



GUIDA APPLICATIVA

Contributi Giornalisti Periodo Transitorio

Versione 1.2

INDICE DEL DOCUMENTO

Revisioni.....	3
1 Introduzione.....	4
2 Accesso al Servizio.....	5
3 Contributi Giornalisti Periodo Transitorio - Richiesta codice ditta per denunce mensili/Variazioni anagrafiche	6
3.1 Richiesta codice ditta per denunce mensili	6
3.2 Variazioni anagrafiche	8
3.3 Sospensione dell'obbligo assicurativo	9
3.4 Cessazione ditta	10
4 Contributi Giornalisti Periodo Transitorio - Denuncia Mensile Giornalisti	11
4.1 Nuova Denuncia Mensile Giornalisti.....	12
4.1.1 Preparazione del file per la denuncia mensile giornalisti	13
4.1.2 Descrizione del tracciato record	13
4.1.3 Esempio di tracciato record per il mese di luglio 2022	14
4.1.4 Possibili errori riscontrabili in fase di invio	14
4.1.5 Possibile errore riscontrabile dopo l'invio	15
4.2 Denunce Mensili Giornalisti inviate.....	16

Revisioni

07/07/2023 – Inseriti paragrafi per integrazione funzioni Sospensioni-Cessazioni:

- Sospensione dell'obbligo assicurativo
- Cessazione ditta

1 Introduzione

L'articolo 1, comma 103 e seguenti, della legge 30 dicembre 2021, n.234 ha disposto il trasferimento all'Inps dal 1° luglio 2022 della funzione previdenziale svolta dall'Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani "Giovanni Amendola" (INPGI) in regime sostitutivo delle corrispondenti forme di previdenza obbligatoria per i lavoratori dipendenti del settore, vale a dire i giornalisti professionisti, i pubblicisti e i praticanti titolari di un rapporto di lavoro subordinato di natura giornalistica.

Per il personale suddetto, il comma 109 della citata legge ha dettato specifiche disposizioni riguardanti l'assicurazione infortuni, prevedendo un periodo transitorio dal 1° luglio 2022 al 31 dicembre 2023 durante il quale l'assicurazione infortuni è attribuita all'Inail, con applicazione, tuttavia, della normativa regolamentare dell'Inpgi in vigore al 30 giugno 2022.

Pertanto, per il periodo dal 1° luglio 2022 e fino al 31 dicembre 2023 ai fini contributivi continua ad applicarsi la normativa INPGI che all'articolo 40 del vigente contratto nazionale di lavoro giornalistico prevede per i lavoratori dipendenti un contributo mensile di 11,88 euro per ogni giornalista. Per i giornalisti con qualifica di collaboratori fissi o corrispondenti (articoli 2 e 12 del contratto), la cui retribuzione sia inferiore a quella di redattore, prevede un contributo mensile pari a 6,00 euro.

La scadenza del pagamento dei contributi obbligatori e il termine di presentazione della denuncia contributiva mensile sono fissati al giorno 16 del mese successivo al relativo periodo di paga, come previsto dalla normativa in vigore al 30 giugno 2022.

La denuncia mensile con l'elenco dei giornalisti professionisti, dei pubblicisti e dei praticanti titolari di un rapporto di lavoro subordinato di natura giornalistica deve essere trasmessa utilizzando l'apposito servizio online denominato Contributi giornalisti periodo transitorio > Denuncia mensile giornalisti disponibile sul portale www.inail.it.

Si riporta di seguito il manuale operativo per l'utilizzazione del servizio.

2 Accesso al Servizio

Gli utenti abilitati dopo aver effettuato l'accesso al Portale INAIL mediante le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, dalla pagina *My Home* selezionano il servizio dal menù laterale **Contributi Giornalisti Periodo Transitorio**.

Nel menu a tendina sono disponibili i seguenti servizi (Figura 2.1):

- **Denuncia Mensile Giornalisti**: consente di inviare il file per la comunicazione delle polizze;
- **Richiesta codice ditta per denunce mensili/Variazioni anagrafiche**: consente di richiedere il codice ditta, il contro codice ditta e il PIN per una nuova ditta e di variare i dati anagrafici registrati per ditta già censita (per effettuare le variazioni anagrafiche è necessario l'inserimento del PIN).



