Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Centrale Entrate

Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Direzione Centrale Organizzazione

Servizi online per le Aziende e i Consulenti

disponibili su web INTERNET

Procedura Dichiarazioni di Responsabilità del Contribuente

"DiResCo"

Incentivi per assunzione di lavoratori disoccupati

che versano in condizioni particolari

(Art. 2, commi 134, 135 e 151 L. 191/2009)

Guida operativa

(ver. 4.0)

Roma, Maggio 2012

Sommario

pagina

Presentazione della procedura 3

Autenticazione 5

Richiesta incentivo assunzione lavoratori disoccupati 7

Normativa di riferimento 7

Assunzione di lavoratori ultracinquantenni 8

Elenco dichiarazioni 9

Compilazione modello 1^ parte – informazioni relative al datore di lavoro 10

Compilazione modello 2^ parte – informazioni relative al lavoratore 11

Compilazione modello 3^ parte – informazioni relative alla richiesta dell'incentivo. 12

Compilazione modello 4^ parte – invio dichiarazione. 14

Assunzione di lavoratori prossimi alla pensione 15

Elenco dichiarazioni 16

Compilazione modello 1^ parte – informazioni relative al datore di lavoro 17

Compilazione modello 2^ parte – informazioni relative al lavoratore 18

Compilazione modello 3^ parte – informazioni relative alla richiesta dell'incentivo. 19

Compilazione modello 4^ parte – invio dichiarazione. 20

Assunzione di lavoratori di ogni età titolari di indennità di disoccupazione ordinaria 21

Elenco dichiarazioni 22

Compilazione modello 1^ parte – informazioni relative al datore di lavoro 23

Compilazione modello 2^ parte – informazioni relative al lavoratore 24

Compilazione modello 3^ parte – informazioni relative alla richiesta dell'incentivo. 25

Compilazione modello 4^ parte – invio dichiarazione 27

Presentazione della procedura

Il nuovo modello organizzativo dell'Istituto prevede la totale revisione delle modalità di trasmissione e scambio delle diverse informazioni che attengono alla sfera dei rapporti che l'INPS intrattiene con le Aziende e gli intermediari istituzionali.
In tale ottica diviene strategico perseguire la semplificazione dei processi di comunicazione e produzione, per incrementare le attività ad alto valore aggiunto e contestualmente ridurre le funzioni prive di valore, all'interno del processo di gestione del Conto Azienda.

La nuova organizzazione dell'Istituto prevede l'adozione di nuove modalità di gestione dei servizi, affinchè questi possano essere sempre più aderenti alle aspettative delle imprese e degli intermediari istituzionali.

Pertanto è stato realizzato un nuovo applicativo denominato "Dichiarazioni di Responsabilità del Contribuente" – "DiResCo" - che consente di sottoscrivere telematicamente, mediante l'adozione di tecnologie web-oriented, le principali dichiarazioni di responsabilità e di ricevere, in tempo reale, idoneo riscontro dell'avvenuta comunicazione.

Il progetto informatico "DiResCo" ha l'obiettivo di raccogliere in un'unica piattaforma tutte le dichiarazioni di responsabilità rese direttamente dai datori di lavoro o mediante i loro intermediari istituzionali.
Sovente, i datori di lavoro, per la trattazione di specifici adempimenti, ovvero per l'accesso a determinatati benefici o incentivi, sono tenuti - in forza delle disposizioni legislative - alla presentazione di una dichiarazione di responsabilità in merito alla sussistenza delle condizioni previste dalla normativa di riferimento.

La procedura "DiReSco" rappresenta, in tal senso, una notevole innovazione e semplificazione nella gestione di tale adempimento: innovazione per l'utente esterno, che potrà accedere a tutte le attestazioni rese (per lo stesso datore di lavoro) anche da diversi intermediari; semplificazione per l'operatore di sede, che mediante un'apposita sezione web dell'area intranet di lavoro, potrà consultare e gestire telematicamente i flussi informatici di tutte le dichiarazioni afferenti gli ambiti del datore di lavoro - nella sua veste di soggetto contribuente – senza dover provvedere alla catalogazione cartacea delle istanze e relativa fascicolazione manuale.

