



LEGGIMI UTENTE

Aggiornamento 'ACRED968' del 21/07/2026

DOCUMENTAZIONE PROCEDURA PAGHE

1) VARIAZIONI CONTRATTUALI – LUGLIO / AGOSTO 2026

1.1) Ccnl PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI (015)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nel rinnovo contrattuale del 12/01/2024. L'aumento interessa la tabella **1015** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di gennaio 2024 Acred880.

1.2) Ccnl POMPE FUNEBRI (023)

Dal mese di agosto 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo del 20/05/2025. L'aumento interessa la tabella **1023** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di gennaio 2025 Acred930.

1.3) Ccnl IMPRESE DI PULIZIA ARTIGIANATO (029)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nel rinnovo contrattuale del 17/12/2025. L'aumento interessa le tabelle **1029 / 1329** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di gennaio 2026 Acred948.

1.4) Ccnl GRAFICI INDUSTRIA (043)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo di rinnovo del 19/12/2023. L'aumento interessa la tabella **1043** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di gennaio 2024 Acred880.

1.5) Ccnl LAPIDEI INDUSTRIA (052)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo del 15/07/2025. L'aumento interessa le tabelle **1052 / 1352** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di luglio 2025 Acred931.

1.6) Ccnl CALZATURE INDUSTRIA (054)

Dal mese di agosto 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo del 17/07/2024. L'aumento interessa la tabella **1054** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di luglio 2024 Acred897.

1.7) Ccnl TESSILE INDUSTRIA (055)

Sulla base dell'accordo sottoscritto in data 11/11/2024, è stata aggiornata l'aliquota a carico ditta (passata al 2,00%) relativa ai contributi del fondo previdenza complementare PREVIMODA. Ricordiamo che, per attivare la contribuzione a tale fondo, è sufficiente impostare la voce **580** senza alcun importo, sulle Voci Fisse dei dipendenti interessati.

Per quanto riguarda il contributo a carico del dipendente, sulle Voci Fisse occorre impostare la voce **575** con la relativa percentuale (1,50% oppure la maggiore aliquota prevista, secondo le indicazioni del fondo).

1.8) Ccnl CHIMICI INDUSTRIA (058)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo sottoscritto il 15/04/2025. L'aumento interessa le tabelle **1058 - 6058** (settore chimico / farmaceutico), **1358 - 6358** (settore fibre chimiche), **1458 - 6458** (settore ceramica e abrasivi), ed è stato predisposto con l'aggiornamento di maggio 2025 Acred926.

1.9) Ccnl LATERIZI INDUSTRIA (059)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo del 31/10/2025. L'aumento interessa la tabella **1059** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di novembre 2025 Acred943.

Sulla base del suddetto accordo, dal mese di luglio 2026 è previsto un aumento dell'aliquota a carico ditta relativa ai contributi al fondo previdenza complementare ARCO. Per i lavoratori iscritti a tale fondo, occorre indicare la nuova aliquota complessiva (ditta + dipendente) nel campo Quantità della voce **580**, precedentemente inserita sulle Voci Fisse (aggiornamento di ottobre 2010 Acred414).

1.10) Ccnl IMPRESE PORTUALI (066)

Sulla busta paga relativa al mese di luglio 2026, è possibile erogare la terza ed ultima tranches dell'indennità Una-tantum prevista nell'accordo del 8/10/2024, a copertura del periodo da gennaio ad ottobre 2024.

Per attivare l'erogazione dell'Una-tantum, occorre inserire la voce **050** sulle Voci Fisse a livello di ditta o di contratto, indicando il valore convenzionale **'1'** nel campo Quantità. Il numero di quote mensili da erogare viene determinato considerando i ratei di tredicesima mensilità maturati nel periodo di riferimento, tenendo conto della percentuale di part-time e verificando la situazione relativa ad ogni singolo mese.

La somma da erogare è riportata sulla voce **041**, soggetta a tassazione separata, esclusa dalla base di calcolo del Tfr.

Ricordiamo che la gestione della suddetta indennità Una-tantum è stata predisposta e documentata con l'aggiornamento di novembre 2024 Acred903.

1.11) Ccnl SCUOLE MATERNE FISM (078)

Sulla base dell'accordo di rinnovo del 07/07/2026, sono state aggiornate le retribuzioni sulle tabelle **1078 - 1478**, alle decorrenze di settembre 2026 / settembre 2027.

Il suddetto aumento è assoggettato automaticamente all'imposta sostitutiva prevista dal comma 7 della legge 199/2025.

1.12) Ccnl COOPERATIVE SOCIALI (087)

Sul contratto delle Cooperative Sociali, è stato modificato il calcolo dell'imposta sostitutiva sugli aumenti retributivi relativi alla quattordicesima mensilità, a causa di un errore dovuto alle particolarità del calcolo della quattordicesima.

Prima del presente aggiornamento, al momento dell'erogazione della quattordicesima venivano esclusi i ratei maturati nel 2025, considerandoli maturati in misura intera (100%), nonostante gli stessi ratei maturino in misura ridotta (50%).

A seguito del presente aggiornamento, in caso di cessazione viene automaticamente rideterminato il valore dell'imposta sostitutiva sulla quattordicesima erogata nel mese di giugno. Tale ricalcolo viene effettuato unitamente al conguaglio dell'imposta sostitutiva sugli aumenti retributivi erogati nei mesi precedenti ad aprile 2026.

Per i dipendenti ancora in forza, il suddetto conguaglio sarà effettuato automaticamente nel mese di dicembre.

Nel caso in cui si preferisse effettuare il suddetto conguaglio sul primo mese utile per tutti i dipendenti, è possibile attivarlo indicando il valore '1' nel campo Quantità della voce **59J**, inserendola sulle Voci Fisse a livello di ditta o di contratto. Per inserire la voce 59J va effettuata una storicizzazione sul mese in cui si vuole attivare il conguaglio; inoltre, va effettuata una seconda storicizzazione sul mese successivo, sulla quale deve essere eliminata la voce 59J (precisiamo che, sulla seconda storicizzazione, la voce 59J deve essere eliminata, NON bloccata).

1.13) Ccnl TELECOMUNICAZIONI (091)

Ricordiamo che, con l'aggiornamento di dicembre 2025 Acred945, è stata predisposta la nuova classificazione del personale, che entra in vigore nel mese di luglio 2026.

Nella nuova classificazione, i livelli 4' / 3' / 2' assumono denominazioni diverse tra i seguenti settori:

- a livello generale, i suddetti livelli passano da 4' a B2, da 3' a B1, da 2' ad A2;
- per le aziende CRM/BPO, passano invece da 4' a B3, da 3' a B2, da 2' a B1.

Pertanto, i suddetti livelli hanno una doppia descrizione: 4' livello diventerà "B2 - CRM/BPO B3", 3' livello diventerà "B1 - CRM/BPO B2", 2' livello diventerà "A2 - CRM/BPO B1".

1.14) Ccnl CASE DI CURA PRIVATE (095)

Ricordiamo che, con la busta paga relativa al mese di luglio, è possibile erogare il premio di incentivazione per la generalità dei dipendenti, secondo quanto previsto nel rinnovo contrattuale del 05/12/2012. Le modalità di gestione di tale elemento sono descritte nell'aggiornamento di luglio 2015 Acred577.

1.15) Ccnl GAS E ACQUA (098)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo di rinnovo del 08/05/2025. L'aumento interessa la tabella **1098** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di maggio 2025 Acred926.

Ricordiamo che, con la busta paga relativa al mese di luglio, è possibile erogare il premio di risultato (gestito tramite la voce 053) previsto nell'accordo di rinnovo del 18/05/2017. La modalità di gestione del suddetto premio è descritta nell'aggiornamento di luglio 2018 Acred694.

1.16) Ccnl CINEAUDIOVISIVI (111)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'ipotesi di accordo del 23/07/2025. L'aumento interessa la tabella **1111** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di agosto 2025 Acred933.

1.17) Ccnl PUBBLICHE ASSISTENZE / MISERICORDIE (120)

Per le Pubbliche Assistenze, con la busta paga relativa al mese di luglio è possibile erogare l'elemento di garanzia per la generalità dei dipendenti, secondo quanto previsto nel rinnovo contrattuale del 2/02/2024. Le modalità di gestione di tale elemento sono descritte nell'aggiornamento di luglio 2015 Acred577.

1.18) Ccnl ENTI CULTURALI (138)

Ricordiamo, che con l'aggiornamento di maggio 2026 Acred962, è stata predisposta la nuova classificazione del personale, decorrente da luglio 2026.

Di seguito è riportata la corrispondenza tra i livelli preesistenti e quelli nuovi:

- 3' fascia 5' livello – ex D3 (codice 03) è diventato 3° area – livello C
- 3' fascia 4' livello – ex D2 (codice 04) è diventato 3° area – livello C
- 3' fascia 2' livello – ex D1 (codice 05) è diventato 3° area – livello B
- 2' fascia 4' livello – ex C3 (codice 06) è diventato 2° area – livello B
- 2' fascia 3' livello – ex C2 (codice 07) è diventato 2° area – livello B
- 2' fascia 2' livello – ex C1 (codice 08) è diventato 2° area – livello B
- 1' fascia 6' livello – ex B3 (codice 09) è diventato 1° area – livello C
- 1' fascia 5' livello – ex B2 (codice 10) è diventato 1° area – livello C
- 1' fascia 4' livello – ex B1 (codice 11) è diventato 1° area – livello C
- 1' fascia 3' livello – ex A3 (codice 13) è diventato 1° area – livello B
- 1' fascia 2' livello – ex A2 (codice 14) è diventato 1° area – livello A
- 1' fascia 1' livello – ex A1 (codice 15) è diventato 1° area – livello A
- 3' fascia 3' livello (codice 18) è diventato 3° area – livello B
- 3' fascia 1' livello (codice 19) è diventato 3° area – livello A
- 2' fascia 5' livello (codice 22) è diventato 2° area – livello C
- 2' fascia 1' livello (codice 23) è diventato 2° area – livello A
- 1' fascia 7' livello (codice 26) è diventato 1° area – livello C

Ricordiamo, inoltre, che la nuova classificazione apporta una differenza retributiva per alcuni livelli, pertanto dal mese di luglio 2026 è stato previsto un nuovo elemento retributivo denominato "SCR", erogato automaticamente ai soli lavoratori in forza al 30/06/2026. Il nuovo elemento è riportato sulla voce **012**, indicata nella parte alta del cedolino.

