



agenzia sarda pro su traballu  
agenzia sarda per le politiche  
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

## INDICAZIONI OPERATIVE

Aggiornamento 13/12/2024



# Applicazione Condizionalità

NASPI / DIS COLL – SFL / ADI



## Indice

GLOSSARIO.....	2
PREMESSA.....	3
1. GESTIONE UTENZA SPONTANEA E CONVOCAZIONI.....	4
2. EVENTI SANZIONABILI .....	5
3. RIEPILOGO SANZIONI .....	9
4. PROCEDURA APPLICAZIONE CONDIZIONALITÀ.....	11
5. REGISTRAZIONE SERVIZI SUL SIL SARDEGNA (MONITORWEB) .....	12
6. ELENCO ALLEGATI .....	16
7. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	16



## GLOSSARIO

Questa sezione raccoglie gli acronimi e le abbreviazioni utilizzati in questo documento.

**ADA:** Area di attività (rif. Atlante del Lavoro)

**ADI:** Assegno di Inclusione

**ANPAL:** Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro

**ART.:** Articolo

**CPI:** Centro per l'impiego

**D.L.:** Decreto-legge

**D.lgs.:** Decreto legislativo

**DID:** Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro

**DIS-COLL:** Indennità di disoccupazione per collaboratori coordinati e continuativi, assegnisti e dottorandi di ricerca con borsa di studio che sono inoccupati e iscritti alla Gestione Separata.

**DM:** Decreto ministeriale

**DPR:** Decreto del Presidente della Repubblica

**INPS:** Istituto Nazionale Previdenza Sociale

**MLPS:** Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**NASpl:** Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego

**NB:** Nota bene

**PAD:** Patto di attivazione digitale

**PaIS:** Patto di inclusione sociale

**PEC:** posta elettronica certificata

**Programma GOL:** Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

**PSP:** Patto di servizio personalizzato

**PUC:** Progetti utili alla collettività

**Raccomandata A/R:** Raccomandata con ricevuta di andata e di ritorno

**RAS:** Regione Autonoma della Sardegna

**RdC:** Reddito di cittadinanza

**SAP:** Scheda anagrafico-professionale

**SFL:** Supporto per la formazione e il lavoro

**SpL:** Servizi per il Lavoro

**SPpL:** Servizi Privati per il Lavoro

**SIISL:** Sistema informativo per l'inclusione sociale e lavorativa

**SIL:** Sistema informativo del lavoro "SIL Sardegna"

**SIU:** Sistema informativo unitario delle politiche attive del lavoro

**SMS:** Short message service – messaggio di testo

**ss.mm.ii:** successive modifiche e integrazioni



## PREMESSA

Le presenti indicazioni operative

- a. intendono disciplinare le modalità di accertamento e comunicazione degli eventi legati all'applicazione della condizionalità nei confronti di:
  - utenti percettori di NASPI e DIS-COLL che hanno presentato domanda a partire dal 24/11/2024\*;
  - utenti percettori del Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL);
  - nuclei familiari percettori dell'Assegno di Inclusione (ADI).
- b. integrano le procedure utili a una corretta gestione delle attività in capo ai SpL previste dal Programma GOL

Il termine "condizionalità" fa riferimento all'insieme delle disposizioni normative che vincolano l'erogazione di un sostegno al reddito all'effettiva messa in atto, da parte del percettore, di comportamenti che favoriscano l'attuazione del percorso e dei servizi concordati nel Patto di Servizio Personalizzato (PSP).

Il regime di condizionalità prevede una gradualità della sanzione che varia a seconda della misura percepita, della tipologia di comportamento sanzionabile e della sua eventuale reiterazione.

Pertanto, laddove l'utente soggetto a condizionalità non si presenti ingiustificatamente agli appuntamenti o non partecipi alle attività concordate, **il CPI provvede a darne prontamente comunicazione a INPS per il tramite del SIU** (attraverso la piattaforma MyAnpal).

A seguito del verificarsi di eventi di condizionalità che comportino la **revoca della DID, il beneficiario esce dal programma** (non potrà più ricevere i servizi previsti dal Programma).

La **comunicazione degli eventi di condizionalità** ai soggetti preposti all'erogazione delle sanzioni è **competenza esclusiva dei CPI**.

Nel caso in cui il **soggetto realizzatore** delle attività concordate nel PSP **sia privato, in qualità di concessionario di pubblico servizio**, è chiamato a fornire sempre e tempestivamente ai CPI tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attivazione dei meccanismi di condizionalità (come specificato nella circolare ANPAL n. 1/2022, *"Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL, nonché di gestione della condizionalità a seguito delle innovazioni previste dal programma"*).

La mancata comunicazione degli eventi di condizionalità assume carattere di danno erariale e costituisce responsabilità disciplinare e contabile.

**\*Si specifica che, per quanto riguarda i percettori di NASPI/DIS-COLL, che hanno presentato domanda prima del 24/11/2024, si continua ad applicare la normativa precedentemente in vigore e quanto disciplinato nella determinazione ASPAL n. 2197 del 23/06/2023, in particolare per quanto riguarda le modalità di convocazione e la comunicazione degli eventi sanzionatori, in capo esclusivamente ai CPI, nelle more della piena realizzazione dei sistemi informativi previsti dal D.M. 174/2024.**



## 1. GESTIONE UTENZA SPONTANEA E CONVOCAZIONI

I percettori di misure di sostegno al reddito sono tenuti a partecipare attivamente ad un percorso utile ad incrementare le loro competenze e la loro spendibilità nel mercato del lavoro. Il primo impegno riguarda la conferma della DID, attraverso la stipula del Patto di Servizio Personalizzato con il CPI. In seguito, essi sono tenuti a presentarsi alle convocazioni finalizzate all'erogazione delle politiche attive concordate.