Figura 2.1 – Contributi Giornalisti Periodo Transitorio – Pagina iniziale

3 Contributi Giornalisti Periodo Transitorio - Richiesta codice ditta per denunce mensili/Variazioni anagrafiche

Selezionando la funzionalità **Richiesta codice ditta per denunce mensili/Variazioni anagrafiche** è possibile: richiedere i codici per una ditta non censita (Figura 3.1.1), variare l'anagrafica di una ditta già presente (Figura 3.2.1), sospendere l'obbligo assicurativo (Figura 3.3.1), comunicare la cessazione della ditta (Figura 3.4.1).

3.1 Richiesta codice ditta per denunce mensili

Per richiedere il codice ditta è necessario inserire il Codice Fiscale, la cui validità deve essere verificata utilizzando l'apposito tasto **VERIFICA**.

Se il Codice Fiscale è valido ma la ditta non è presente a sistema, si può procedere con la richiesta del codice ditta, compilando i campi proposti dal sistema.

Dopo aver verificato la correttezza dei dati modificati, è necessario selezionare il tasto **INVIA** a fondo pagina per confermare e salvare i dati digitati.

Al termine delle operazioni di iscrizione, il sistema invia alla ditta¹, tramite PEC, i dati necessari per la successiva trasmissione delle denunce mensili dei soggetti assicurati (cfr. § 4.1.2 Descrizione del tracciato record) e per la compilazione del relativo modello F24 per effettuare il pagamento dei contributi:

- Codice ditta;
- Contro Codice ditta;
- PIN dispositivo.

¹ La PEC viene inviata all'indirizzo PEC (o Email, in assenza della PEC) indicato nella sezione Indirizzo Sede Legale. Obbligatoriamente, uno dei due campi deve essere compilato.

CONTRIBUTI GIORNALISTI PERIODO TRANSITORIO

Dati della denuncia

Sezione per l'inserimento dei dati

Codice fiscale
 VERIFICA

Ragione sociale/Denominazione

Indirizzo Sede Legale

Nazione Provincia

Comune Cap

Via, Piazza, ... Indirizzo N.ro Civico

Numero telefono Email PEC

Sospensione

Motivazione
Selezione

Data dal Data al

Data dal	Data al	Motivazione
Nessuna sospensione inserita		

Cessazione

Data Cessazione

INFORMATIVA

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere il legale rappresentante/titolare dell'azienda e/o il soggetto assicurante o un suo dipendente; oppure
- di essere un intermediario legittimato a svolgere adempimenti in materia di lavoro nei confronti dell'Inail o suo delegato e di avere ricevuto mandato dal datore di lavoro;

Si impegna, inoltre, a conservare copia della ricevuta e a presentarla su richiesta all'Inail.

Per eventuali chiarimenti indico il seguente recapito:

Cognome Nome

Email

Confermo sotto la mia responsabilità quanto sopra dichiarato

Il sistema, dopo aver eseguito i controlli previsti, invierà una ricevuta dell'avvenuta comunicazione all'indirizzo di posta elettronica sopra specificato. Il messaggio conterrà, in allegato, i moduli delle dichiarazioni salariali accettati correttamente. Questa operazione richiederà al massimo 24 ore.

CANCELLA **INVIA** **SOSPENSIONE** **CESSAZIONE**

Figura 3.1.1 – Richiesta codice ditta per denunce mensili

3.2 Variazioni anagrafiche

Per effettuare delle variazioni sull'anagrafica della ditta, è necessario inserire il Codice Fiscale, la cui validità deve essere verificata utilizzando l'apposito tasto **VERIFICA**.

Se il Codice Fiscale è valido e la ditta è già presente, viene restituito un messaggio con i codici già attribuiti.

Per modificare i dati registrati è necessario inserire il PIN fornito in fase di iscrizione.

Dopo aver verificato la correttezza dei dati modificati, è necessario selezionare il tasto **MODIFICA** a fondo pagina per confermare e salvare i dati digitati.

A conferma delle modifiche effettuate viene inviata una e-mail all'indirizzo registrato.