1.19) Ccnl SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI AIAS (169)

Ricordiamo che, con la busta paga relativa al mese di luglio, viene erogato automaticamente il premio di incentivazione per la generalità dei dipendenti, secondo quanto previsto nel rinnovo contrattuale del 07/09/2022. Le modalità di gestione del suddetto premio sono descritte nell'aggiornamento di novembre 2022 Acred843.

1.20) Ccnl CASE DI CURA E SERVIZI ASSISTENZIALI ANPIT (170)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo di rinnovo del 28/06/2024. L'aumento interessa le tabelle **1170 - 1370** ed è stato predisposto con l'aggiornamento di luglio 2024 Acred897.

Il suddetto aumento è assoggettato automaticamente all'imposta sostitutiva prevista dal comma 7 della legge 199/2025.

1.21) Ccnl CERAMICA INDUSTRIA - SETTORE PIASTRELLE (176)

Dal mese di luglio 2026 decorre l'aumento retributivo previsto nell'accordo di rinnovo del 20/12/2024. L'aumento interessa le tabelle **1176 e 6176**, ed è stato predisposto con l'aggiornamento di gennaio 2025 Acred909.

1.22) Ccnl ISTITUZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI ARIS (178)

Ricordiamo che, con la busta paga relativa al mese di luglio, è possibile erogare il premio di incentivazione per la generalità dei dipendenti, secondo quanto previsto nel rinnovo contrattuale del 05/12/2012. Le modalità di gestione di tale elemento sono descritte nell'aggiornamento di luglio 2025 Acred931.

1.23) Ccnl SACRISTI (186)

Sulla base del rinnovo contrattuale del 30/06/2026, è stato modificato il calcolo automatico delle quote dovute all'ente bilaterale ENBIFF, per il quale è necessario indicare una delle seguenti opzioni nel campo Quantità della voce **EB0**, inserendola sulle Voci Fisse a livello di dipendente:

- '1' per iscritti al FACL e FIUDAC, con versamento di E. 4,00 mensili;
- '2' per non iscritti al FACL, con versamento di E. 22,00 mensili;
- '3' per non iscritti al FIUDAC, con versamento di E. 22,00 mensili.

Ricordiamo che, per gestire l'ente bilaterale ENBIFF, occorre impostare la voce **78A** sul servizio Voci Fisse, a livello di ditta o di contratto, barrando la casella 'Estesa a tutti i dipendenti'. L'importo mensile a carico del datore di lavoro, dovuto per tutti i dipendenti, viene rapportato alla percentuale di part-time.

Il contributo dovuto all'ente bilaterale contrattuale deve essere versato tramite bonifico.

1.24) Ccnl NUOVO CONTRATTO

Sul codice contratto **183** è stato predisposto, su richiesta, il Ccnl Dirigenti Cooperative, sottoscritto da Legacoop in data 12/07/2024 (codice CNEL "V032").

Come di consueto, occorre verificare la tabella delle aliquote contributive sul servizio Accessori – Aggancio Tabelle: in automatico viene agganciata la tabella 12175 'Commercio cooperative'.

Il contratto prevede un elemento aggiuntivo "Ad personam" del seguente importo:

- E. 330 per i dirigenti assunti precedentemente al 1/07/1997;
- E. 225 per i dirigenti assunti tra il 1/07/1997 e il 31/12/1999
- E. 120 per i dirigenti assunti tra il 1/01/2000 e il 31/12/2021.

Di conseguenza, sono stati inseriti diversi livelli retributivi per poter erogare automaticamente il suddetto elemento tramite la voce 013 ("Altri elementi retributivi"). La differenziazione dei livelli è necessaria anche per l'aggancio del livello ANPAL sul servizio del Collocamento.

Per gestire la contribuzione al fondo di previdenza complementare contrattuale, occorre inserire le voci **567** ed **EB1** sulle Voci Fisse, selezionandole dall'elenco al punto 3.2.5 Dirigenti.

Sulla voce 567 va indicata l'aliquota complessiva, applicata sulla retribuzione utile per il Tfr. L'aliquota a carico del dirigente è impostata in automatico all' 1%, ma è possibile indicare una diversa aliquota sulla voce EB1.

Per gestire la contribuzione al fondo assistenza sanitaria contrattuale, occorre inserire la voce **566** sulle Voci Fisse, anch'essa riportata nell'elenco al punto 3.2.5 Dirigenti.

2) ALTRE VARIAZIONI – LUGLIO 2026

2.1) ESONERO CONTRIBUTIVO “BONUS GIOVANI” – ANNO 2026

L'Inps, con la circolare n. 55 del 14/05/2026 ed il messaggio n. 1966 del 11/06/2026, ha fornito le indicazioni per l'applicazione dell'esonero contributivo “Bonus Giovani 2026”, spettante in caso di assunzione a tempo indeterminato effettuata nel periodo da gennaio a dicembre 2026, di soggetti che, alla data di assunzione, non hanno ancora compiuto 35 anni e sono privi di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi (diminuiti a 12 mesi o 6 mesi per alcune categorie di lavoratori svantaggiati).

Come precisato nella circolare sopracitata, l'esonero in questione non spetta in caso di assunzione a tempo determinato o di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a tempo determinato già in essere.

I requisiti necessari per avere diritto all'esonero sono specificati dettagliatamente nella circolare sopracitata e devono essere verificati dall'Utente. Tra i requisiti, è richiesto l'incremento ed il mantenimento della base occupazionale.

L'esonero relativo al mese corrente può essere applicato a partire dal mese di **luglio 2026**.

L'eventuale esonero arretrato può essere recuperato nei soli mesi di **luglio / agosto / settembre 2026**, in relazione al periodo dalla data di assunzione fino al mese precedente all'applicazione dell'esonero corrente.

Sono escluse dall'esonero le seguenti categorie: dirigenti, lavoratori domestici, apprendisti, lavoratori a chiamata.

L'esonero non è cumulabile con altri esoneri o agevolazioni a favore del datore di lavoro. In particolare, i dipendenti abilitati all'esonero vengono automaticamente esclusi dalla decontribuzione Sud e dallo sgravio del settore edile.

Nel caso in cui si intenda effettuare una ricerca dei dipendenti potenzialmente interessati dall'esonero, suggeriamo di utilizzare il programma ‘LISTADIP’ sulla procedura Stampe Accessorie (3.1 ‘Controlli e statistiche’).

Tramite il suddetto programma è possibile ottenere l'elenco dei dipendenti assunti a tempo indeterminato nel periodo interessato, con un'età inferiore a 35 anni al momento dell'assunzione.

A tale scopo, vanno impostate le seguenti opzioni: nel campo ‘*Tipo di contratto*’ scegliere ‘A tempo indeterminato’, nel campo ‘*Seleziona i dipendenti con data*’ scegliere ‘**Assunzione**’ e nei campi successivi indicare le date ‘**01/01/2026**’ e ‘**31/12/2026**’ (le stesse date vanno indicate anche nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura); infine, sul rigo ‘*Seleziona i dipendenti che al momento dell'assunzione avevano un'età*’, indicare ‘**Inferiore**’ a ‘**35**’ anni.

Ricordiamo che, oltre all'elenco stampabile da convertire in pdf (‘*pagdipear*’), viene prodotto un file in formato csv da aprire in Excel (‘*pagdipear.csv*’): su quest'ultimo viene indicata anche la regione della sede lavorativa del dipendente, riportata nell'ultima colonna, permettendo così di verificare se si tratta di una delle regioni del Mezzogiorno.

Il valore dell'esonero corrisponde al 100% dei contributi a carico del datore di lavoro (con le eccezioni elencate più avanti), entro il limite massimo di **E. 500** mensili nel caso dell'esonero previsto su tutto il territorio nazionale, oppure entro il limite massimo di **E. 650** mensili per sole le assunzioni effettuate nelle zone del Mezzogiorno.

Il calcolo automatico dell'agevolazione viene attivato impostando, sui dipendenti per i quali spetta l'esonero, uno dei seguenti codici nel campo Ulteriori Specifiche 1 del servizio Dipendente – Inquadramento:

- **121** – esonero spettante su tutto il territorio nazionale; è previsto un valore massimo mensile di **E. 500**.
- **122** – esonero spettante se la sede lavorativa è ubicata nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Marche, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia, Umbria; è previsto un valore massimo mensile di **E. 650**.

I codici sopra elencati possono essere attribuiti su decorrenze uguali o successive al 1° luglio 2026: nel caso di rapporti iniziati prima del mese di luglio, quindi, occorre effettuare una storicizzazione in data 01/07/2026.

Qualora nel campo 'Ulteriori specifiche 1' sia presente il codice relativo all'esonero lavoratrici madri (081), tale codice va spostato nel campo 'Ulteriori specifiche 2' (ricordiamo che l'esonero lavoratrici madri riguarda i contributi a carico del dipendente, quindi non è incompatibile con gli esoneri relativi ai contributi a carico del datore di lavoro).

Inoltre, occorre inserire il numero di protocollo della domanda di esonero (in quanto previsto sulla denuncia Uniemens), indicandolo nel campo Protocollo domanda esonero del servizio Dipendente – Inquadramento.

L'esonero spetta per un periodo massimo di **24 mesi**, ridotto a **12 mesi** per determinate categorie di soggetti.

Precisiamo che, alla data di decadenza dell'esonero, è necessario effettuare una storicizzazione sul servizio Dipendente – Inquadramento, annullando il codice nel campo Ulteriori Specifiche: tale storicizzazione può anche essere effettuata preventivamente, inserendo una decorrenza futura, se tale modalità risulta più agevole.

È consigliabile inserire anche una data di scadenza nella sezione Scadenze Varie del servizio Dipendente – Altri Dati (eventualmente con un'apposita tipologia di scadenza definita sul servizio Tabelle – Codifiche Scadenzario), al fine di ottenere la segnalazione della decadenza dell'esonero.

Ricordiamo inoltre che, nel mese di decadenza dell'esonero, occorre elaborare due buste paga, separando la parte iniziale del mese in cui spetta l'esonero, da quella finale in cui non spetta l'esonero.

L'importo dell'esonero deve essere limitato su base mensile e non è previsto alcun "conguaglio" annuale.