Le dichiarazioni saranno realizzate con la tecnica cosiddetta "*web form*"; in un'unica pagina web sono raccolte tutte le informazioni (elementi di testo, elenchi, pulsanti, caselle, ecc. sono inseriti all'interno di una normale form HTML, ovvero tra i tag <form> e </form>) necessarie per le specificità della singola dichiarazione.

La prima fase del progetto ha previsto il rilascio in produzione, sul sito www.inps.it, delle procedure concernenti la nuova piattaforma informatica; la prima dichiarazione di responsabilità realizzata con la nuova modalità telematica è stata la "Richiesta incentivo assunzione lavoratori destinatari di ammortizzatori sociali in deroga (art. 7 ter, co. 7, DL 5/2009)".

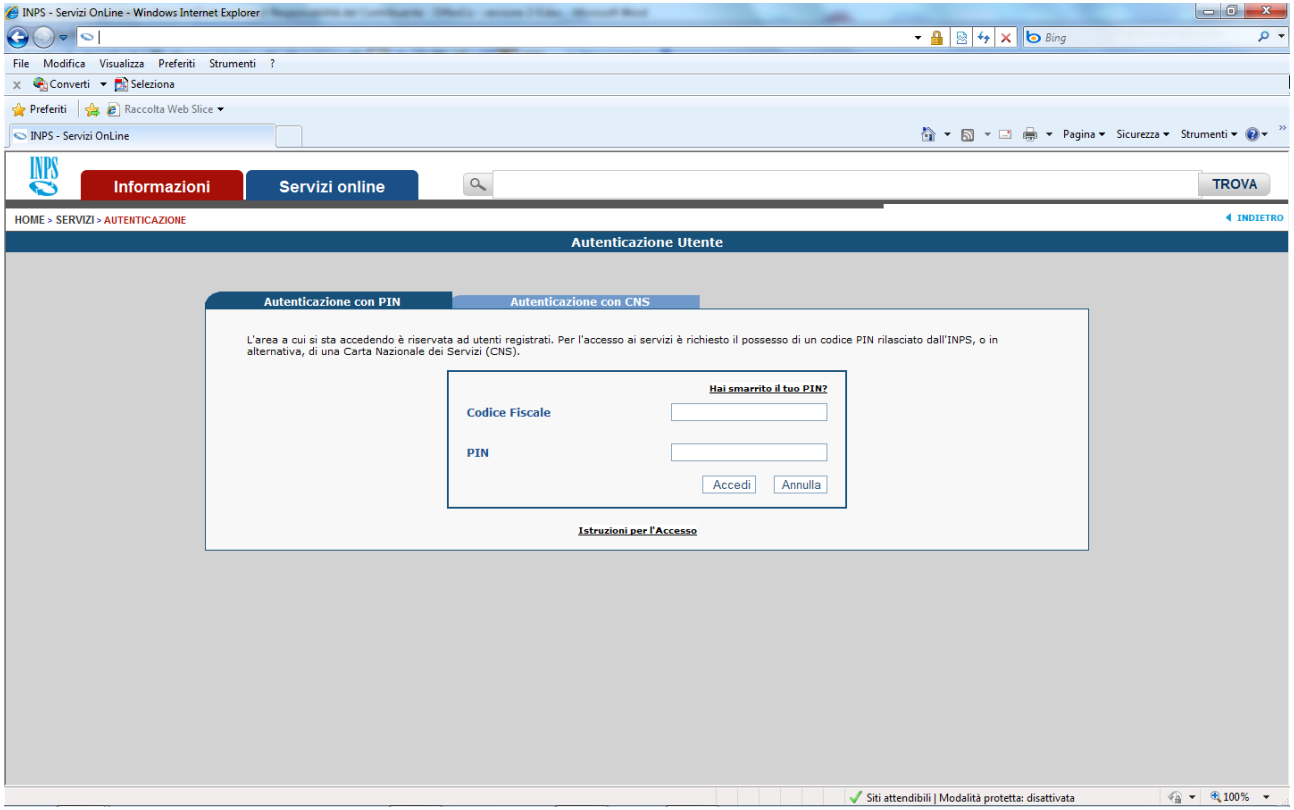
Con l'attuale versione sono state realizzate tre nuove dichiarazioni con le quali è possibile presentare l'istanza tendente ad ottenere gli incentivi, previsti dall'articolo 2, commi 134, 135 e 151 della legge 23 dicembre 2009 n. 191, connessi all'assunzione di lavoratori disoccupati, che versino in situazioni particolari.
L'elenco delle dichiarazioni sarà successivamente implementato con le più ricorrenti dichiarazioni di responsabilità.