CONTRIBUTI GIORNALISTI PERIODO TRANSITORIO

Dati della denuncia

✓ Per il codice fiscale inserito sono stati già assegnati il codice ditta [] e il contro codice ditta [] con sede competente [] per effettuare le denunce mensili dei giornalisti dipendenti

Sezione per la modifica dei dati

Codice fiscale [] PIN [] VERIFICA

Regione sociale/Denominazione []

Indirizzo Sede Legale

Nazione [ITALIA] Provincia [ROMA]

Comune [ROMA] Cap []

Via, Piazza, ... [VIA] Indirizzo [] N.ro Civico []

Numero telefono [] Email [test@testpec.it] PEC [test@testpec.it]

Sospensione

Motivazione [Selezione]

Data dal [GG/MM/AAAA] Data al [GG/MM/AAAA]

Data dal	Data al	Motivazione
Nessuna sospensione inserita		

Cessazione

Data Cessazione [GG/MM/AAAA]

INFORMATIVA

Il/La sottoscritto/a [] dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere il legale rappresentante/titolare dell'azienda e/o il soggetto assicurante o un suo dipendente, oppure
- di essere un intermediario legittimato a svolgere adempimenti in materia di lavoro nei confronti dell'Inail o suo delegato e di avere ricevuto mandato dal datore di lavoro;

Si impegna, inoltre, a conservare copia della ricevuta e a presentarla su richiesta all'Inail.

Per eventuali chiarimenti indico il seguente recapito:

Cognome [] Nome []

Email []

Confermo sotto la mia responsabilità quanto sopra dichiarato

Il sistema, dopo aver eseguito i controlli previsti, invierà una ricevuta dell'avvenuta comunicazione all'indirizzo di posta elettronica sopra specificato. Il messaggio conterrà, in allegato, i moduli delle dichiarazioni salariali accettati correttamente. Questa operazione richiederà al massimo 24 ore.

CANCELLA
MODIFICA ANAGRAFICA
SOSPENSIONE
CESSAZIONE

Figura 3.2.1 – Variazioni anagrafiche

3.3 Sospensione dell'obbligo assicurativo

Per inserire la sospensione dell'obbligo assicurativo è necessario inserire il Codice Fiscale, la cui validità deve essere verificata utilizzando l'apposito tasto **VERIFICA**.

Per inserire una sospensione è necessario inserire il PIN fornito in fase di iscrizione. Successivamente, nell'apposita sezione, dovrà essere indicata la motivazione e le date di inizio/fine.

Dopo aver verificato la correttezza dei dati modificati, è necessario selezionare il tasto **SOSPENSIONE** a fondo pagina per confermare e salvare i dati digitati.

Data dal	Data al	Motivazione
Nessuna sospensione inserita		

Figura 3.3.1 – Sospensione

Le motivazioni preimpostate sono le seguenti:

- Mancanza giornalisti;
- Congedo;
- Aspettativa;
- Altro, per cui è previsto l'inserimento obbligatorio della motivazione nel campo "Descrizione".

Nel caso di *Mancanza giornalisti* è possibile inserire solo la "**Data dal**", negli altri casi (*Congedo*, *Aspettativa*, *Altro*) vanno inserite entrambe le date.

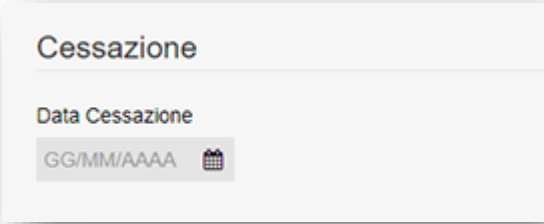
Una volta comunicata la data di sospensione, eventuale rettifica e/o rimozione dovrà essere comunicata a mezzo PEC indirizzata alla DCRA, o attraverso apposito canale "**Inail risponde**" i quali, ricevuta la comunicazione, la notificheranno ai tecnici DCOD incaricati dell'aggiornamento. Non è previsto effettuare controlli sulla data di cessazione all'atto dell'inoltro della denuncia mensile dei giornalisti.

3.4 Cessazione ditta

Per inserire la cessazione della ditta è necessario inserire il Codice Fiscale, la cui validità deve essere verificata utilizzando l'apposito tasto **VERIFICA**.

Per inserire una cessazione/sospensione è necessario inserire il PIN fornito in fase di iscrizione. Successivamente, nell'apposita sezione, dovrà essere indicata la data di cessazione della ditta.