Come già detto, il valore massimo mensile corrisponde ad E. 500 (codice '121' nel campo Ulteriori Specifiche) oppure ad E. 650 (codice '122' nel campo Ulteriori Specifiche). Nei mesi di assunzione o cessazione, il limite mensile si ottiene moltiplicando il valore giornaliero (rispettivamente E. 16,12 oppure E. 20,96) per il numero di giorni in cui il dipendente risulta in forza nel mese. I suddetti valori devono essere proporzionati alla percentuale di part-time: a meno che non venga "forzato" il limite massimo mensile secondo le modalità di seguito descritte, il proporzionamento avviene automaticamente considerando la percentuale di part-time del mese.

È possibile "forzare" il limite massimo mensile, considerando anche la percentuale di part-time: tale valore può essere indicato nel campo Importo Totale della voce **9DX**. Occorre sottolineare che il valore così indicato non viene ulteriormente proporzionato alla percentuale di part-time, mentre viene comunque rapportato ai giorni di calendario nei mesi di assunzione e cessazione. Consigliamo di utilizzare tale "forzatura" nel caso in cui il regime di part-time fosse già presente alla data di assunzione, in modo da mantenere il limite massimo stabilito dall'Inps (che tiene già conto della percentuale di part-time) anche in caso di successivo passaggio all'orario full-time.

Il valore massimo dell'esonero relativo al singolo mese è riportato sulla voce **9DY** (campo Importo Unitario): tale limite è calcolato automaticamente sulla base dei giorni utili nei mesi di assunzione o cessazione.

Sulla voce **9DY** viene riportato anche il valore dei contributi soggetti all'esonero (campo Importo Totale). Per determinare i contributi soggetti all'esonero, si considerano i contributi obbligatori a carico del datore di lavoro, con le eccezioni di seguito elencate (le stesse previste per altri esoneri):

- il contributo dovuto al fondo di garanzia del Tfr (generalmente pari allo 0,20%) viene escluso dalla contribuzione soggetta all'esonero, se risulta presente la corrispondente misura compensativa, spettante in presenza del Fondo Tesoreria o della previdenza complementare;
- l'ulteriore misura compensativa spettante in presenza del Fondo Tesoreria o della previdenza complementare (0,28%), viene esclusa dalla contribuzione soggetta all'esonero;
- il contributo destinato al finanziamento dei fondi interprofessionali per la formazione (corrispondente allo 0,30%) viene sempre escluso dalla contribuzione soggetta all'esonero;
- i contributi FIS o fondi di solidarietà vengono esclusi dalla contribuzione soggetta all'esonero; il contributo CIGS (per la parte a carico del datore di lavoro) resta invece incluso nella contribuzione soggetta all'esonero;

Segnaliamo che è possibile "forzare" la percentuale complessiva dei contributi esclusi dall'esonero, indicandola nel campo Quantità della voce 9DZ (ovviamente, soltanto se necessario per particolari motivi).

Inoltre, il contributo dello 0,50%, recuperato dal datore di lavoro sulla quota mensile di Tfr maturata, risulta soggetto all'applicazione dell'esonero (analogamente a quanto previsto per altri esoneri analoghi).

Il valore dell'esonero spettante per il mese corrente viene riportato sulla voce **9DZ**, campo Importo Totale. Tale valore corrisponde al totale dei contributi soggetti all'esonero (campo Importo Totale della voce 9DY), limitato al valore massimo relativo al singolo mese (campo Importo Unitario della voce 9DY).

Secondo quanto indicato nella circolare Inps sopracitata, per avere diritto all'esonero è necessario che l'incremento occupazionale sia verificato al momento dell'assunzione e mantenuto per tutta la durata del periodo agevolato.

La verifica dell'incremento occupazionale al momento dell'assunzione ed il controllo del suo mantenimento durante il periodo agevolato, può essere effettuata utilizzando i programmi '**STADIULA**' e '**CONTRULA**', disponibili sulla procedura Stampe Accessorie, secondo le modalità documentate nel paragrafo 2.4.

Nel caso in cui, su uno o più mesi, non venga mantenuto l'incremento occupazionale, occorre sospendere l'applicazione dell'esonero fino a quando perdura tale condizione: a tale scopo, è necessario inserire la voce **9DW** sulle Voci Fisse o sulle Variazioni Mensili del dipendente interessato, con il valore '**1**' nel campo Importo Totale (nel caso in cui venga inserita sulle Voci Fisse, occorrerà rimuoverla in caso di ripristino dell'incremento occupazionale).

Precisiamo che è possibile utilizzare la voce **9DW** come sopra indicato (con il valore '**1**' nel campo Importo Totale) anche per sospendere l'applicazione dell'esonero in caso di assenza per maternità obbligatoria o anticipata: in tal caso, la data di decadenza dell'esonero deve essere posticipata tenendo conto del periodo di maternità.

Per attivare il recupero dell'esonero arretrato, occorre indicare la voce **9E1** sulle Variazioni Mensili dei dipendenti interessati, selezionandola dall'elenco al punto 5.4.2 'Incentivi' (viene riportato il valore '**1**' nel campo Quantità).

In tal modo, viene recuperato automaticamente l'esonero relativo ai mesi pregressi, a partire dalla data di assunzione, fino al mese precedente all'applicazione dell'esonero corrente. Come già detto, tale recupero può essere effettuato esclusivamente nei mesi di competenza di luglio / agosto / settembre 2026.

Impostando la voce **9E1** come sopra descritto, il valore dell'esonero arretrato viene determinato in relazione ai singoli mesi pregressi, a condizione che lo stesso esonero non sia già stato usufruito negli stessi mesi. In caso di necessità, è possibile "forzare" il valore dell'esonero arretrato, indicandolo nel campo Importo Totale della voce 9E1.

Nel mese in cui viene recuperato l'esonero arretrato, viene anche automaticamente reintegrato il contributo 0,50% sulle quote di Tfr maturate nel periodo arretrato. L'importo del contributo recuperato è riportato sulla quota di Tfr relativa al mese corrente: a tale scopo, viene elaborata la voce 69R, visibile esclusivamente nel Dettaglio del cedolino.

Sulla denuncia Uniemens, l'esonero viene riportato nella sezione Info Causali con i seguenti codici causale:

- causale '**EG26**' per l'esonero previsto su tutto il territorio nazionale, corrispondente al codice '**121**' nel campo Ulteriori Specifiche; tale causale può essere indicata sia in relazione al mese corrente che ai mesi pregressi;
- causale '**EGZS**' per l'esonero previsto nelle zone del Mezzogiorno, corrispondente al codice '**122**' nel campo Ulteriori Specifiche; tale causale può essere indicata sia in relazione al mese corrente che ai mesi pregressi.

Le suddette causali sono sempre dettagliate per singolo mese di competenza. In corrispondenza dei mesi pregressi, sulla causale 'EG26' viene compilata anche la colonna 'Importo base', indicando l'imponibile Inps del mese di competenza; precisiamo che il messaggio Inps n. 1966 sopra citato non prevede tale indicazione per la causale 'EGZS'.

Su ciascuna causale, nella colonna 'Identificativo' viene riportato il numero di protocollo della domanda di esonero, rilevandolo dal campo Protocollo domanda esonero del servizio Dipendente – Inquadramento. Precisiamo che, se non risulta compilato il numero di protocollo, il campo 'Identificativo' della causale viene valorizzato con 'N'.

Come indicato nel messaggio Inps sopra citato, qualora nei mesi pregressi interessati dal recupero dell'esonero sia stata applicata un'altra agevolazione non compatibile con l'esonero in questione, occorre restituire tale agevolazione *"tramite flussi regolarizzativi che vengono elaborati senza l'aggravio delle sanzioni civili"*.

A tale riguardo, facciamo presente che la decontribuzione Sud viene applicata, da gennaio 2026, soltanto in relazione ai dipendenti a tempo indeterminato già in forza al 31/12/2025 (aggiornamento di gennaio 2026 Acred948).

Per quanto riguarda, invece, la restituzione dell'incentivo 'GECO' (potenzialmente applicabile per gli stessi dipendenti per i quali spetta il nuovo esonero), l'Inps ha confermato, sul forum di Assosoftware, che può essere utilizzata la preesistente causale 'M472'. Di conseguenza, nel mese in cui viene attivato il calcolo degli arretrati tramite la voce **9E1** sopra descritta, se per lo stesso dipendente è stato applicato l'incentivo 'GECO', viene automaticamente effettuata la restituzione di tale incentivo: il valore dell'incentivo 'GECO' da restituire è riportato nel campo Importo Totale della voce **9A9**, indicata nella sezione 'Altre somme a debito' della denuncia Uniemens individuale con la causale '**M472**'.

Per quanto riguarda la denuncia DMAG Mensile (operai agricoli) il nuovo esonero viene gestito automaticamente dalla procedura di generazione dei dati, riportandolo sul tipo retribuzione '**Y**', con i nuovi codici agevolazione '**U8**' / '**U9**' per l'esonero su tutto il territorio nazionale, oppure '**UA**' / '**UB**' per l'esonero nelle zone del Mezzogiorno.

Per recuperare l'esonero arretrato, deve essere indicato il codice agevolazione '**U9**' / '**UB**' (tipo retribuzione '**Y**') sulla denuncia relativa al mese di luglio 2026, da trasmettere entro il 30/11/2026. L'indicazione di tale codice rimane a carico dell'Utente: a tale scopo, in presenza dell'esonero arretrato (calcolato inserendo la voce 9E1 come sopra descritto), la procedura di generazione dei dati emette una segnalazione sulla stampa '*errori.AGRI*'.

Sono disponibili le voci per la gestione dell'incentivo in relazione ai dipendenti soggetti alla contribuzione ex-Inpdap.

Sui soggetti ex-Inpdap non può essere utilizzato il codice previsto nel campo Ulteriori Specifiche: per attivare l'esonero occorre inserire la voce **9EH** sulle Voci Fisse, indicando nel campo Importo Totale il valore **'3'** per attivare l'esonero previsto su tutto il territorio nazionale, oppure il valore **'4'** per attivare per l'esonero previsto nel Mezzogiorno.

La voce 9EH può essere selezionata dall'elenco delle Voci Fisse al punto 3.2.1 'Contributi altri enti'.