Il percorso dei percettori di misure di sostegno al reddito può prevedere l'erogazione delle misure sia a partire da un'**attivazione spontanea**, (in questo caso il percettore si presenta/contatta spontaneamente il soggetto realizzatore) sia a partire da una **convocazione d'ufficio** (in questo caso è il soggetto realizzatore a convocare il percettore).

### 1.1 Gestione utenza spontanea

Nel caso in cui il percettore si presenti in maniera spontanea, il SpL lo gestirà secondo le proprie modalità organizzative, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- **Se possibile**, le misure vengono erogate contestualmente;
- **Se non è possibile erogare le misure contestualmente**, viene concordato un appuntamento mediante sottoscrizione da parte dell'utente di una dichiarazione che ne tracci gli estremi (Allegato 1). Tale dichiarazione, che ha valore di convocazione formale (raccomandata a mano), andrà allegata nella sezione "prenotazione" del portale SIL Sardegna (o *MonitorWeb*).

### 1.2 Convocazioni: regole generali

Le convocazioni seguiranno le seguenti regole generali

#### 1) Tempistiche:

- **convocazioni per la presa in carico e stipula del PSP (CPI)**: si seguiranno le tempistiche previste dalla normativa di riferimento della misura di sostegno al reddito specifica.
- **convocazioni per l'erogazione delle attività concordate nel PSP/PAI**: vengono concordate e sottoscritte in fase di stipula del PSP.

#### 2) Contatti dei beneficiari:

- **convocazioni per la presa in carico (CPI)**: a tal fine i CPI devono utilizzare i **contatti comunicati all'INPS in sede di domanda** del sostegno al reddito (SFL/ADI/NASPI/DIS - COLL) o **validati nel PAD** dal beneficiario. In caso di domanda intermediata, sono valide anche le convocazioni inviate ai contatti dell'intermediario.
- **convocazioni per l'erogazione delle attività concordate nel PSP/PAI**: durante il primo colloquio utile alla stipula del PSP, i CPI aggiornano i dati di contatto del beneficiario sul SIL Sardegna. Tutte le convocazioni successive da parte dei soggetti realizzatori devono essere inviate ai recapiti aggiornati e con le modalità di contatto stabilite in fase di sottoscrizione del PSP. Il beneficiario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali modifiche/variazioni dei recapiti.

#### 3) Modalità di contatto:

Le convocazioni devono essere inviate attraverso **mezzi informali** e dovranno essere comunicate all'utente **OBBLIGATORIAMENTE ATTRAVERSO TUTTI I CANALI/MEZZI A DISPOSIZIONE** (e-mail, seguita da SMS e/o Whatsapp e telefonata) e inviate da contatti ufficiali riconducibili al soggetto realizzatore, (es.: e-mail/numero aziendale).

Qualora l'appuntamento fosse concordato in presenza, è sempre possibile consegnare all'utente una copia cartacea dell'appuntamento (raccomandata a mano, sottoscritta sia dall'utente che dall'operatore del Servizio per il Lavoro).



#### 4) Testo della convocazione:

Il testo della convocazione deve sempre contenere:

- le informazioni relative al motivo dell'appuntamento e alla programmazione dello stesso;
- la sanzione applicabile in caso di mancata presentazione/partecipazione;
- i "giustificati motivi" ammissibili, la tipologia di documentazione necessaria per dimostrarli, la tempistica utile per la presentazione di tale documentazione e le modalità di invio;
- i recapiti del soggetto realizzatore.

A titolo d'esempio si vedano l'Allegato 2 e l'Allegato 3.

**NB: non è adottabile la convocazione di due o più successivi appuntamenti disposta con un unico atto, in quanto non è congrua rispetto alla ratio di "gradualità delle sanzioni" legata alla condizionalità.**

#### 5) Registrazione delle convocazioni:

Tutte le convocazioni devono essere registrate ed inviate attraverso il SIL Sardegna come indicato nel [capitolo 5](#). Si ribadisce, inoltre, la necessità di inviare le convocazioni, oltre per il tramite del SIL, anche attraverso gli ulteriori mezzi di cui al punto 3.

## 2. EVENTI SANZIONABILI

Si descrivono di seguito i principali eventi che comportano l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme che disciplinano i diversi istituti.

### 2.1 Mancata presentazione alle convocazioni

Il beneficiario ha l'obbligo di presentarsi agli appuntamenti fissati dal soggetto realizzatore, salvo il verificarsi di "giustificati motivi" (vedi "Approfondimento - Giustificato motivo") che devono essere **comunicati entro il giorno lavorativo successivo al mancato appuntamento** e appositamente documentati.

Qualora il beneficiario risulti irreperibile o non si presenti all'appuntamento il soggetto realizzatore chiude il colloquio sul SIL Sardegna esitandolo in base all'esito riscontrato e segnalando nelle note eventuali situazioni particolari.

**NB: La valutazione dei giustificati motivi è sempre esclusiva responsabilità del CPI.**

### 2.2 Mancata sottoscrizione PSP

La mancata sottoscrizione del PSP, senza giustificato motivo, comporta l'applicazione della condizionalità secondo le sanzioni riportate nella [Tabella 2](#) (NASPI/DIS-COLL) e nella [Tabella 3](#) (ADI).

Il rifiuto alla stipula del Patto deve essere necessariamente tracciato con apposita dichiarazione firmata (può essere utilizzata l'autocertificazione usata per l'aggiornamento SAP) o con archiviazione di eventuali scambi di e-mail/SMS.