Dopo aver verificato la correttezza dei dati modificati, è necessario selezionare il tasto **CESSAZIONE** a fondo pagina per confermare e salvare i dati digitati.



The image shows a screenshot of a web form titled "Cessazione". Below the title, there is a section labeled "Data Cessazione" which contains a text input field with the placeholder "GG/MM/AAAA" and a calendar icon to its right.

Figura 3.4.1 – Cessazione

Una volta comunicata la data di cessazione, eventuale rettifica e/o rimozione dovrà essere comunicata a mezzo PEC indirizzata alla DCRA, o attraverso apposito canale "**Inail risponde**" i quali, ricevuta la comunicazione, la notificheranno ai tecnici DCOD incaricati dell'aggiornamento. Non è previsto effettuare controlli sulla data di cessazione all'atto dell'inoltro della denuncia mensile dei giornalisti.

4 Contributi Giornalisti Periodo Transitorio - Denuncia Mensile Giornalisti

Selezionando la funzionalità **Denuncia mensile giornalisti** è possibile inviare una nuova denuncia mensile e/o consultare le denunce inviate selezionando il relativo servizio dal menù laterale) (Figura 4.1):

- **Nuova Denuncia mensile giornalisti:** Consente l'invio del file contenente la denuncia contributiva mensile.
- **Denunce mensili giornalisti inviate:** Consente di accedere all'elenco di tutte le denunce contributive mensili trasmesse all'Inail.

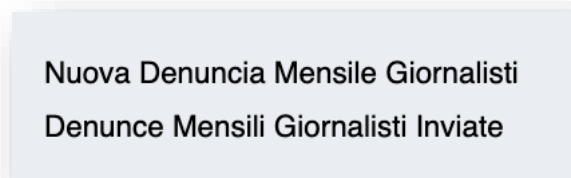


Figura 4.1 – Denuncia Mensile Giornalisti

4.1 Nuova Denuncia Mensile Giornalisti

Il servizio **Nuova denuncia mensile giornalisti** consente l'invio del file contenente la denuncia contributiva mensile. Per effettuare l'invio è necessario inserire il codice fiscale dell'azienda/datore di lavoro (campo Codice fiscale azienda/datore di lavoro) e il PIN (campo PIN) comunicato dall'Inail unitamente al codice ditta.

Selezionando il pulsante **Cerca** vengono compilati automaticamente i campi Ragione sociale/denominazione, Indirizzo, Città e CAP.

Per effettuare l'invio del file contenente le denunce contributive mensili è necessario selezionare il pulsante **Scegli il file** e seguire le istruzioni.

CONTRIBUTI GIORNALISTI PERIODO TRANSITORIO
Nuova Denuncia Mensile Giornalisti

INVIO FILE

Codice Fiscale Azienda/
Datore di Lavoro PIN **CERCA**

Ragione sociale/Denominazione

Indirizzo

Nome del file
Carica file **SCEGLI IL FILE**

INFORMATIVA

Il/La sottoscritto/a Rossi Vasco dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere il legale rappresentante/titolare dell'azienda e/o il soggetto assicurante o un suo dipendente; oppure
- di essere un intermediario legittimato a svolgere adempimenti in materia di lavoro nei confronti dell'Inail o suo delegato e di avere ricevuto mandato dal datore di lavoro;

Si impegna, inoltre, a conservare copia della ricevuta e a presentarla su richiesta all'Inail.

Per eventuali chiarimenti indico il seguente recapito:

Cognome Nome

Email

Confermo sotto la mia responsabilità quanto sopra dichiarato

Il sistema, dopo aver eseguito i controlli previsti, invierà una ricevuta dell'avvenuta comunicazione all'indirizzo di posta elettronica sopra specificato.

CANCELLA **INVIA**

Figura 4.1.1 – Denuncia Mensile Giornalisti

4.1.1 Preparazione del file per la denuncia mensile giornalisti

Per la corretta preparazione del file da inviare tramite il servizio online **Nuova Denuncia mensile giornalisti** è indispensabile attenersi alle seguenti istruzioni.

Ogni file:

1. deve contenere i dati relativi ad un solo mese;
2. deve essere un file di testo salvato in formato TXT e denominato *giornalisti.txt*;
3. deve essere compresso in formato ZIP. La denominazione del file in formato ZIP non rileva ai fini dell'invio, diversamente da quella del file TXT che viene accettato solo se denominato *giornalisti.txt*;
4. ogni riga (record) deve indicare i dati di un singolo giornalista.