Con la presente guida operativa si forniscono le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo in questione.

Gli utenti potranno inviare eventuali segnalazioni o richieste di informazioni e di chiarimento in ordine alle istanze telematiche in trattazione alle sedi competenti a gestire la posizione contributiva dell'azienda interessata, preferibilmente mediante la funzionalità "contatti" del cassetto previdenziale.
Ove ritenuto necessario le sedi, per lo più attraverso le rispettive direzioni regionali, potranno avvalersi degli indirizzi info.diresco@inps.it e supporto.diresco@inps.it, rispettivamente per quesiti di carattere amministrativo ~~e~~ per problematiche di natura tecnico/informatica.

Autenticazione

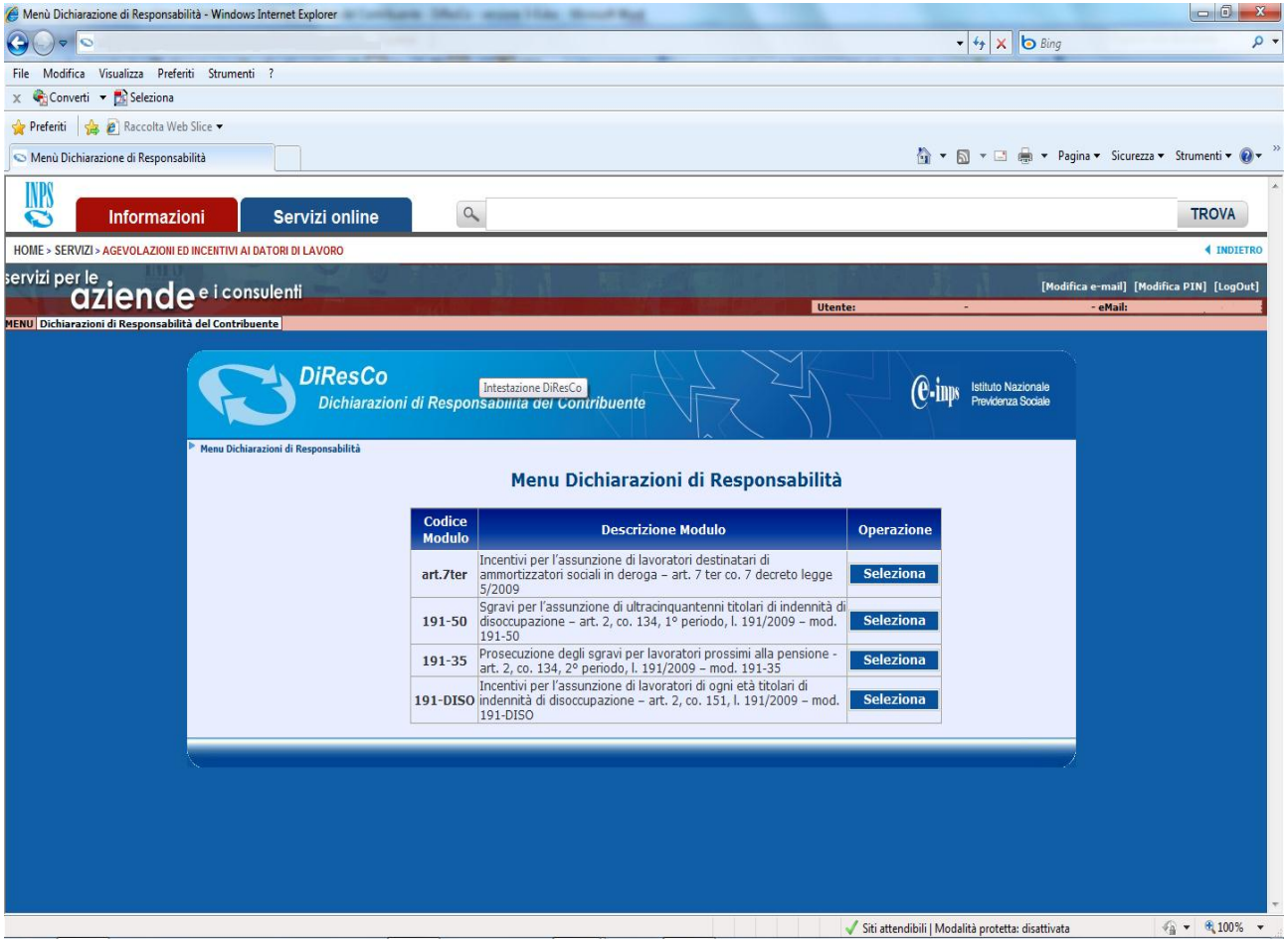
L'accesso alla procedura avviene mediante identificazione dell'utente secondo gli standards previsti per l'autenticazione all'accesso dei servizi INPS. Nella pagina http://www.inps.it , sezione "Servizi Online" di colore celeste posta nella parte centrale dello schermo, scegliendo la voce "per tipologia di Utente", andrà selezionata la voce "Aziende, consulenti e professionisti" e richiamata la funzione "Servizi per aziende e consulenti".