### 2.3 Mancata partecipazione/rifiuto politiche attive

Il beneficiario ha l'obbligo di partecipare ad attività di politica attiva e/o di formazione secondo quanto stabilito nel PSP. Si specifica che, per le attività formative, va distinto il regime sanzionatorio per la "fase" di accettazione della proposta formativa e la successiva partecipazione. La circolare ANPAL 1/2022, infatti, disciplina l'eventuale "mancata partecipazione" all'attività formativa in termini di frequenza. Nei casi in cui il percettore abbia accettato la partecipazione ad un percorso formativo, ai fini dell'applicazione della condizionalità si considera **"mancata partecipazione"** l'assenza non giustificata dalle attività formative per almeno due giornate in ciascun mese (solare).

## Progetti Utili alla Collettività (PUC)

### SFL/ADI

A livello normativo, non sussiste più la previsione di attivare la partecipazione ai PUC indistintamente per tutti i beneficiari ADI/SFL (come previsto dal RdC). L'attività nei PUC si configura come **uno degli impegni inseribili all'interno del percorso personalizzato**, sulla base delle caratteristiche del singolo componente.

Per i beneficiari di ADI la partecipazione ai PUC deve essere prevista nel Patto di Inclusione Sociale (PaIS) e/o nel PSP, mentre per i beneficiari SFL deve essere prevista nel PSP.

Il responsabile delle attività, dopo aver valutato la coerenza tra la partecipazione a un determinato PUC e il percorso previsto per incrementare l'occupabilità di un cittadino, può integrare i contenuti del PSP con l'Allegato 4 (Modulo assegnazione-rifiuto PUC) debitamente compilato e firmato. La sottoscrizione da parte del cittadino dell'Allegato 4 a integrazione del PSP comporta l'applicazione della condizionalità in caso di mancata adesione/partecipazione.

Per i soggetti obbligati dagli impegni del PaIS o del PSP, un eventuale rifiuto di aderire ai PUC, senza giustificato motivo, deve essere necessariamente tracciato con apposita dichiarazione (Allegato 4) in quanto comporterà l'applicazione della relativa condizionalità.

**NB: ai CPI compete esclusivamente la segnalazione della mancata “adesione” ai PUC** per i soggetti obbligati alla partecipazione (ovvero i soggetti per cui la partecipazione ai PUC è espressamente prevista nel Patto di Servizio o nel Patto di Inclusione Sociale). **Le istruttorie e le eventuali segnalazioni riguardanti la mancata “partecipazione” ai PUC sono a carico dei soggetti realizzatori dei PUC, ovvero i Comuni.**

### 2.4 Avviamenti presso la pubblica amministrazione:

#### ***mancata presentazione prove di prove idoneità; rinuncia all'assunzione***

Ai fini dell'applicazione della condizionalità, l'offerta di lavoro prevista dall'avviamento andrà valutata in termini di congruità/adequatezza rispetto alla tipologia di sostegno al reddito percepito dal beneficiario. La valutazione di questi eventi è in capo esclusivamente ai CPI.

### 2.5 Mancata accettazione di un'offerta di lavoro

Ai fini dell'applicazione della condizionalità, la segnalazione dell'offerta di lavoro deve essere inviata utilizzando l'apposito modulo (Allegato 5).

La mancata accettazione, senza giustificato motivo, di un'offerta di lavoro comporta la decadenza della prestazione, sia per i percettori di NASPI/DIS-COLL, sia per i beneficiari di SFL/ADI.

Per le **persone portatrici di disabilità** (ex art. 1 L. 68/99), l'offerta di lavoro deve tener conto di quanto annotato nel fascicolo personale, in esito alla valutazione bio-psico-sociale (determinazione ANPAL n. 2/2018).

Considerato che il posto di lavoro offerto non è di norma nelle disponibilità del Servizio per il Lavoro e che la valutazione ultima circa l'assunzione è in capo al datore di lavoro, **per offerta di lavoro è da intendersi l'offerta di una candidatura** per una posizione vacante segnalata da un datore di lavoro o da un intermediario autorizzato o nell'ambito di procedure selettive per l'accesso al pubblico impiego. Pertanto, viene considerato **“rifiuto di una offerta di lavoro” anche il rifiuto a candidarsi ad una posizione di lavoro vacante** (Circolare ANPAL n. 3/2019).

Le caratteristiche dell'offerta di lavoro variano a seconda degli specifici target.



### 2.5.1 Offerta congrua percettori NASPI/DIS-COLL

La "congruità" dell'offerta di lavoro è definita dal D.lgs. 150/2015 (art. 25) e dal DM n. 42/2018 ed è formulata sulla base dei seguenti principi:

- 1. Durata del periodo di disoccupazione (art.3):** viene computata a decorrere dal giorno in cui è presentata la DID (con l'esclusione dei periodi di sospensione) fino al giorno in cui l'offerta di lavoro viene proposta e considerata in relazione ai seguenti intervalli di tempo: da zero fino a sei mesi - da più di sei fino a dodici mesi - più di dodici mesi.
- 2. Coerenza tra l'offerta di lavoro, le esperienze e le competenze maturate dal disoccupato (art.4):** valutata assumendo come punto di riferimento l'Atlante del Lavoro. Il DM 42/2018 fa, infatti, riferimento al concetto di Aree di Attività (ADA), processo di lavoro e settore economico di riferimento come rappresentati nell'Atlante del Lavoro, consultabile al link <https://atlantelavoro.inapp.org>
- 3. Tipologia contrattuale (art.5):** è considerata congrua l'offerta di lavoro quando ricorrono contestualmente i seguenti requisiti:
  - a) si riferisce a un rapporto di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato o di somministrazione di durata non inferiore a tre mesi;
  - b) si riferisce a un rapporto di lavoro a tempo pieno o con un orario di lavoro non inferiore all'80% di quello dell'ultimo contratto di lavoro;
  - c) prevede una retribuzione non inferiore ai minimi salariali previsti dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015.Inoltre, deve contenere le seguenti informazioni minime: la qualifica da ricoprire e le mansioni; i requisiti richiesti; il luogo e l'orario di lavoro; la tipologia contrattuale; la durata del contratto di lavoro; la retribuzione prevista o i riferimenti al contratto collettivo nazionale applicato.
- 4. Distanza del luogo del lavoro dal domicilio del disoccupato e dei tempi di trasferimento utilizzando i mezzi pubblici (art.6):** si considerano i km dal domicilio o il tempo per raggiungere il luogo di lavoro con mezzi pubblici. Se il luogo di lavoro non è raggiungibile con i mezzi di trasporto pubblici, le distanze (di cui ai commi 1 e 2 del DM 42/18) si riducono del 30%.
- 5. Entità della retribuzione dell'offerta di lavoro:** deve superare del 20% l'indennità percepita nell'ultimo mese senza considerare l'eventuale integrazione del fondo di solidarietà (art.7).

