



[Home](#) / [INPS Comunica](#) / [Atti](#) / [Circolari, Messaggi e Normativa](#) / Messaggio numero 2193 del 08-07-2025

Messaggio numero 2193 del 08-07-2025

Mittenti

Direzione centrale Salute e Prestazioni di disabilità
Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
Coordinamento Generale Medico Legale

Oggetto

Prestazione Universale. Rilascio di nuove funzionalità nel servizio di presentazione delle domande

Testo Completo

Premessa

L'articolo 34 del decreto legislativo 15 marzo 2024, n. 29, recante "Disposizioni in materia di politiche in favore delle persone anziane, in attuazione della delega di cui agli articoli 3, 4 e 5 della legge 23 marzo 2023, n. 33", ha introdotto, in via sperimentale per il periodo dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2026, una nuova prestazione denominata Prestazione Universale.

Successivamente, con il decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze, 21 febbraio 2025, adottato in attuazione del citato articolo 34, sono state stabilite le modalità attuative e operative della Prestazione Universale, dei relativi controlli e della eventuale revoca.

Con il messaggio n. 4490 del 30 dicembre 2024, l'Istituto ha fornito le prime indicazioni in materia.



aggiornamenti:

una nuova versione semplificata del questionario "bisogno assistenziale gravissimo";

una nuova funzionalità di allegazione della documentazione a supporto della domanda ai fini della rendicontazione della spesa.

Con successivo messaggio verranno comunicate le modalità per visualizzare, in relazione alle domande per le quali si è completata la fase di prima istruttoria, i provvedimenti e i verbali con gli "omissis".

1. Semplificazione del questionario "bisogno assistenziale gravissimo"

Al fine di migliorare l'esperienza dell'utente, nella nuova versione del questionario "bisogno assistenziale gravissimo" si deve preliminarmente indicare il numero di componenti presenti nel nucleo familiare, escludendo il richiedente (nell'ipotesi in cui il nucleo sia formato solo dal richiedente, il valore da inserire deve essere 0). Dopo avere fornito tale informazione si devono indicare i dati anagrafici (codice fiscale, nome e cognome) dei singoli componenti del nucleo familiare. Nel caso in cui il codice fiscale fornito non risulti presente negli archivi dell'Istituto (ad esempio, nel caso di cittadini extracomunitari non ancora in possesso del codice fiscale) è necessario indicare la data di nascita e compilare il campo "Motivazione inserimento manuale".

Successivamente alla compilazione dei dati anagrafici si deve indicare se sono presenti soggetti disabili nel nucleo familiare e, in caso positivo, il grado di disabilità secondo le categorie indicate nel citato messaggio n. 4490/2024.

Per ciascun soggetto inserito nella lista dei componenti il nucleo familiare, il sistema determina automaticamente l'età per il calcolo del punteggio in base alle fasce indicate nel messaggio n. 4490/2024.

Al fine di semplificare la compilazione del questionario, ogni domanda prevede inizialmente una risposta "Sì" o "No". Solo in caso di risposta "Sì" viene chiesto di fornire maggiori dettagli. Ad esempio, al quesito "E' beneficiario di assistenze domiciliari garantite dalle strutture pubbliche locali?" in caso di risposta "Sì" viene mostrato un ulteriore quesito per indicare la frequenza dell'assistenza domiciliare (1, 2, 3, 4 o 5 giorni a settimana).

Inoltre, il quesito "Nel caso in cui il nucleo familiare è composto esclusivamente da soggetti ultra settantenni, è presente un supporto assistenziale prestato da soggetti che non fanno parte del nucleo dell'assistito?" viene mostrato solo se il nucleo familiare è formato unicamente da ultrasessantenni.

Si rammenta che se si indica di essere percettori di contributi da parte di Enti pubblici per retribuire lavoratori domestici o acquistare servizi destinati al lavoro di cura e assistenza, è necessario prendere visione delle seguenti due dichiarazioni:

"Il sottoscritto è consapevole che con la presentazione della presente domanda, in caso di accoglimento, esercita l'opzione a favore della Prestazione Universale con la conseguente decadenza dal diritto ai contributi di cui all'art. 1 comma 164 – secondo periodo, della legge 234/2021";

"Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che, se successivamente alla presentazione della presente domanda di Prestazione Universale all'INPS, intende modificare la propria scelta optando per la richiesta agli ATS dei contributi di cui all'art. 1 comma 164 – secondo periodo, della legge 234/2021, si impegna a comunicare all'Istituto la rinuncia/richiesta di sospensione della Prestazione Universale attraverso la specifica funzione disponibile sul sito Inps, con conseguente cessazione/sospensione, dal mese successivo della Prestazione Universale – quota integrativa e con il mantenimento dell'erogazione dell'indennità di accompagnamento".



Al fine di fornire la documentazione richiesta per rendicontare la spesa effettuata tramite la Prestazione Universale – quota integrativa (assegno di assistenza), sia con riferimento agli arretrati sia per la gestione corrente, è attiva una funzionalità per il caricamento degli allegati raggiungibile dal dettaglio della domanda presentata al seguente percorso: “Richieste di variazione” > “Vai alla pagina di modifica” > “Allegati”.

In particolare, le tipologie di documenti utili per la rendicontazione sono le seguenti: contratto di lavoro domestico, busta paga controfirmata dal lavoratore domestico e fattura servizi (nel caso in cui la fattura non sia quietanzata è necessario allegare anche la ricevuta del pagamento della fattura). Indipendentemente dalla tipologia di documento che si intende allegare è necessario prendere visione della seguente dichiarazione di responsabilità: *“Dichiaro, ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000, che i documenti allegati non sono stati utilizzati per altre richieste di rimborso nei confronti di Enti Pubblici”*.

Al riguardo, si evidenzia che in fase di allegazione della busta paga controfirmata dal lavoratore domestico o dell’eventuale ricevuta di pagamento della fattura è necessario indicare l’anno e il mese di riferimento, mentre nel caso di fatture servizi i campi da compilare, oltre all’anno e al mese di riferimento, sono i seguenti: numero della fattura, codice fiscale del soggetto che ha emesso la fattura, denominazione del soggetto emittente, descrizione del servizio utilizzato, scegliendo una delle voci previste dal citato decreto interministeriale 21 febbraio 2025, la data della fattura e l’importo in euro.

Si ricorda che è necessario rendere disponibile all’INPS la documentazione utile per la rendicontazione:

- entro 30 giorni dalla notifica dell’accoglimento della domanda per il pagamento degli arretrati (ovvero dei mesi che intercorrono tra la presentazione della domanda e la data di accoglimento);
- secondo il calendario di seguito riportato ai fini del mantenimento del riconoscimento della quota integrativa:
 - 10 luglio per il trimestre aprile/giugno;
 - 10 ottobre per il trimestre luglio/settembre;
 - 10 gennaio per trimestre ottobre/dicembre;
 - 10 aprile per il trimestre gennaio/marzo.

Si rammenta, infine, che oltre ai documenti previsti ai fini della rendicontazione della spesa è possibile allegare anche ulteriore documentazione medico-sanitaria, l’eventuale documentazione amministrativa richiesta in fase di istruttoria e il documento attestante il rinnovo del permesso di soggiorno, nel caso in cui il richiedente sia cittadino extracomunitario con permesso di soggiorno scaduto.

Il Direttore Generale

Valeria Vittimberga

Allegati



[Messaggio numero 2193 del 08-07-2025.pdf](#)

PDF, 129.5 KB