Verrà richiesta l'immissione del proprio codice fiscale e del PIN.

Completata correttamente l'autenticazione, nella pagina "Servizi per aziende e consulenti" le aziende e gli intermediari istituzionali potranno accedere al servizio **"Dichiarazione di Responsabilità del Contribuente"**, in breve **"DiResCo"**.

Effettuato l'accesso, viene proposta la pagina "Menu delle dichiarazioni di responsabilità" nel quale sono elencate le dichiarazioni di responsabilità disponibili, contraddistinte dal rispettivo codice modulo.



Le dichiarazioni di responsabilità disponibili sono:

- "**art.7ter**": Incentivi per l'assunzione di lavoratori destinatari di ammortizzatori sociali in deroga – art. 7 ter co. 7 decreto legge 5/2009;
- "**191-50**": Sgravi per l'assunzione di ultracinquantenni titolari di indennità di disoccupazione – art. 2, co. 134, 1° periodo, l. 191/2009 – mod. 191-50;
- "**191-35**": Prosecuzione degli sgravi per lavoratori prossimi alla pensione - art. 2, co. 134, 2° periodo, l. 191/2009 – mod. 191-35;
- "**191-DISO**": incentivi per l'assunzione di lavoratori di ogni età titolari di indennità di disoccupazione – art. 2 co. 151, l. 191/2009 – mod. 191-DISO.

Attivando la funzione "**Seleziona**" verrà proposto a video il web-form della dichiarazione.

Richiesta incentivo assunzione lavoratori disoccupati
(Art. 2, commi 134, 135 e 151 L. 191/2009)

Normativa di riferimento

L'articolo 2, commi 134, 135 e 151 della legge 23 dicembre 2009, n. 151 ha previsto, in via sperimentale per il 2010 una serie di incentivi connessi all'assunzione di lavoratori disoccupati, che versino in situazioni particolari. La legge 220/2010 li ha prorogati per il 2011.