**Tabella 1.** Declinazione offerta congrua (dal Decreto Ministeriale n. 42/2018)

Durata disoccupazione	Coerenza con i profili professionali	Distanza dal domicilio	Entità della retribuzione
0-6 mesi	Aderenza settore economico professionale, processo di lavoro e uno o più ADA individuate nel patto di servizio.	50 KM 80 minuti	> del 20% dell'indennità percepita
> 6-12 mesi	Aderenza settore economico professionale e processo di lavoro, tutte le ADA ivi incluse e ADA con continuità professionale di altri processi.	50 KM 80 minuti	> del 20% dell'indennità percepita
> 12 mesi	Aderenza a tutte le ADA e processi di lavoro del settore economico professionale individuato o in altre ADA rientranti in processi di lavoro di altri settori economico professionali.	80 KM 100 minuti	> del 20% dell'indennità percepita

I profili professionali per l'offerta congrua sono indicati all'interno del PSP e tengono conto delle esperienze e delle competenze maturate dal cittadino.

### 2.5.2 Offerta di lavoro beneficiari SFL/ADI

L'articolo 9 del D.L. n. 48/2023 definisce le caratteristiche dell'offerta di lavoro che i beneficiari SFL/ADI sono tenuti ad accettare:

- a) si riferisce a un rapporto di lavoro a tempo indeterminato senza limiti di distanza nell'ambito del territorio nazionale;
- b) si riferisce a un rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale non inferiore al 60% dell'orario a tempo pieno;





- c) la retribuzione non è inferiore ai minimi salariali previsti dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81;
- d) si riferisce a un contratto di lavoro a tempo determinato, anche in somministrazione, qualora il luogo di lavoro non disti più di 80 chilometri dal domicilio del soggetto o sia raggiungibile in non oltre 120 minuti con i mezzi di trasporto pubblico.

*\*Esclusivamente nel caso in cui nel nucleo familiare siano presenti figli con età inferiore a quattordici anni, anche qualora i genitori siano legalmente separati, non operano le previsioni di cui alla lettera a) del comma 1 e l'offerta va accettata se il luogo di lavoro non eccede la distanza di 80 chilometri dal domicilio del soggetto o comunque è raggiungibile nel limite temporale massimo di 120 minuti con i mezzi di trasporto pubblico.*



### 3. RIEPILOGO SANZIONI

Si riportano, nelle tabelle che seguono, le sanzioni applicabili alle diverse tipologie di percettori di sostegno al reddito.

**Tabella 2.** Prospetto riepilogativo eventi di condizionalità e relative sanzioni percettori NASPI/DIS-COLL

PERCETTORI DI NASPI/DIS-COLL		
EVENTI DI CONDIZIONALITÀ	DETTAGLIO	SANZIONI PREVISTE
<b>Mancata presentazione alle convocazioni</b>	<b>Mancata presentazione, in assenza di giustificato motivo, alla convocazione per la profilazione e stipula del Patto di Servizio Personalizzato.</b>	<b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione di un quarto di una mensilità, corrispondente a 8 giorni di prestazione. <b>Seconda mancata presentazione:</b> la decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione. <b>In caso di ulteriore mancata presentazione:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.
	<b>Mancata presentazione, in assenza di giustificato motivo, alle iniziative di orientamento di cui all'art.20 co 3 lett. a) D.Lgs150/2015</b> (incluse le convocazioni per l'erogazione dei servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro previsti nel programma GOL).	<b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione di un quarto di una mensilità, corrispondente a 8 giorni di prestazione. <b>Seconda mancata presentazione:</b> la decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione. <b>In caso di ulteriore mancata presentazione:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.
<b>Mancata sottoscrizione PSP</b>	<b>Mancata sottoscrizione del PSP, senza giustificato motivo.</b>	<b>Decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione</b>
<b>Mancata partecipazione e abbandono PAL</b>	<b>Mancata accettazione, in assenza di giustificato motivo, a partecipare a iniziative di carattere formativo o di riqualificazione o altra iniziativa di politica attiva o di attivazione.</b>	1. <b>Prima mancata accettazione:</b> decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione. 2. <b>Seconda mancata accettazione:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.
	<b>Mancata partecipazione, in assenza di giustificato motivo, a iniziative di carattere formativo o di riqualificazione o altra iniziativa di politica attiva o di attivazione.</b> (NB per "mancata partecipazione" si intende l'assenza non giustificata per almeno due giornate in ciascun mese di attività).	<b>Prima mancata presentazione:</b> decurtazione di una mensilità, corrispondente a 30 giorni di prestazione. <b>In caso di ulteriore assenza</b> (in qualsiasi mese successivo alla prima decurtazione): decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.
<b>Mancata accettazione offerta congrua</b>	<b>Mancata accettazione, in assenza di giustificato motivo, di un'offerta di lavoro congrua.</b>	<b>Primo rifiuto di un'offerta di lavoro congrua:</b> decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.
A seguito del verificarsi di eventi di condizionalità che comportano la decadenza del beneficio, il CPI provvede a revocare la DID e a tracciare, nel campo note, l'impossibilità per la persona di rilasciare nuova DID per i successivi due mesi (ai sensi dei commi 7, 8 dell'art. 22 del D. Lgs 150/15), contestualmente il percettore esce dal programma GOL. Si precisa che l'uscita dal programma va comunicata formalmente.		