Per attivare il recupero automatico dell'esonero arretrato, occorre inserire la voce **9EX** sulle Variazioni Mensili, in corrispondenza dei soli soggetti interessati, indicando nel campo Quantità della voce il valore convenzionale **'1'**. Il recupero dell'esonero arretrato può essere effettuato nei mesi di luglio / agosto / settembre 2026.

La voce 9EX può essere selezionata dall'elenco delle Variazioni Mensili al punto 5.4.2 'Incentivi'.

Il calcolo dell'esonero arretrato viene effettuato in relazione al periodo dalla data di assunzione a tempo indeterminato, fino al mese precedente alla gestione corrente (come indicato nella circolare Inps sopra citata).

Il valore complessivo dell'esonero arretrato viene riportato nel campo Importo Totale della voce **9EX**.

Sulla denuncia DMA-2 (soggetti ex-Inpdap), l'esonero viene riportato sul servizio 'E0 Mese corrente – Contributi', indicandolo nella sezione 'Recupero contributi seguito norme di legge', con il codice **'76'** o **'77'**.

Per recuperare l'esonero arretrato viene riportato sul servizio 'E0 Mese corrente – Contributi', nella sezione 'Recupero contributi seguito norme di legge', il codice **'76' / '77'**. L'importo arretrato non è suddiviso per mese di competenza, quindi occorre intervenire per dettagliare le somme relative ai singoli mesi. In presenza del recupero dell'esonero arretrato, la procedura 'DMA-2: Generazione dati da archivio paghe' emette una segnalazione.

NOTA: Per la gestione dell'esonero "Bonus Giovani" relativo all'anno 2026 vengono utilizzate le stesse voci previste per la gestione dell'esonero "Bonus Giovani" relativo all'anno 2025, descritte nell'aggiornamento di giugno 2025 Acred930 (aggiornamento di giugno 2026 Acred966 per la contribuzione ex-Inpdap). I codici da indicare nel campo Ulteriori Specifiche, invece, sono diversi tra il bonus relativo all'anno 2026 e quello relativo all'anno 2025.

2.2) ESONERO CONTRIBUTIVO "BONUS DONNE" – ANNO 2026

L'Inps, con la circolare n. 57 del 14/05/2026 ed il messaggio n. 1970 del 11/06/2026, ha fornito le indicazioni per l'applicazione dell'esonero contributivo "Bonus Donne 2026", spettante in caso di assunzione a tempo indeterminato effettuata nel periodo da gennaio a dicembre 2026, di donne "svantaggiate" o "molto svantaggiate", prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi (diminuiti a 12 mesi o 6 mesi per alcune categorie).

Come precisato nella circolare sopracitata, l'esonero in questione non spetta in caso di assunzione a tempo determinato o di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a tempo determinato già in essere.

I requisiti necessari per avere diritto all'esonero sono specificati dettagliatamente nella circolare sopracitata e devono essere verificati dall'Utente. Tra i requisiti, è richiesto l'incremento ed il mantenimento della base occupazionale.

L'esonero relativo al mese corrente può essere applicato a partire dal mese di **luglio 2026**.

L'eventuale esonero arretrato può essere recuperato nei soli mesi di **luglio / agosto / settembre 2026**, in relazione al periodo dalla data di assunzione fino al mese precedente all'applicazione dell'esonero corrente.

Sono escluse dall'esonero le seguenti categorie: dirigenti, lavoratori domestici, apprendisti, lavoratori a chiamata.

L'esonero non è cumulabile con altri esoneri o agevolazioni a favore del datore di lavoro. In particolare, i dipendenti abilitati all'esonero vengono automaticamente esclusi dalla decontribuzione Sud e dallo sgravio del settore edile.

Nel caso in cui si intenda effettuare una ricerca dei dipendenti potenzialmente interessati dall'esonero, suggeriamo di utilizzare il programma '**LISTADIP**' sulla procedura Stampe Accessorie (3.1 'Controlli e statistiche').

Tramite il suddetto programma è possibile ottenere l'elenco dei dipendenti assunti a tempo indeterminato nel periodo interessato, selezionando soltanto le donne tramite una nuova opzione predisposta con il presente aggiornamento.

A tale scopo, occorre impostare le seguenti opzioni: nel campo '*Tipo di contratto*' scegliere 'A tempo indeterminato', nel nuovo campo '*Sesso*' scegliere 'Femminile', nel campo '*Seleziona i dipendenti con data*' scegliere 'Assunzione' e nei campi successivi indicare le date '01/01/2026' e '30/06/2026' (le stesse date vanno indicate anche nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura Stampe Accessorie).

Ricordiamo che, oltre all'elenco stampabile da convertire in pdf ('*pagdipepar*'), viene prodotto un file in formato csv da aprire in Excel ('*pagdipepar.csv*'): su quest'ultimo viene indicata anche la regione della sede lavorativa del dipendente, riportata nell'ultima colonna, permettendo così di verificare se si tratta di una delle regioni del Mezzogiorno.

Il valore dell'esonero corrisponde al 100% dei contributi a carico del datore di lavoro (con le eccezioni elencate più avanti), entro il limite massimo di **E. 650** mensili nel caso dell'esonero previsto su tutto il territorio nazionale, oppure entro il limite massimo di **E. 800** mensili per sole le assunzioni effettuate nelle zone del Mezzogiorno.

Il calcolo automatico dell'agevolazione viene attivato impostando, sui dipendenti per i quali spetta l'esonero, uno dei seguenti codici nel campo Ulteriori Specifiche 1 del servizio Dipendente – Inquadramento:

- **123** – esonero spettante su tutto il territorio nazionale; è previsto un valore massimo mensile di **E. 650**.
- **124** – esonero spettante se la sede lavorativa è ubicata nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Marche, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia, Umbria; è previsto un valore massimo mensile di **E. 800**.

I codici sopra elencati possono essere attribuiti su decorrenze uguali o successive al 1° luglio 2026: nel caso di rapporti iniziati prima del mese di luglio, quindi, occorre effettuare una storicizzazione in data 01/07/2026.

Qualora nel campo 'Ulteriori specifiche 1' sia presente il codice relativo all'esonero lavoratrici madri (081), tale codice va spostato nel campo 'Ulteriori specifiche 2' (ricordiamo che l'esonero lavoratrici madri riguarda i contributi a carico del dipendente, quindi non è incompatibile con gli esoneri relativi ai contributi a carico del datore di lavoro).

Inoltre, occorre inserire il numero di protocollo della domanda di esonero (in quanto previsto sulla denuncia Uniemens), indicandolo nel campo Protocollo domanda esonero del servizio Dipendente – Inquadramento.

L'esonero spetta per un periodo massimo di **24 mesi**, ridotto a **12 mesi** per determinate categorie di soggetti.

Precisiamo che, alla data di decadenza dell'esonero, è necessario effettuare una storicizzazione sul servizio Dipendente – Inquadramento, annullando il codice nel campo Ulteriori Specifiche: tale storicizzazione può anche essere effettuata preventivamente, inserendo una decorrenza futura, se tale modalità risulta più agevole.

È consigliabile inserire anche una data di scadenza nella sezione Scadenze Varie del servizio Dipendente – Altri Dati (eventualmente con un'apposita tipologia di scadenza definita sul servizio Tabelle – Codifiche Scadenzario), al fine di ottenere la segnalazione della decadenza dell'esonero.

Ricordiamo inoltre che, nel mese di decadenza dell'esonero, occorre elaborare due buste paga, separando la parte iniziale del mese in cui spetta l'esonero, da quella finale in cui non spetta l'esonero.

L'importo dell'esonero deve essere limitato su base mensile e non è previsto alcun "conguaglio" annuale.

Come già detto, il valore massimo mensile corrisponde ad E. 650 (codice '123' nel campo Ulteriori Specifiche) oppure ad E. 800 (codice '124' nel campo Ulteriori Specifiche). Nei mesi di assunzione o cessazione, il limite mensile si ottiene moltiplicando il valore giornaliero (rispettivamente E. 20,96 oppure E. 25,80) per il numero di giorni in cui la dipendente risulta in forza nel mese. I suddetti valori devono essere proporzionati alla percentuale di part-time: a meno che non venga "forzato" il limite massimo mensile secondo le modalità di seguito descritte, il proporzionamento avviene automaticamente considerando la percentuale di part-time del mese.

È possibile "forzare" il limite massimo mensile, considerando anche la percentuale di part-time: tale valore può essere indicato nel campo Importo Totale della voce **9ED**. Occorre sottolineare che il valore così indicato non viene ulteriormente proporzionato alla percentuale di part-time, mentre viene comunque rapportato ai giorni di calendario nei mesi di assunzione e cessazione. Consigliamo di utilizzare tale "forzatura" nel caso in cui il regime di part-time fosse già presente alla data di assunzione, in modo da mantenere il limite massimo stabilito dall'Inps (che tiene già conto della percentuale di part-time) anche in caso di successivo passaggio all'orario full-time.

Il valore massimo dell'esonero relativo al singolo mese è riportato sulla voce **9EE** (campo Importo Unitario): tale limite è calcolato automaticamente sulla base dei giorni utili nei mesi di assunzione o cessazione.

Sulla voce **9EE** viene riportato anche il valore dei contributi soggetti all'esonero (campo Importo Totale). Per determinare i contributi soggetti all'esonero, si considerano i contributi obbligatori a carico del datore di lavoro, con le eccezioni di seguito elencate (le stesse previste per altri esoneri):

- il contributo dovuto al fondo di garanzia del Tfr (generalmente pari allo 0,20%) viene escluso dalla contribuzione soggetta all'esonero, se risulta presente la corrispondente misura compensativa, spettante in presenza del Fondo Tesoreria o della previdenza complementare;
- l'ulteriore misura compensativa spettante in presenza del Fondo Tesoreria o della previdenza complementare (0,28%), viene esclusa dalla contribuzione soggetta all'esonero;
- il contributo destinato al finanziamento dei fondi interprofessionali per la formazione (corrispondente allo 0,30%) viene sempre escluso dalla contribuzione soggetta all'esonero;
- i contributi FIS o fondi di solidarietà vengono esclusi dalla contribuzione soggetta all'esonero; il contributo CIGS (per la parte a carico del datore di lavoro) resta invece incluso nella contribuzione soggetta all'esonero;

Segnaliamo che è possibile "forzare" la percentuale complessiva dei contributi esclusi dall'esonero, indicandola nel campo Quantità della voce 9EF (ovviamente, soltanto se necessario per particolari motivi).