4.1.2 Descrizione del tracciato record

Rif.	Dato da inserire (Denominazione)	Lunghezza massima consentita	Tipo	Note
1	Codice Fiscale del lavoratore	16	C	
2	Separatore	1	C	Valorizzato con " "
3	Anno - Mese di riferimento es:202207	6	N	
4	Separatore	1	C	Valorizzato con " "
5	Nome del lavoratore	150	C	
6	Separatore	1	C	Valorizzato con " "
7	Cognome del lavoratore	150	C	
8	Separatore	1	C	Valorizzato con " "
9	Indicatore di retribuzione inferiore a quella di redattore	1	C	valorizzare con "S" se retribuzione inferiore a quella di redattore, altrimenti "N"
10	Separatore	1	C	Valorizzato con " "
11	Matricola INPS	20	C	

Figura 4.1.2.1 – Specifiche tecniche del tracciato del record

- Rif. 1: **Codice fiscale del giornalista**. La lunghezza è di 16 caratteri alfanumerici che corrispondono alla lunghezza dell'espressione alfanumerica di cui si compone il codice fiscale delle persone fisiche.
- Rif. 2: **Separatore**. La lunghezza massima è uno. Questo campo deve essere valorizzato con la barra verticale | (pipe).
- Rif. 3: **Anno-Mese di riferimento**. La lunghezza è di 6 caratteri numerici, di cui le prime quattro cifre sono composte dall'anno e le ultime due dal mese. Ad esempio, luglio 2022 corrisponde a 2022 (anno) 07 (mese), quindi 202207. Questo campo indica l'anno e il mese per il quale si sta inviando la denuncia contributiva mensile. All'interno dello stesso file tutti i record devono avere lo stesso Anno-Mese. Non è infatti possibile inviare la denuncia contributiva mensile per più mesi con un unico file.
- Rif.4: **Separatore**. Vedi rif.2.
- Rif.5: **Nome del giornalista**. Il campo può contenere fino ad un massimo di 150 caratteri.
- Rif.6: **Separatore**. Vedi rif.2.
- Rif. 7: **Cognome del giornalista**. Il campo può contenere fino ad un massimo di 150 caratteri.
- Rif.8: **Separatore**. Vedi rif.2.
- Rif. 9: **Indicatore di retribuzione inferiore a quella di redattore**. Il campo può essere valorizzato con S oppure con N. Indicando S si vuole comunicare che la retribuzione percepita dal giornalista con qualifica di collaboratore fisso o corrispondente è inferiore a quella di redattore. Diversamente occorre indicare N.
- Rif.10: **Separatore**. Vedi rif.2.
- Rif. 11: **Matricola Inps**. Indicare la matricola assegnata dall'Inps. Il campo può contenere fino a 20 caratteri alfanumerici.

4.1.3 Esempio di tracciato record per il mese di luglio 2022

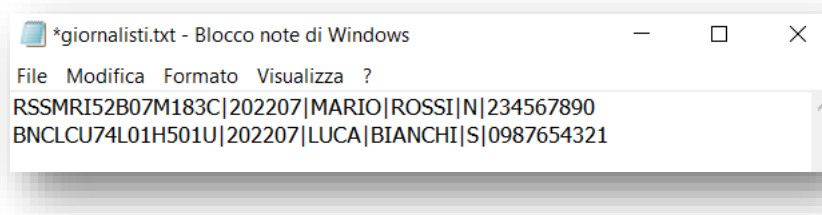


Figura 4.1.3.1 – Esempio di tracciato record in formato testo con estensione txt

Il primo record è relativo alla denuncia contributiva del mese di luglio 2022 di Mario Rossi con indicazione che Mario Rossi NON è un giornalista con qualifica di collaboratore fisso o un corrispondente con retribuzione inferiore a quella di redattore.

Il secondo record è relativo alla denuncia contributiva del mese di luglio 2022 di Luca Bianchi con indicazione che Luca Bianchi è un giornalista con qualifica di collaboratore fisso o un corrispondente la cui retribuzione è inferiore a quella di redattore.

Una volta salvato il file di testo in formato TXT deve essere compresso in formato ZIP.