**Tabella 3. Prospetto riepilogativo eventi di condizionalità e relative sanzioni beneficiari di SFL/ADI.**

BENEFICIARI SFL/ADI		
EVENTI DI CONDIZIONALITÀ	DETTAGLIO	SANZIONI PREVISTE
Mancata presentazione alle convocazioni	Mancata presentazione alle convocazioni dei servizi competenti, senza giustificato motivo	Decadenza dalla prestazione
	Mancata presentazione ai CPI ogni 90 giorni	Sospensione della prestazione
Mancata sottoscrizione del PSP	Mancata sottoscrizione o integrazione del PSP	Decadenza dalla prestazione
Mancata partecipazione e abbandono PAL	Mancata partecipazione o abbandono alle attività formative. (NB per "mancata partecipazione" si intende l'assenza non giustificata per almeno due giornate in ciascun mese di attività).	Decadenza dalla prestazione
	Mancata partecipazione o abbandono delle iniziative di politica attiva previste nel Patto di servizio. (sono escluse le attività formative)	Decadenza dalla prestazione
	Mancata adesione a progetti a titolarità dei comuni, utili alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni.	Decadenza dalla prestazione
	Mancata conferma, almeno ogni 90 giorni della partecipazione alle attività	Sospensione della prestazione
Mancata accettazione offerta di lavoro	Mancata accettazione di offerte di lavoro	Decadenza dalla prestazione

**NB: Per i beneficiari di ADI le sanzioni si applicano all'intero nucleo familiare.**

### 3.1 Approfondimento: giustificato motivo

Il giustificato motivo, ai sensi della nota 39/3374 del 04/03/16 del Ministero del Lavoro, ricorre nei casi di:

- documentato stato di malattia o di infortunio;
- servizio civile o servizio di leva o richiamo alle armi;
- stato di gravidanza, per i periodi di astensione previsti dalla legge;
- citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato;
- gravi motivi familiari documentati o certificati;
- casi di mobilitazione legale della mobilità personale;
- ogni altro comprovato impedimento oggettivo e/o causa di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di presentarsi presso gli uffici, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo.

Le ipotesi di giustificato motivo devono essere comunicate e documentate, di regola, **entro la data e l'ora stabiliti per l'appuntamento**, e comunque entro e non oltre il giorno lavorativo successivo alla data prevista per il colloquio, pena l'applicazione delle sanzioni previste in tema di condizionalità.

Le giustificazioni, ad eccezione del certificato medico, possono essere rese mediante Dichiarazioni sostitutive di certificazioni o Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DPR 445/00, artt. 46 e 47), pena l'adozione delle sanzioni per documentazione non conforme (Allegato 6).



## 4. PROCEDURA APPLICAZIONE CONDIZIONALITÀ

In seguito al verificarsi di eventi che comportano l'applicazione della condizionalità, il CPI deve avviare l'istruttoria finalizzata all'esame:

- della fattispecie che dà luogo alla sanzione;
- dell'idoneità delle procedure di convocazione;
- dell'effettiva percezione del beneficio.

In caso di esito positivo provvede alle relative comunicazioni.

### 4.1 Istruttoria

Sono in capo ai CPI i seguenti accertamenti:

- a) verifica della correttezza delle procedure di convocazione;
- b) verifica dell'**effettiva percezione del beneficio** da parte del cittadino verso la quale si sta per procedere con la comunicazione dell'evento di condizionalità (la *percezione del beneficio* è di fatto condizione necessaria per l'applicazione della sanzione di decurtazione/decadenza dello stesso);
- c) verifica della **ricezione e sussistenza di giustificati motivi** che possono aver legittimato il comportamento suscettibile di sanzione.

#### 4.1.2 Segnalazioni da parte dei soggetti realizzatori privati

La Circolare ANPAL 1/2022 "Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL, nonché di gestione della condizionalità a seguito delle innovazioni previste dal Programma" pone in capo ai soggetti accreditati ai servizi per il lavoro l'onere di fornire tempestivamente ai CPI tutte le informazioni necessarie ai fini dell'attivazione dei meccanismi conseguenti alla mancata o incompleta partecipazione alle politiche attive da parte dei destinatari percettori di strumenti di sostegno al reddito.

Si configura una corresponsabilità dell'operatore privato nella gestione della condizionalità, rimanendo in capo ai CPI la valutazione e segnalazione degli eventi sanzionabili e il rispetto della procedura di applicazione della stessa.

Ai sensi delle succitate disposizioni, i soggetti realizzatori sono tenuti a:

- assicurare attraverso le funzionalità del SIL Sardegna la tracciabilità delle comunicazioni con l'utente preso in carico (convocazioni, interlocuzioni, eventuale documentazione ricevuta) quale presupposto giuridico per la gestione della condizionalità;
- comunicare al CPI, inderogabilmente entro **tre giorni lavorativi**, l'evento suscettibile di sanzione, quale fase necessaria all'adozione da parte del CPI dei seguiti di competenza previsti dalla disciplina.