Inoltre, il contributo dello 0,50%, recuperato dal datore di lavoro sulla quota mensile di Tfr maturata, risulta soggetto all'applicazione dell'esonero (analogamente a quanto previsto per altri esoneri analoghi).

Il valore dell'esonero spettante per il mese corrente viene riportato sulla voce **9EF**, campo Importo Totale. Tale valore corrisponde al totale dei contributi soggetti all'esonero (campo Importo Totale della voce 9EE), limitato al valore massimo relativo al singolo mese (campo Importo Unitario della voce 9EE).

Secondo quanto indicato nella circolare Inps sopracitata, per avere diritto all'esonero è necessario che l'incremento occupazionale sia verificato al momento dell'assunzione e mantenuto per tutta la durata del periodo agevolato.

La verifica dell'incremento occupazionale al momento dell'assunzione ed il controllo del suo mantenimento durante il periodo agevolato, può essere effettuata utilizzando i programmi '**STADIULA**' e '**CONTRULA**', disponibili sulla procedura Stampe Accessorie, secondo le modalità documentate nel paragrafo 2.4.

Nel caso in cui, su uno o più mesi, non venga mantenuto l'incremento occupazionale, occorre sospendere l'applicazione dell'esonero fino a quando perdura tale condizione: a tale scopo, è necessario inserire la voce **9EC** sulle Voci Fisse o sulle Variazioni Mensili del dipendente interessato, con il valore '**1**' nel campo Importo Totale (nel caso in cui venga inserita sulle Voci Fisse, occorrerà rimuoverla in caso di ripristino dell'incremento occupazionale).

Precisiamo che è possibile utilizzare la voce **9EC** come sopra indicato (con il valore '**1**' nel campo Importo Totale) anche per sospendere l'applicazione dell'esonero in caso di assenza per maternità obbligatoria o anticipata: in tal caso, la data di decadenza dell'esonero deve essere posticipata tenendo conto del periodo di maternità.

Per attivare il recupero dell'esonero arretrato, occorre indicare la voce **9EG** sulle Variazioni Mensili dei dipendenti interessati, selezionandola dall'elenco al punto 5.4.2 'Incentivi' (viene riportato il valore '**1**' nel campo Quantità).

In tal modo, viene recuperato automaticamente l'esonero relativo ai mesi pregressi, a partire dalla data di assunzione fino al mese precedente all'applicazione dell'esonero corrente. Come già detto, tale recupero può essere effettuato esclusivamente nei mesi di competenza di luglio / agosto / settembre 2026.

Impostando la voce **9EG** come sopra descritto, il valore dell'esonero arretrato viene determinato in relazione ai singoli mesi pregressi, a condizione che lo stesso esonero non sia già stato usufruito negli stessi mesi. In caso di necessità, è possibile "forzare" il valore dell'esonero arretrato, indicandolo nel campo Importo Totale della voce 9EG.

Nel mese in cui viene recuperato l'esonero arretrato, viene anche automaticamente reintegrato il contributo 0,50% sulle quote di Tfr maturate nel periodo arretrato. L'importo del contributo recuperato è riportato sulla quota di Tfr relativa al mese corrente: a tale scopo, viene elaborata la voce 69R, visibile esclusivamente nel Dettaglio del cedolino.

Sulla denuncia Uniemens, l'esonero viene riportato nella sezione Info Causali con i seguenti codici causale:

- causale '**ED26**' per l'esonero previsto su tutto il territorio nazionale, corrispondente al codice '**123**' nel campo Ulteriori Specifiche; tale causale può essere indicata sia in relazione al mese corrente che ai mesi pregressi;
- causale '**EDZS**' per l'esonero previsto nelle zone del Mezzogiorno, corrispondente al codice '**124**' nel campo Ulteriori Specifiche.

Le suddette causali sono sempre dettagliate per singolo mese di competenza. In corrispondenza dei mesi pregressi, sulla causale '**ED26**' viene compilata anche la colonna 'Importo base', indicando l'imponibile Inps del mese di competenza; precisiamo che il messaggio Inps n. 1970 sopra citato non prevede tale indicazione per la causale '**EDZS**'.

Su ciascuna causale, nella colonna 'Identificativo' viene riportato il numero di protocollo della domanda di esonero, rilevandolo dal campo Protocollo domanda esonero del servizio Dipendente – Inquadramento. Precisiamo che, se non risulta compilato il numero di protocollo, il campo 'Identificativo' della causale viene valorizzato con 'N'.

Come indicato nel messaggio Inps sopra citato, qualora nei mesi pregressi interessati dal recupero dell'esonero sia stata applicata un'altra agevolazione non compatibile con l'esonero in questione, occorre restituire tale agevolazione *"tramite flussi regolarizzativi che vengono elaborati senza l'aggravio delle sanzioni civili"*.

A tale riguardo, facciamo presente che la decontribuzione Sud viene applicata, da gennaio 2026, soltanto in relazione ai dipendenti a tempo indeterminato già in forza al 31/12/2025 (aggiornamento di gennaio 2026 Acred948).

Per quanto riguarda, invece, la restituzione della riduzione contributiva L. 92/2012 (potenzialmente applicabile per le stesse dipendenti per le quali spetta il nuovo esonero), sono state fornite apposite indicazioni tramite il messaggio Inps sopracitato. Nel mese in cui viene attivato il recupero degli arretrati tramite la voce **9EG** sopra descritta, se per la stessa dipendente è stata applicata la riduzione contributiva L. 92/2012 (codice '**55**' nel campo Situazione Contributiva del servizio Dipendente – Inquadramento), viene automaticamente effettuata la restituzione di tale riduzione, relativamente ai mesi nei quali viene applicato il nuovo esonero. Il valore riduzione contributiva L. 92/2012 da restituire viene riportato nel campo Importo Totale della voce **9A2**, e tale valore è poi indicato nella sezione 'Altre somme a debito' della denuncia Uniemens individuale con la causale '**M431**'.

Per quanto riguarda la denuncia DMAG Mensile (operai agricoli) il nuovo esonero viene gestito automaticamente dalla procedura di generazione dei dati, riportandolo sul tipo retribuzione '**Y**', con i nuovi codici agevolazione '**DE**' / '**DG**'.

Per recuperare l'esonero arretrato, deve essere indicato il codice agevolazione '**DF**' / '**DH**' (tipo retribuzione '**Y**') sulla denuncia relativa al mese di luglio 2026, da trasmettere entro il 30/11/2026. L'indicazione di tale codice rimane a carico dell'Utente: a tale scopo, in presenza dell'esonero arretrato (calcolato inserendo la voce 9EG come sopra descritto), la procedura di generazione dei dati emette una segnalazione sulla stampa '*errori.AGRI*'.

Sono disponibili le voci per la gestione dell'incentivo in relazione ai dipendenti soggetti alla contribuzione ex-Inpdap.

Sui soggetti ex-Inpdap non può essere utilizzato il codice previsto nel campo Ulteriori Specifiche: per attivare l'esonero occorre inserire la voce **9FA** sulle Voci Fisse, indicando nel campo Importo Totale il valore '**1**' per attivare l'esonero previsto su tutto il territorio nazionale, oppure il valore '**2**' per attivare per l'esonero previsto nel Mezzogiorno.

La voce 9FA può essere selezionata dall'elenco delle Voci Fisse al punto 3.2.1 'Contributi altri enti'.

È possibile "forzare" il limite massimo mensile, del full-time: tale valore può essere indicato nel campo Importo Unitario della voce 9FA. Il valore viene rapportato ai giorni di calendario nei mesi di assunzione e cessazione.

Il valore massimo dell'esonero relativo al singolo mese è riportato sulla voce 9FB (campo Importo Unitario): tale limite è calcolato automaticamente sulla base dei giorni utili nei mesi di assunzione o cessazione.

Sulla voce 9FB viene riportato anche il valore dei contributi soggetti all'esonero (campo Importo Totale). Per determinare i contributi soggetti all'esonero, si considerano i contributi a carico del datore gestiti con le voci 569 / 56A / 56B al netto dei contributi dipendente presenti nelle voci 570 / 56D / 56E (contributi "altri enti").

Inoltre, il contributo dello 0,50%, recuperato dal datore di lavoro sulla quota mensile di Tfr maturata, risulta soggetto all'applicazione dell'esonero (analogamente a quanto previsto per altri esoneri analoghi).

Il valore dell'esonero spettante per il mese corrente viene riportato sulla voce **9FC**, campo Importo Totale. Tale valore corrisponde al totale dei contributi soggetti all'esonero, limitato al valore massimo relativo al singolo mese.

Sempre per quanto riguarda i soggetti ex-Inpdap, per attivare il recupero automatico dell'esonero arretrato occorre inserire la voce **9FD** sulle Variazioni Mensili, indicando nel campo Quantità della voce il valore convenzionale '1'. Il recupero dell'esonero arretrato può essere effettuato nei mesi di luglio / agosto / settembre 2026.

La voce 9FD può essere selezionata dall'elenco delle Variazioni Mensili al punto 5.4.2 'Incentivi'.

Il calcolo dell'esonero arretrato viene effettuato in relazione al periodo dalla data di assunzione a tempo indeterminato, fino al mese precedente alla gestione corrente (come indicato nella circolare Inps sopra citata).

Il valore complessivo dell'esonero arretrato viene riportato nel campo Importo Totale della voce **9FD**.

Sulla denuncia DMA-2 (soggetti ex-Inpdap), l'esonero viene riportato sul servizio 'E0 Mese corrente – Contributi', indicandolo nella sezione 'Recupero contributi seguito norme di legge', con il codice '74' o '75'.

Per recuperare l'esonero arretrato viene riportato sul servizio 'E0 Mese corrente – Contributi', nella sezione 'Recupero contributi seguito norme di legge', il codice '74' o '75'. L'importo arretrato non è suddiviso per mese di competenza, quindi occorre intervenire per dettagliare le somme relative ai singoli mesi. In presenza del recupero dell'esonero arretrato, la procedura 'DMA-2: Generazione dati da archivio paghe' emette una segnalazione.