4.1.4 Possibili errori riscontrabili in fase di invio

Messaggio di errore	Soluzione
! File non conforme. Verificare i dati e ripetere il caricamento. Il campo Anno-Mese deve contenere 6 caratteri.	Per la corretta compilazione del campo Anno-Mese seguire le istruzioni riportate al paragrafo G. Descrizione del tracciato record – Rif.3
! File non conforme. Verificare i dati e ripetere il caricamento. Il file non è compatibile con il tracciato record in uso dall'INAIL.	Per la corretta compilazione del campo Anno-Mese seguire le istruzioni riportate al paragrafo G. Descrizione del tracciato record. (E' possibile che uno dei campi non sia compilato o non rispetti le regole di compilazione del tracciato).
! File non conforme. Verificare i dati e ripetere il caricamento. Il campo codice fiscale deve contenere 16 caratteri. Il codice fiscale xxxyyy00r41h000 è errato.	Verificare la correttezza formale del codice fiscale. I codici fiscali delle persone fisiche sono composti da: tre caratteri alfabetici per il cognome; tre caratteri alfabetici per il nome; due caratteri numerici per l'anno di nascita; un carattere alfabetico per il mese di nascita; due caratteri numerici per il giorno di nascita ed il sesso; quattro caratteri, di cui uno alfabetico e tre numerici per il comune italiano o per lo Stato estero di nascita. Il sedicesimo carattere, alfabetico, ha funzione di controllo.
! File non conforme. Verificare i dati e ripetere il caricamento. Ogni file deve contenere i dati relativi ad un solo mese.	Per la corretta compilazione del campo Anno-Mese seguire le istruzioni riportate al paragrafo G. Descrizione del tracciato record. (E' possibile che uno dei campi non sia compilato o non rispetti le regole di compilazione del tracciato).

4.1.5 Possibile errore riscontrabile dopo l'invio

Il codice fiscale di uno o più giornalisti non è stato validato da Anagrafe Tributaria.

Se nell'allegato alla mail ricevuta a seguito dell'invio della denuncia contributiva mensile è stata segnalata la presenza di uno o più codici fiscali non validati da Anagrafe Tributaria è necessario comunicare all'Inail il codice fiscale corretto.

La comunicazione deve essere effettuata utilizzando il servizio **"Inail risponde"** (Accesso con credenziali), disponibile nell'area "Supporto" del portale www.inail.it.

Per consentire una più rapida gestione della comunicazione contenente il codice fiscale valido è necessario indicare i seguenti dati:

Categoria: Gestione del rapporto Assicurativo

Sottocategoria: Assistenza servizi online

Oggetto: Contributi Giornalisti

4.2 Denunce Mensili Giornalisti inviate

Il servizio **Denunce mensili inviate** consente di accedere all'elenco di tutte le denunce contributive mensili trasmesse all'Inail.

Per consultare l'elenco delle denunce contributive inviate occorre inserire l'anno per il quale si vuole effettuare la ricerca (campo **Anno**) e il codice ditta (campo **Codice ditta**) assegnato all'azienda/datore di lavoro dall'Inail e selezionare il pulsante **Cerca** (Figura 4.2.1).

Vengono visualizzate tutte le denunce contributive inviate ordinate per data e ora di invio (se l'invio è andato a buon fine compare una spunta verde altrimenti viene visualizzata una X rossa). Selezionando il simbolo del download (freccia rivolta verso il basso) è possibile scaricare il dettaglio del file già ricevuto via mail a seguito dell'invio.

CONTRIBUTI GIORNALISTI PERIODO TRANSITORIO

Lista Denunce Mensili Giornalisti Inviate

FILE TRASMESSI


Anno: 2022 Codice Ditta: [] CERCA

ELENCO INVII EFFETTUATI

Id Invio	Data Invio	Esito	Periodo Riferimento	Codice Ditta
27	10/01/2023 10:26:51	✓	luglio 2022	[]

Figura 4.2.1 – Trasmissioni effettuate

Nella lista sono visualizzate le seguenti informazioni:

- Id invio (identificativo univoco dell'invio effettuato)
- Data invio
- Esito
- Periodo di riferimento
- Codice Ditta
-  consente di scaricare il dettaglio del file già ricevuto via mail a seguito dell'invio.