La comunicazione deve avvenire attraverso e-mail/PEC agli indirizzi del CPI di appartenenza del beneficiario e deve sempre indicare:

- il codice fiscale del beneficiario;
- l'evento suscettibile di sanzione;
- i riferimenti alle modalità di convocazione;
- la presenza di eventuali giustificativi;
- i recapiti del soggetto realizzatore.

Il CPI, acquisita la comunicazione, procede con la verifica della documentazione inviata e con l'eventuale valutazione del giustificativo al fine di stabilire se applicare la condizionalità (vedi sezione 5.1).

### 4.2 Comunicazione eventi sanzionabili

Terminata l'istruttoria finalizzata alla verifica della fattispecie che dà luogo alla sanzione, **il CPI provvede a darne comunicazione a INPS/MLPS** e al destinatario.

Tutti gli eventi di condizionalità devono essere comunicati attraverso la funzionalità dedicata presente sulla piattaforma MyAnpal e notificati all'interessato.

Dal punto di vista del contenuto, la comunicazione deve garantire necessariamente il riferimento ai seguenti elementi:

- sintesi del processo di convocazione con specifico riferimento agli estremi della convocazione;
- descrizione dell'evento sanzionato;
- riferimento alla non presentazione del giustificato motivo entro i termini prescritti, ovvero presentazione di un motivo non rientrante tra quelli previsti dalla legge;
- informativa circa i termini e le modalità per la presentazione di un eventuale ricorso, con specifico riferimento alla possibilità di ricorrere, entro trenta giorni dalla data di notifica dell'avvenuta comunicazione dell'evento di condizionalità, al Comitato per i ricorsi di condizionalità secondo le modalità di cui alla nota ANPAL n. 6509 del 29/05/2018.

**La comunicazione di notifica dell'applicazione della condizionalità può essere utilizzata per comunicare al percettore un eventuale successivo appuntamento (se previsto dall'istituto specifico; es.: NASPI/DIS-COLL).**

## 5. REGISTRAZIONE SERVIZI SUL SIL SARDEGNA (MONITORWEB)

Per una corretta registrazione degli eventi di condizionalità sul SIL Sardegna ogni convocazione deve essere tracciata a sistema prestando attenzione ai seguenti punti:

### Scheda "Prenotazione"

#### **Campo "Modalità di convocazione":**

- selezionare la modalità di convocazione utilizzata (es.: Email; Raccomandata A/R; SMS)

#### **Campo "Recapito al quale sarà inviata la convocazione":**

- Es: indicare "lettera mezzo posta" in caso di "Raccomandata A/R o PEC"; Indicare "Consegnata a mano" in caso di "Raccomandata a mano".

#### **Campo "Data invio raccomandata"**

- Indicare la data di invio in caso di "Raccomandata A/R o PEC"
- Indicare la data di consegna in caso di "Raccomandata a mano".

### Scheda "Erogazione"

In questa scheda è disponibile la sezione "**Data inizio istruttoria valutazione giustificati motivi**" riservata ai casi in cui l'operatore del CPI abbia necessità di tempo per valutare eventuali giustificati motivi prodotti dall'utente.

#### **Campo "Data inizio valutazione giustificati motivi":**

- indicare la data di inizio dell'iter di valutazione dei giustificati motivi.

#### **Campo "Note interne dell'operatore":**

- indicare brevemente il tipo di valutazione e gli attori coinvolti (es.: inviato quesito al MLPS sulla validità della giustificazione).

### Scheda "Esiti"

Nei casi in cui non sia stato prodotto un giustificato motivo per l'assenza alla convocazione i campi della scheda esiti andranno valorizzati con le seguenti informazioni:

#### **Campo "Esito presentazione":**

- indicare "**NON presentato senza Giustificati Motivi**";

#### **Campo "Esito colloquio":**

- indicare "**Non si è attivato per il conseguimento dell'obiettivo concordato**".

Nei casi in cui sia stato prodotto un giustificativo per l'assenza alla convocazione i campi della scheda esiti andranno valorizzati con le seguenti informazioni:



**Campo “Esito presentazione”:**

- indicare “**NON presentato per Giustificati Motivi**”;

**Campo “Esito colloquio”:**

- indicare “**Non si è attivato per il conseguimento dell’obiettivo concordato**”.

**La valutazione dei giustificativi sarà in capo al CPI che potrà, eventualmente, modificare l’esito del colloquio.**

### 5.1 Comunicazioni sugli esiti dei colloqui da parte dei soggetti realizzatori privati

Nel caso di cittadini assegnati al soggetto realizzatore privato, è compito dell’ente accreditato segnalare al CPI l’evento suscettibile di sanzione. Il sistema invierà in automatico una mail al CPI di competenza e al Responsabile delle Attività ogni qual volta l’ente esiti un colloquio come “**NON PRESENTATO PER GIUSTIFICATI MOTIVI**” o “**NON PRESENTATO SENZA GIUSTIFICATI MOTIVI**”.

Ai fini di facilitare l’istruttoria da parte dei CPI, nel testo della mail vengono indicati gli estremi della convocazione e i contatti dell’ente.

**Esempio testo mail segnalazione evento condizionalità da parte dei privati**

**A:** @mail CPI presa in carico **CC:** @mail responsabile attività

**OGGETTO:** SEGNALAZIONE EVENTO DI CONDIZIONALITÀ – MARCO ROSSI CF MRCRSS77P03B345D

Alla cortese attenzione del CPI di CAGLIARI e del responsabile delle attività PAOLA BIANCHI,  
si comunica che la/il cittadina/o MARCO ROSSI CF MRCRSS77P03B345D, convocata/o dall’Ente FORMARE SRL in data 21/05/2024 per l’erogazione del servizio di “**ORIENTAMENTO SPECIALISTICO - LEP E**”, NON SI è PRESENTATO ALL’APPUNTAMENTO.