NOTA: Per la gestione dell'esonero "Bonus Donne" relativo all'anno 2026 vengono utilizzate le stesse voci previste per la gestione dell'esonero "Bonus Donne" relativo all'anno 2025, descritte nell'aggiornamento di giugno 2025 Acred930. Precisiamo che i codici da indicare nel campo Ulteriori Specifiche, invece, sono diversi tra l'esonero relativo all'anno 2026 e quello relativo all'anno 2025.

2.3) ESONERO CONTRIBUTIVO "BONUS Z.E.S." – ANNO 2026

L'Inps, con la circolare n. 56 del 14/05/2026 ed il messaggio n. 1968 del 11/06/2026, ha fornito le indicazioni per l'applicazione dell'esonero contributivo "Bonus ZES 2026", spettante in caso di assunzione a tempo indeterminato effettuata nel periodo da gennaio a dicembre 2026, di soggetti che, alla data di assunzione, hanno già compiuto 35 anni e sono privi di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi.

Come precisato nella circolare sopracitata, l'esonero in questione non spetta in caso di assunzione a tempo determinato o di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a tempo determinato già in essere.

Inoltre, per avere diritto all'esonero, il datore di lavoro non deve occupare più di 10 dipendenti.

Infine, la sede lavorativa deve essere ubicata in una delle regioni della Zona Economica Speciale per il Mezzogiorno: Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Marche, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia, Umbria. I requisiti necessari per avere diritto all'esonero sono specificati dettagliatamente nella circolare sopracitata e devono essere verificati dall'Utente. Tra i requisiti, è richiesto l'incremento ed il mantenimento della base occupazionale.

L'esonero relativo al mese corrente può essere applicato a partire dal mese di **luglio 2026**.

L'eventuale esonero arretrato può essere recuperato nei soli mesi di **luglio / agosto / settembre 2026**, in relazione al periodo dalla data di assunzione fino al mese precedente all'applicazione dell'esonero corrente.

Sono escluse dall'esonero le seguenti categorie: dirigenti, lavoratori domestici, apprendisti, lavoratori a chiamata.

L'esonero non è cumulabile con altri esoneri o agevolazioni a favore del datore di lavoro. In particolare, i dipendenti abilitati all'esonero vengono automaticamente esclusi dalla decontribuzione Sud e dallo sgravio del settore edile.

Nel caso in cui si intenda effettuare una ricerca dei dipendenti potenzialmente interessati dall'esonero, suggeriamo di utilizzare il programma '**LISTADIP**' sulla procedura Stampe Accessorie (3.1 'Controlli e statistiche').

Tramite il suddetto programma è possibile ottenere l'elenco dei dipendenti assunti a tempo indeterminato nel periodo interessato, con un'età pari o superiore a 35 anni al momento dell'assunzione.

A tale scopo, vanno impostate le seguenti opzioni: nel campo '*Tipo di contratto*' scegliere 'A tempo indeterminato', nel campo '*Seleziona i dipendenti con data*' scegliere '**Assunzione**' e nei campi successivi indicare le date '**01/01/2026**' e '**31/12/2026**' (le stesse date vanno indicate anche nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura); infine, sul rigo '*Seleziona i dipendenti che al momento dell'assunzione avevano un'età*', indicare '**Superiore**' a '**34**' anni.

Ricordiamo che, oltre all'elenco stampabile da convertire in pdf ('*pagdipear*'), viene prodotto un file in formato csv da aprire in Excel ('*pagdipear.csv*'): su quest'ultimo viene indicata anche la regione della sede lavorativa del dipendente, riportata nell'ultima colonna, permettendo così di verificare se si tratta di una delle regioni del Mezzogiorno.

Il valore dell'esonero corrisponde al 100% dei contributi a carico del datore di lavoro (con le eccezioni elencate più avanti), entro il limite massimo di **E. 650** mensili.

Il calcolo automatico dell'agevolazione viene attivato impostando, sui dipendenti per i quali spetta l'esonero, uno dei seguenti codici nel campo Ulteriori Specifiche 1 del servizio Dipendente – Inquadramento:

- **119** – incentivo ZES 2026 Mezzogiorno ('EZE1').

Il codice 119 può essere attribuito su decorrenze uguali o successive al 1° luglio 2026: nel caso di rapporti iniziati prima del mese di luglio, quindi, occorre effettuare una storicizzazione in data 01/07/2026.

Qualora nel campo 'Ulteriori specifiche 1' sia presente il codice relativo all'esonero lavoratrici madri (081), tale codice va spostato nel campo 'Ulteriori specifiche 2' (ricordiamo che l'esonero lavoratrici madri riguarda i contributi a carico del dipendente, quindi non è incompatibile con gli esoneri relativi ai contributi a carico del datore di lavoro).

Inoltre, occorre inserire il numero di protocollo della domanda di esonero (in quanto previsto sulla denuncia Uniemens), indicandolo nel campo Protocollo domanda esonero del servizio Dipendente – Inquadramento.

L'esonero spetta per un periodo massimo di **24 mesi**. Alla data di decadenza dell'esonero è necessario effettuare una storicizzazione sul servizio Inquadramento, annullando il codice nel campo Ulteriori Specifiche: tale storicizzazione può anche essere effettuata preventivamente, inserendo una decorrenza futura, se tale modalità risulta più agevole.

È consigliabile inserire anche una data di scadenza nella sezione Scadenze Varie del servizio Dipendente – Altri Dati (eventualmente con un'apposita tipologia di scadenza definita sul servizio Tabelle – Codifiche Scadenzario), al fine di ottenere la segnalazione della decadenza dell'esonero.

Ricordiamo inoltre che, nel mese di decadenza dell'esonero, occorre elaborare due buste paga, separando la parte iniziale del mese in cui spetta l'esonero, da quella finale in cui non spetta l'esonero.

L'importo dell'esonero deve essere limitato su base mensile e non è previsto alcun "conguaglio" annuale.

Come già detto, il valore massimo mensile corrisponde ad E. 650. Nei mesi di assunzione o cessazione, il limite mensile si ottiene moltiplicando il valore giornaliero (E. 20,96) per il numero di giorni in cui la dipendente risulta in forza nel mese. I suddetti valori devono essere proporzionati alla percentuale di part-time: a meno che non venga "forzato" il limite massimo mensile, il proporzionamento avviene considerando la percentuale di part-time del mese.

Se necessario, è possibile indicare un diverso limite massimo mensile dell'esonero, nella misura prevista per il full-time, nel campo Importo Totale della voce **9BS**. In alternativa, è possibile indicare un limite massimo mensile che tenga conto anche dell'eventuale percentuale di part-time, nel campo Importo Unitario della voce **9BS**.

Il valore dei contributi soggetti all'esonero viene riportato nel campo Importo Unitario della voce **9BU**.

Per determinare i contributi soggetti all'esonero, si considerano i contributi obbligatori a carico del datore di lavoro, con le eccezioni di seguito elencate (le stesse previste per altri esoneri):

- il contributo dovuto al fondo di garanzia del Tfr (generalmente pari allo 0,20%) viene escluso dalla contribuzione soggetta all'esonero, se risulta presente la corrispondente misura compensativa, spettante in presenza del Fondo Tesoreria o della previdenza complementare;
- l'ulteriore misura compensativa spettante in presenza del Fondo Tesoreria o della previdenza complementare (0,28%), viene esclusa dalla contribuzione soggetta all'esonero;
- il contributo destinato al finanziamento dei fondi interprofessionali per la formazione (corrispondente allo 0,30%) viene sempre escluso dalla contribuzione soggetta all'esonero;
- i contributi FIS o fondi di solidarietà vengono esclusi dalla contribuzione soggetta all'esonero; il contributo CIGS (per la parte a carico del datore di lavoro) resta invece incluso nella contribuzione soggetta all'esonero;

Segnaliamo che è possibile "forzare" la percentuale complessiva dei contributi esclusi dall'esonero, indicandola nel campo Quantità della voce 9BU (ovviamente, soltanto se necessario per particolari motivi).

Inoltre, il contributo dello 0,50%, recuperato dal datore di lavoro sulla quota mensile di Tfr maturata, risulta soggetto all'applicazione dell'esonero (analogamente a quanto previsto per altri esoneri analoghi).

Il valore dell'esonero spettante per il mese corrente viene riportato sulla voce **9BU**, campo Importo Totale: tale valore corrisponde al totale dei contributi soggetti all'esonero, limitato al valore massimo relativo al singolo mese.

Secondo quanto indicato nella circolare Inps sopracitata, per avere diritto all'esonero è necessario che l'incremento occupazionale sia verificato al momento dell'assunzione e mantenuto per tutta la durata del periodo agevolato.

La verifica dell'incremento occupazionale al momento dell'assunzione ed il controllo del suo mantenimento durante il periodo agevolato, può essere effettuata utilizzando i programmi '**STADIULA**' e '**CONTRULA**', disponibili sulla procedura Stampe Accessorie, secondo le modalità documentate nel paragrafo 2.4.

Nel caso in cui, su uno o più mesi, non venga mantenuto l'incremento occupazionale, occorre sospendere l'applicazione dell'esonero fino a quando perdura tale condizione: a tale scopo, è necessario inserire la voce **9BS** sulle Voci Fisse o sulle Variazioni Mensili del dipendente interessato, con il valore '1' nel campo Quantità (nel caso in cui venga inserita sulle Voci Fisse, occorrerà rimuoverla in caso di ripristino dell'incremento occupazionale).

Precisiamo che è possibile utilizzare la voce **9BS** come sopra indicato (con il valore '1' nel campo Quantità) anche per sospendere l'applicazione dell'esonero in caso di assenza per maternità obbligatoria o anticipata: in tal caso, la data di decadenza dell'esonero deve essere posticipata tenendo conto del periodo di maternità.

Per attivare il recupero dell'esonero arretrato, occorre indicare la voce **9BV** sulle Variazioni Mensili dei dipendenti interessati, selezionandola dall'elenco al punto 5.4.2 'Incentivi' (viene riportato il valore '1' nel campo Quantità).

In tal modo, viene recuperato automaticamente l'esonero relativo ai mesi pregressi, a partire dalla data di assunzione fino al mese precedente all'applicazione dell'esonero corrente. Come già detto, tale recupero può essere effettuato esclusivamente nei mesi di competenza di luglio / agosto / settembre 2026.

Impostando la voce 9BV come sopra descritto, il valore dell'esonero arretrato viene determinato in relazione ai singoli mesi pregressi, a condizione che lo stesso esonero non sia già stato usufruito negli stessi mesi. In caso di necessità, è possibile "forzare" il valore dell'esonero arretrato, indicandolo nel campo Importo Totale della voce **9BW**.

Nel mese in cui viene recuperato l'esonero arretrato, viene anche automaticamente reintegrato il contributo 0,50% sulle quote di Tfr maturate nel periodo arretrato. L'importo del contributo recuperato è riportato sulla quota di Tfr relativa al mese corrente: a tale scopo, viene elaborata la voce 69R, visibile esclusivamente nel Dettaglio del cedolino.

Sulla denuncia Uniemens, l'esonero viene riportato nella sezione Info Causali, con la causale '**EZE1**'.

La suddetta causale è sempre dettagliata per singolo mese di competenza. Nei mesi arretrati (laddove previsti) viene compilata anche la colonna 'Importo base', indicando l'imponibile Inps del mese di competenza.

Nella colonna 'Identificativo' viene riportato il numero di protocollo della domanda di esonero, rilevandolo dal campo Protocollo domanda esonero del servizio Dipendente – Inquadramento. Precisiamo che, se non risulta compilato il numero di protocollo, il campo 'Identificativo' della causale viene valorizzato con 'N'.

Come indicato nel messaggio Inps sopra citato, qualora nei mesi pregressi interessati dal recupero dell'esonero sia stata applicata un'altra agevolazione non compatibile con l'esonero in questione, occorre restituire tale agevolazione *"tramite flussi regolarizzativi che vengono elaborati senza l'aggravio delle sanzioni civili"*.

A tale riguardo, facciamo presente che la decontribuzione Sud viene applicata, da gennaio 2026, soltanto in relazione ai dipendenti a tempo indeterminato già in forza al 31/12/2025 (aggiornamento di gennaio 2026 Acred948).

Per quanto riguarda la denuncia DMAG Mensile (operai agricoli) il nuovo esonero viene gestito automaticamente dalla procedura di generazione dei dati, riportandolo sul tipo retribuzione '**Y**', con i nuovi codici agevolazione '**ZR**' (corrente) / '**ZU**' (arretrato). Per recuperare automaticamente l'esonero arretrato, la voce 9BV deve essere attivata nel mese di luglio 2026, altrimenti viene emessa una segnalazione sulla stampa '*errori.AGR*' e gli arretrati devono essere inseriti manualmente indicando il codice agevolazione '**ZU**' sulla denuncia relativa al mese di luglio 2026.

Sono disponibili le voci per la gestione dell'incentivo in relazione ai dipendenti soggetti alla contribuzione ex-Inpdap.

Sui soggetti ex-Inpdap non può essere utilizzato il codice previsto nel campo Ulteriori Specifiche: per attivare l'esonero occorre inserire la voce **9EM** sulle Voci Fisse, indicando il valore '**1**' nel campo Quantità.

La voce 9EM può essere selezionata dall'elenco delle Voci Fisse al punto 3.2.1 'Contributi altri enti'.

È possibile "forzare" il limite massimo mensile, considerando anche la percentuale di part-time: tale valore può essere indicato sulla voce 9EM nel campo Importo Totale, oppure nel campo Importo Unitario se si tiene conto anche della percentuale di part-time. Il valore viene rapportato ai giorni di calendario nei mesi di assunzione e cessazione.

Il valore massimo dell'esonero relativo al singolo mese è riportato sulla voce 9EN (campo Importo Totale): tale limite è calcolato automaticamente sulla base dei giorni utili nei mesi di assunzione o cessazione.

Sulla voce 9EP viene riportato il valore dei contributi soggetti all'esonero (campo Importo Unitario).

Per determinare i contributi soggetti all'esonero, si considerano i contributi a carico del datore gestiti con le voci 569 / 56A / 56B al netto dei contributi dipendente presenti nelle voci 570 / 56D / 56E (contributi "altri enti").

Inoltre, il contributo dello 0,50%, recuperato dal datore di lavoro sulla quota mensile di Tfr maturata, risulta soggetto all'applicazione dell'esonero (analogamente a quanto previsto per altri esoneri analoghi).

Il valore dell'esonero spettante per il mese corrente viene riportato sulla voce **9EP**, campo Importo Totale. Tale valore corrisponde al totale dei contributi soggetti all'esonero, limitato al valore massimo relativo al singolo mese.

Sempre per quanto riguarda i soggetti ex-Inpdap, per attivare il recupero automatico dell'esonero arretrato, occorre inserire la voce **9EQ** sulle Variazioni Mensili, indicando nel campo Quantità della voce il valore convenzionale '**1**'. Il recupero dell'esonero arretrato può essere effettuato nei mesi di luglio / agosto / settembre 2026.

La voce 9EQ può essere selezionata dall'elenco delle Variazioni Mensili al punto 5.4.2 'Incentivi'.

Il calcolo dell'esonero arretrato viene effettuato in relazione al periodo dalla data di assunzione a tempo indeterminato, fino al mese di precedente l'attivazione del corrente (come indicato nella circolare Inps sopra citata).

Il valore complessivo dell'esonero arretrato viene riportato nel campo Importo Totale della voce **9ER**.

Sulla denuncia DMA-2 (soggetti ex-Inpdap), l'esonero viene riportato sul servizio 'E0 Mese corrente – Contributi', indicandolo nella sezione 'Recupero contributi seguito norme di legge', con il codice '78'.

Per recuperare l'esonero arretrato viene riportato sul servizio 'E0 Mese corrente – Contributi', nella sezione 'Recupero contributi seguito norme di legge', il codice '78'. L'importo arretrato non è suddiviso per mese di competenza, quindi occorre intervenire per dettagliare le somme relative ai singoli mesi. In presenza del recupero dell'esonero arretrato, la procedura 'DMA-2: Generazione dati da archivio paghe' emette una segnalazione.

NOTA: Per la gestione dell'esonero "Bonus ZES" relativo all'anno 2026 vengono utilizzate le stesse voci previste per la gestione dell'esonero "Bonus ZES" relativo all'anno 2025, descritte nell'aggiornamento di febbraio 2026 Acred952. Precisiamo che il codice da indicare nel campo Ulteriori Specifiche, invece, è diverso tra l'esonero relativo all'anno 2026 e quello relativo all'anno 2025.

2.4) CONTROLLO INCREMENTO OCCUPAZIONALE

Come indicato nei precedenti paragrafi 2.1 / 2.2 / 2.3, per poter applicare gli esoneri contributivi "Bonus Giovani" / "Bonus Donne" / "Bonus ZES", occorre verificare la sussistenza di un incremento occupazionale al momento dell'assunzione del dipendente che darebbe diritto all'esonero, rispetto alla media occupazionale dei 12 mesi precedenti. L'incremento, inoltre, deve essere mantenuto durante il periodo di spettanza dell'esonero, sospendendone l'applicazione (senza posticiparne la scadenza) nel caso in cui si verifichi un decremento occupazionale.

Per verificare l'incremento occupazionale al momento dell'assunzione, è possibile utilizzare il preesistente programma 'STADIULA' sulla procedura Stampe Accessorie (3.1 'Controlli e statistiche'). Ricordiamo che il programma consente di confrontare la media occupazionale di un determinato periodo rispetto a quella di un periodo precedente. Le medie in questione vengono calcolate con il criterio delle ULA ("unità lavorative annue"), secondo le indicazioni fornite a tale riguardo dall'Inps e documentate negli aggiornamenti di ottobre 2013 Acred511 e aprile 2019 Acred721.

Nei parametri del programma 'STADIULA' occorre indicare la data iniziale e la data finale del periodo da confrontare con un periodo precedente. La data iniziale e la data finale del periodo precedente, invece, devono essere indicate nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura Stampe Accessorie.

Riguardo alla scelta dei periodi in questione, è possibile seguire diverse interpretazioni: il periodo da confrontare può corrispondere al singolo giorno dell'assunzione, oppure al mese in cui ricade l'assunzione. Analogamente, il periodo precedente (della durata di 12 mesi, come indicato nelle circolari Inps), può corrispondere ai 12 mesi che precedono il giorno dell'assunzione, oppure ai 12 mesi che precedono il mese in cui ricade l'assunzione.

Nei parametri del programma 'STADIULA' sono disponibili le caselle che consentono di includere alcune categorie di dipendenti (apprendisti / contratti di inserimento / assunzioni in sostituzione), che altrimenti vengono escluse.

Inoltre, è disponibile un'opzione che consente di scegliere se si vuole riportare, sulla stampa prodotta, anche l'elenco dei dipendenti considerati in ciascun periodo, con l'indicazione del "peso" di ciascun dipendente e dell'eventuale data e causa di cessazione del rapporto. Tale elenco può risultare utile per verificare se sono presenti delle cessazioni per cause che non danno luogo ad un decremento occupazionale, secondo quanto indicato nelle circolari Inps relative ai suddetti esoneri. Precisiamo che il programma 'STADIULA' non effettua alcun controllo sulla causa della cessazione, in quanto le cause disponibili (corrispondenti a quelle previste sulle denunce Uniemens) non consentono di stabilire, con certezza, se una cessazione rientra o meno tra quelle che non dovrebbero dare luogo ad un decremento.

Viene prodotta la stampa '**Stampa.ULA**', da convertire in PDF con formato 'A4' e carattere '12'.

Sulla stampa sono riportate le medie occupazionali relative ai due periodi, con la differenza (positiva o negativa) e l'indicazione che si è verificato un '**Incremento**' oppure un '**Decremento**'. Se richiesto tramite l'apposita opzione, per ogni periodo viene riportato anche l'elenco dei dipendenti considerati nel conteggio, con il "peso" di ogni dipendente e l'indicazione dell'eventuale data e motivo di cessazione del rapporto.

Per verificare il mantenimento dell'incremento occupazionale nel corso del periodo agevolato, è possibile utilizzare il preesistente programma '**CONTRULA**' sulla procedura Stampe Accessorie (1.1 'Stampe periodiche').

Ricordiamo che il programma 'CONTRULA' è stato rilasciato con l'aggiornamento di giugno 2025 Acred930, per verificare il mantenimento dell'incremento occupazionale in relazione agli esoneri "Bonus Giovani" e "Bonus Donne" di competenza dell'anno 2025. Con il presente aggiornamento, il programma 'CONTRULA' effettua lo stesso controllo anche per gli esoneri "Bonus Giovani", "Bonus Donne" e "Bonus ZES" di competenza dell'anno 2026.