La/Lo stessa/o

- Non ha prodotto documenti giustificativi (ALTERNATIVA 1)
- Ha prodotto documenti giustificativi in data 22/05/2024 e sono stati allegati al servizio sul portale MonitorWeb (ALTERNATIVA 2)

L’Ente resta a disposizione per ulteriori chiarimenti e integrazioni

Recapiti Ente

Mail: [formazione@formazione.it](mailto:formazione@formazione.it)

Telefono: 070007000

Operatore: GIULIA VERDI

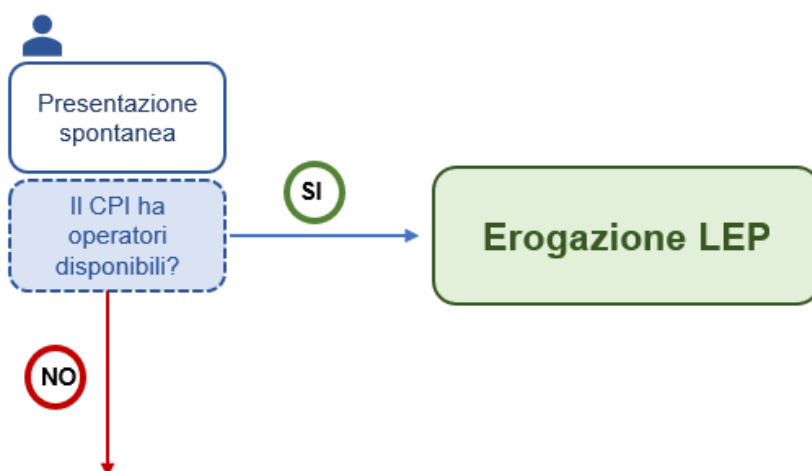
Una volta ricevuta la mail il CPI inizierà l’istruttoria per l’applicazione della condizionalità così come descritta nel [capitolo 4](#).



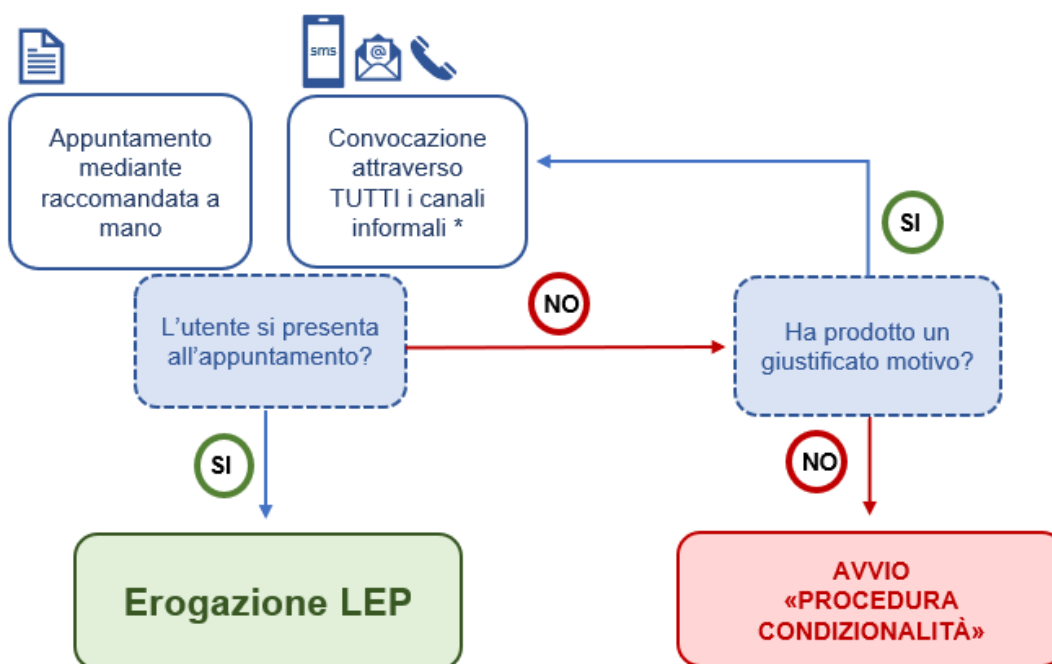
## Schema convocazioni CPI – utenti percettori



### Gestione utenza spontanea



### Gestione convocazioni CPI



*\*Si consiglia di inviare SMS+MAIL a titolo di promemoria i giorni prima della convocazione*





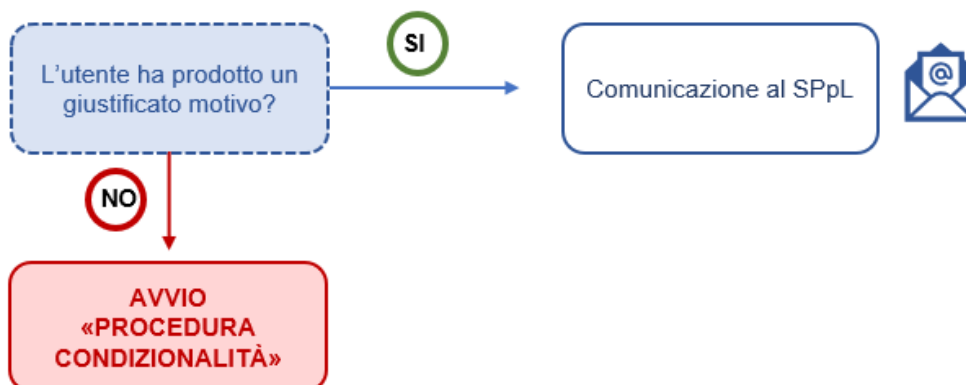
## Segnalazione mancate presentazioni da parte dei SPpL



*\*Si consiglia di inviare SMS+MAIL a titolo di promemoria i giorni prima della convocazione*



*La valutazione dei giustificati motivi è sempre esclusiva responsabilità del CPI*





## 6. ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 - Convocazione Patto e Politiche attive - Raccomandata a mano

Allegato 2 - Convocazione Patto e Politiche attive - SMS\_e-mail\_PEC

Allegato 3 – Testo convocazione PUC – SMS\_e-mail\_PEC

Allegato 4 - Modulo Assegnazione-Rifiuto PUC

Allegato 5 - Modulo segnalazione-rifiuto Offerta di Lavoro

Allegato 6 - Autocertificazione Giustificato motivo

## 7. RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi sulla condizionalità sono disciplinati nell'articolo 21 del D.lgs. 150/2015 (percettori di NASPI e DIS-COLL) e nell'articolo 8 del D.L. 48/2023 (beneficiari di ADI e SFL).

Il quadro completo della normativa di riferimento include:

- **D.lgs. 4 marzo 2015, n. 22** “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e, in particolare, l'articolo 7 che condiziona l'erogazione della NASPI o DIS-COLL alla regolare partecipazione alle iniziative di attivazione lavorativa e ai percorsi di riqualificazione professionale.
- **D.lgs. 14 settembre 2015, n. 150** “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” e, in particolare, l'art. 21 “Rafforzamento dei meccanismi di condizionalità e livelli essenziali delle prestazioni relative ai beneficiari di strumenti di sostegno al reddito”, che descrive i meccanismi di condizionalità, gli obblighi e le sanzioni per i percettori di NASPI o DIS-COLL.
- **Nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 marzo 2016 n. 39/0003374** avente ad oggetto “richiesta di chiarimenti e indicazioni sulla normativa in materia di stato di disoccupazione – d.lgs. 150/2015” e in particolare il punto Q.7. “giustificato motivo”.
- **Circolare INPS del 15 dicembre 2016 n. 224** avente ad oggetto “Misure di condizionalità e regime sanzionatorio per i percettori delle prestazioni di disoccupazione ASpl, miniASpl, NASPI, DIS-COLL, Mobilità e ASDI di cui all'art. 21 del D. Lgs n. 150 del 2015 come integrato dal D. Lgs. n.185 del 2016”.
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 11 gennaio 2018 n. 4** attuativo dell'articolo 2 del D. Lgs. 150/2015, recante le “Linee di indirizzo triennali dell'azione in materia di politiche attive” e, in particolare, gli artt. 3 “Specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni da erogare su tutto il territorio nazionale” e 4 “Tempi di convocazione delle diverse categorie di utenti”.
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 10 aprile 2018 n. 42** recante la definizione dell'offerta di lavoro congrua, ai sensi degli artt. 3 e 25 del D. Lgs. 150/2015.
- **Nota ANPAL del 29 maggio 2018 n. 6509** “Indicazioni sulle modalità di presentazione dei ricorsi al Comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'articolo 21, comma 12, del D. Lgs.150/2015”.
- **Nota del Direttore Generale ANPAL dell'11 giugno 2018 n. 7122** avente ad oggetto “Indicazioni operative circa le modalità di comunicazione dei provvedimenti sanzionatori adottati dai CPI ai sensi dell'art. 21, c. 10, del D. Lgs. 150/2015”.
- **Delibera del Comitato per i ricorsi di condizionalità del 2/12/2019 n. 54** che approva i “criteri adottati nelle valutazioni dei ricorsi dal comitato per i ricorsi di condizionalità di cui all'art. 21, c. 12, del D.lgs. 150/2015”.
- **Decreto Interministeriale del 5 novembre 2021 “Adozione del Programma nazionale per la Garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 27/12/2021.



- **Circolare ANPAL del 5 agosto 2022 n. 1** avente ad oggetto “Note di coordinamento in materia di definizione operativa degli obiettivi e dei traguardi di GOL, nonché di gestione della condizionalità a seguito delle innovazioni previste dal programma”.
- **Decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito in Legge n. 85/2023** recante: “Misure urgenti per l’inclusione sociale e l’accesso al mondo del lavoro”.
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 8 agosto 2023 n. 108** attuativo dell’art. 4 del DL 48/23.
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13 dicembre 2023 n. 154** attuativo dell’art. 4 del DL 48/23.
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 dicembre 2023 n. 156** attuativo dell’art. 6 del DL 48/23.
- **Circolare INPS n. 77 del 29 agosto 2023** avente ad oggetto “Decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito, con modificazioni, dalla Legge 3 luglio 2023, n. 85, recante <Misure urgenti per l’inclusione sociale e l’accesso al mondo del lavoro>. Prime indicazioni sulla misura del Supporto per la formazione e il lavoro”.
- **Circolare INPS n. 105 del 16 dicembre 2023** avente ad oggetto “Decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, recante <Misure urgenti per l’inclusione sociale e l’accesso al mondo del lavoro>. Prime indicazioni sulla misura dell’Assegno di Inclusione”.
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21 novembre 2024 n. 174** attuativo degli artt. 25 e 26 DL 60/2024
- **Nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 dicembre 2024 n. 20734** avente ad oggetto “Nota operativa: prime indicazioni sul Decreto del Ministro del Lavoro n.174 del 21 novembre 2024, attuativo degli articoli 25 e 26 del decreto-legge 7 maggio 2024, n. 60”