Tramite il programma 'CONTRULA' è possibile effettuare la suddetta verifica su tutte le aziende gestite, in relazione a ciascun mese da elaborare: quest'ultimo deve essere indicato nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura.

Il controllo viene eseguito automaticamente considerando i soli dipendenti che danno diritto agli esoneri contributivi. Per quanto riguarda l'anno 2026, i dipendenti interessati agli esoneri "Bonus Giovani" / "Bonus Donne" / "Bonus ZES" sono individuati dalla presenza dei seguenti codici nel campo Ulteriori Specifiche:

- '121' corrispondente al "Bonus Giovani" 2026 previsto su tutto il territorio nazionale;
- '122' corrispondente al "Bonus Giovani" 2026 previsto nelle zone del Mezzogiorno;
- '123' corrispondente al "Bonus Donne" 2026 previsto su tutto il territorio nazionale;
- '124' corrispondente al "Bonus Donne" 2026 previsto nelle zone del Mezzogiorno;
- '119' corrispondente al "Bonus ZES" 2026.

Per ogni dipendente interessato dai suddetti esoneri (o da quelli di competenza dell'anno 2025), il programma effettua la stessa verifica di 'STADIULA', impostando come periodo da confrontare il mese da elaborare, indicato nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura, e come periodo precedente quello corrispondente ai 12 mesi che precedono il mese in cui ricade l'assunzione (o anche la trasformazione nel caso degli esoneri 2025).

A titolo di esempio, se si vuole effettuare il controllo in relazione al mese di agosto 2026, indicando sulla procedura Data Iniziale '01/08/2026' e Data Finale '31/08/2026', per i dipendenti abilitati agli esoneri 2026 vengono confrontati i seguenti periodi, determinati sulla base della data di assunzione:

- per un soggetto abilitato all'esonero codice '121' ("Bonus Giovani" 2026, tutto il territorio nazionale), assunto a tempo indeterminato in data 10/06/2026, il mese di agosto 2026 viene confrontato con il periodo da giugno 2025 a maggio 2026 (12 mesi precedenti al mese di assunzione);
- per un soggetto abilitato all'esonero codice '124' ("Bonus Donne" 2026, zone del Mezzogiorno), assunto a tempo indeterminato in data 20/03/2026, il mese di agosto 2026 sarà confrontato con il periodo da marzo 2025 a febbraio 2026 (12 mesi precedenti al mese di assunzione).

Naturalmente, il suddetto controllo continua ad essere effettuato anche per i dipendenti abilitati agli esoneri 2025, nel caso che il periodo agevolato non sia ancora terminato.

Resta inteso che il criterio sopra descritto, ossia confrontare la media del mese da elaborare rispetto a quella dei 12 mesi precedenti al mese in cui ricade l'assunzione, è basata su una delle possibili interpretazioni in merito al criterio con cui vanno individuati i due periodi da confrontare (eventualmente, potranno essere predisposte delle opzioni che consentano di adottare una diversa interpretazione per individuare i suddetti periodi).

Per quanto riguarda i nuovi esoneri 2026, non è possibile eseguire il programma 'CONTRULA' in relazione ai mesi precedenti a luglio 2026 (mese indicato nei campi Data Iniziale e Data Finale della procedura), in quanto i codici che consentono di attribuire tali esoneri ('121' / '122' / '123' / '124' / '119') possono essere indicati nel campo Ulteriori Specifiche soltanto su decorrenze uguali o successive al 1/07/2026.

Nei parametri del programma 'CONTRULA' sono disponibili le stesse opzioni del programma 'STADIULA':

- le caselle che consentono di includere alcune categorie di dipendenti (apprendisti / contratti di inserimento / assunzioni in sostituzione), che altrimenti vengono escluse;
- un'opzione che consente di scegliere se riportare in stampa l'elenco dei dipendenti considerati in ciascun periodo, utile per verificare se sono presenti delle cessazioni per cause che non dovrebbero dare luogo ad un decremento occupazionale (vale quanto precisato in relazione al programma 'STADIULA').

Viene prodotta la stampa '**Stampa-dipe.ULA**', sulla quale sono riportati i dipendenti abilitati agli esoneri di competenza dell'anno 2025 o dell'anno 2026, per i quali occorre controllare l'incremento occupazionale.

Per ogni dipendente interessato, sono indicate le medie occupazionali relative ai due periodi, con la differenza (positiva o negativa) e la segnalazione che si è verificato un '**Incremento**' oppure un '**Decremento**'. Se richiesto tramite l'apposita opzione, per ogni periodo viene riportato anche l'elenco dei dipendenti considerati nel conteggio, con il "peso" di ogni dipendente e l'indicazione dell'eventuale data e motivo di cessazione del rapporto.

Al fine di rendere la stampa più leggibile, viene effettuato un salto pagina in corrispondenza di ogni dipendente abilitato ai suddetti esoneri, per il quale viene effettuato il controllo.

2.5) DESTINAZIONE TFR – ASSUNZIONI DA 1/07/2026

Dal 1° luglio 2026 sono entrate in vigore le modifiche all'art. 8 del D.Lgs. 252/2005 apportate dalla legge 199/2025 (art. 1, commi 204-205), riguardanti le assunzioni di dipendenti effettuate dal 1/07/2026.

In particolare, il termine per effettuare la scelta di destinazione del TFR è stato portato da 6 mesi a 60 giorni.

Inoltre, sono state modificate le condizioni alle quali è prevista l'adesione automatica alla previdenza complementare in caso di superamento del suddetto termine senza una scelta da parte del dipendente: in tale situazione, è prevista una netta distinzione tra i dipendenti "*di prima assunzione*" e quelli "*non di prima assunzione*" e, per questi ultimi, tra chi nel precedente rapporto aveva scelto la destinazione in azienda e chi invece aveva aderito ad un fondo.

Tutte le suddette condizioni ("*prima assunzione*" / "*non prima assunzione*", quest'ultima con precedente destinazione in azienda o a un fondo di previdenza complementare) devono essere dichiarate dallo stesso dipendente.

La scelta di destinazione del TFR, infine, deve essere effettuata utilizzando un nuovo modello denominato "TFR3", che sostituisce il precedente modello "TFR2". Il modello TFR3 deve essere accompagnato da un'informativa relativa ai fondi di previdenza complementare previsti dal CCNL o da accordi aziendali.

L'applicazione delle suddette disposizioni presenta, al momento, una serie di problematiche:

- Il nuovo modello TFR3 è disponibile solo in una versione "provvisoria", pubblicata dal Ministero del Lavoro in attesa dell'emanazione del decreto che istituirà il modello "definitivo". Stiamo valutando se sia opportuno predisporre, o meno, la stampa del modello TFR3 in versione provvisoria.
- L'informativa che deve essere consegnata unitamente al modello TFR3, nella versione predisposta da COVIP, prevede informazioni molto dettagliate in merito ai fondi di previdenza complementare, che difficilmente potrebbero essere predisposte in automatico per la maggior parte delle casistiche. Non è chiaro se occorre attenersi integralmente alla suddetta versione dell'informativa: risultano diffuse altre versioni che differiscono per vari aspetti, compreso il livello di dettaglio delle informazioni di cui sopra.
- Da parte dell'Inps non è stata fornita alcuna indicazione in merito alle informazioni che saranno previste sulla denuncia Uniemens per comunicare la scelta effettuata tramite il modello TFR3. Attualmente, sulla denuncia Uniemens viene riportata la scelta di destinazione del TFR, indicando il modello utilizzato (TFR1 / TFR2).
- Qualora il dipendente non effettui la scelta di destinazione del TFR entro 60 giorni dall'assunzione (ossia non riconsegna il modello TFR3 compilato e firmato), si possono presentare i seguenti scenari:
 - se il dipendente ha comunque dichiarato di essere "*di prima assunzione*", scatta l'obbligo di iscrizione automatica al fondo di previdenza complementare contrattuale;
 - se il dipendente ha invece dichiarato di essere "*non di prima assunzione*", viene mantenuta la scelta effettuata nel corso del precedente rapporto di lavoro (con lo stesso o con un altro datore); se tale scelta corrisponde alla destinazione del Tfr in azienda, può essere successivamente modificata;
 - se il dipendente non ha dichiarato niente riguardo alla condizione di "*prima assunzione*", non è chiaro quale sia il comportamento da adottare al termine dei 60 giorni; quest'ultima situazione non è così improbabile, in quanto la dichiarazione relativa alla condizione di "*prima assunzione*" è inclusa nel modello TFR3 (almeno nella sua versione provvisoria), quindi se tale modello non è stato compilato e riconsegnato al datore di lavoro, la dichiarazione relativa alla condizione di "*prima assunzione*" dovrebbe essere stata sottoscritta dal dipendente separatamente dal modello TFR3 (in questo caso, si avrebbe una duplicazione della dichiarazione presente sullo stesso modello).

Tenendo presenti le problematiche sopra elencate, prevediamo comunque di rilasciare un ulteriore aggiornamento entro la fine di luglio, nel quale saranno incluse (almeno) le seguenti gestioni:

- Sarà emessa una segnalazione automatica al raggiungimento del secondo mese dall'assunzione, qualora non sia stata ancora effettuata la scelta di destinazione del TFR. La segnalazione sarà emessa nella fase di controllo delle scadenze mensili (programma SEGNADIP sulla procedura Stampe Accessorie) ed anche nella fase di elaborazione delle buste paga, tuttavia non sarà bloccante per l'elaborazione (almeno per il momento).
- Sarà previsto il recupero automatico del TFR maturato dal mese di assunzione in caso di iscrizione ad un fondo di previdenza complementare o di versamento al Fondo Tesoreria. Riguardo al Fondo Tesoreria, sarà tenuto conto delle disposizioni riportate nel messaggio Inps n. 2325 del 10/07/2026.

Come già detto, stiamo valutando la predisposizione del modello TFR3 in versione provvisoria.

Per quanto riguarda l'informativa, invece, riteniamo che la migliore soluzione consista nel predisporre uno o più *"modelli personalizzati"* (tramite Word / Open Office) da utilizzare sul servizio del Collocamento.