In particolare il legislatore ha inteso promuovere:

A. l'assunzione di lavoratori disoccupati ultracinquantenni, titolari di indennità di disoccupazione non agricola con requisiti normali *(comma 134, primo periodo, della disposizione citata)*; si evidenzia che l'incentivo si applica quando non ricorrono le condizioni per la fruizione diretta dei benefici contributivi di cui alla legge n. 223/1991;
B. l'assunzione o il mantenimento in servizio di lavoratori che abbiano almeno 35 anni di anzianità contributiva, per i quali siano scaduti determinati incentivi connessi alla condizione di disoccupato del lavoratore *(comma 134, secondo periodo, della disposizione citata)*;
C. l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di lavoratori disoccupati di qualunque età, titolari di indennità di disoccupazione ordinaria o del trattamento speciale di disoccupazione edile *(comma 151 della disposizione citata)*; si evidenzia fin d'ora che questi ultimi incentivi sono cumulabili con quelli indicati ai punti A e B, se ne ricorrono tutti i corrispondenti presupposti di legge.

Sono ammessi ai benefici tutti i datori di lavoro, comprese le società cooperative che stipulino con il socio un contratto di lavoro subordinato.

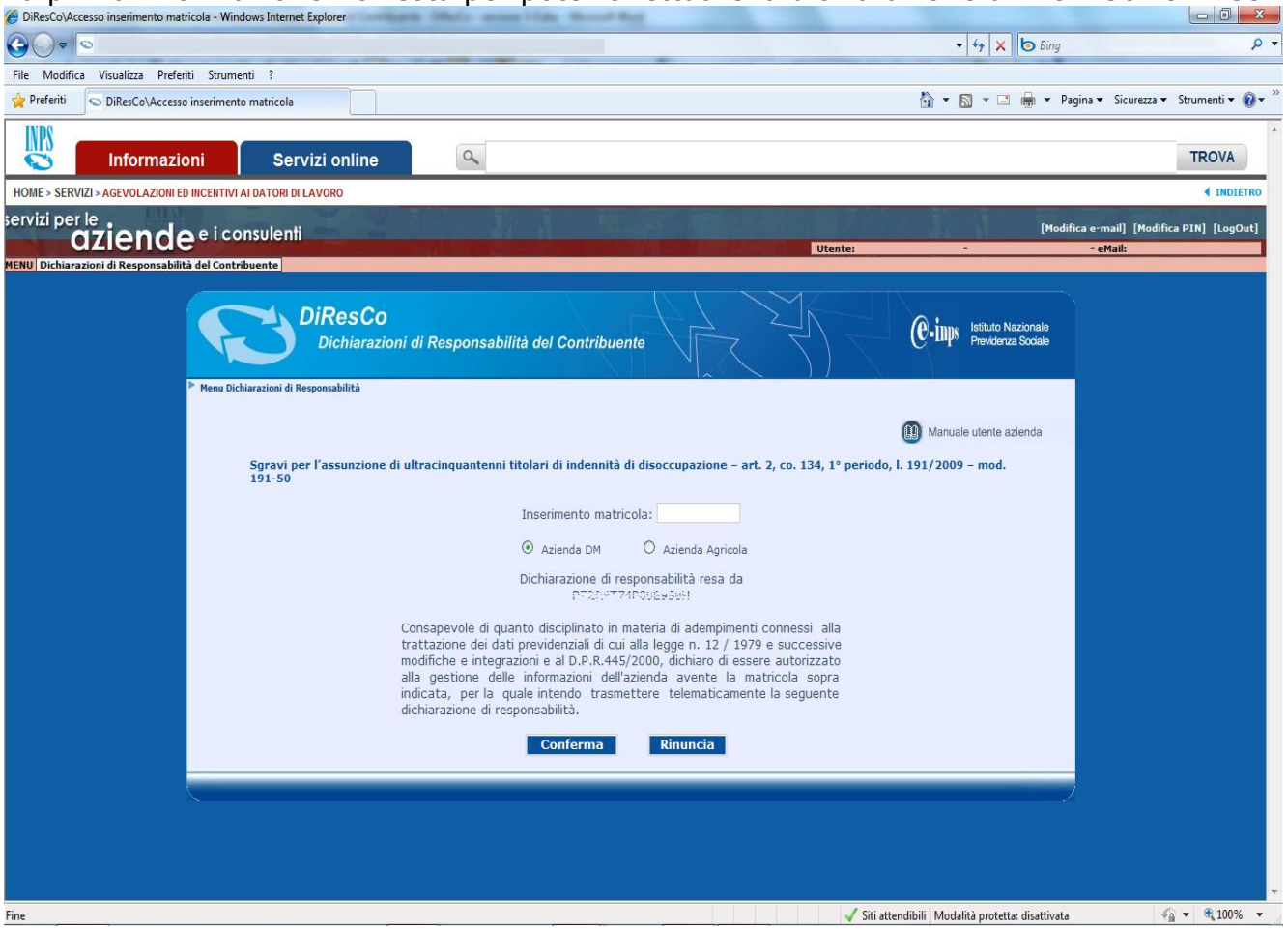
La fruizione degli incentivi è subordinata alla condizione che il datore di lavoro:

- sia in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi;
- osservi le norme poste a tutela della sicurezza dei lavoratori;
- applichi gli accordi e i contratti collettivi nazionali nonché quelli regionali, territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Assunzione di lavoratori ultracinquantenni

(art.2 comma 134, primo periodo, l. 191/2009)

La prima informazione richiesta per poter effettuare la dichiarazione di "191-50" è l'inserimento della matricola.



Dovrà essere selezionata – alternativamente - l'opzione *"Azienda DM"*, se si tratta di Azienda che opera con il sistema DM/UniEMens, oppure l'opzione *"Azienda Agricola"*, se si tratta di azienda che opera con il sistema DMAG.

Effettuato l'inserimento della matricola, la procedura propone all'utente (titolare del PIN) la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità riportata nell'immagine a sinistra. Sono disponibili due funzioni:

- "Conferma": attivando tale funzione la matricola è sottoposta ai previsti controlli di validità formale; viene altresì verificata l'esistenza della stessa negli archivi centrali dell'Istituto e la delega dell'utente alla gestione delle informazioni aziendali;
- "Rinuncia": attivando tale funzione l'utente non sottoscrive la dichiarazione di responsabilità e ritorna al menù principale della procedura.

Importante!

Si rammenta che potranno essere rese dichiarazioni di responsabilità da parte del datore di lavoro e di chi dispone di una delega esplicita, ai sensi del messaggio Inps numero 24153 del 20 dicembre 2011.

Selezionando la funzione "Conferma" la procedura presenterà il modello della dichiarazione in esame.

Elenco dichiarazioni

Nella pagina é riportato l'elenco delle dichiarazioni di responsabilità già trasmesse per la richiesta di "191-50".

Nell'elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- il nome, il cognome ed il codice fiscale del lavoratore per il quale è stata effettuata in precedenza una richiesta di incentivo "191-50";
- il numero di protocollo informatico della richiesta;
- lo stato della dichiarazione (*Trasmessa, In verifica finanziaria, Rifiutata*);
- la data dello stato associato alla dichiarazione;
- il pulsante contenente la visualizzazione della comunicazione.

Selezionando il *link* posto in corrispondenza del protocollo è possibile consultare nel dettaglio tutte le informazioni della dichiarazione.

Sono disponibili due funzioni:

- "Indietro": attivando tale funzione l'utente ritorna alla pagina precedente senza effettuare nessuna operazione;
- "Inserimento nuova dichiarazione": attivando tale funzione l'utente effettua una nuova richiesta di incentivo "191-50".

Compilazione modello 1^ parte – informazioni relative al datore di lavoro

Nella prima parte del modello sono riportate i dati identificativi del datore di lavoro.

Importante!
Non dovrà essere inserita nessuna informazione.

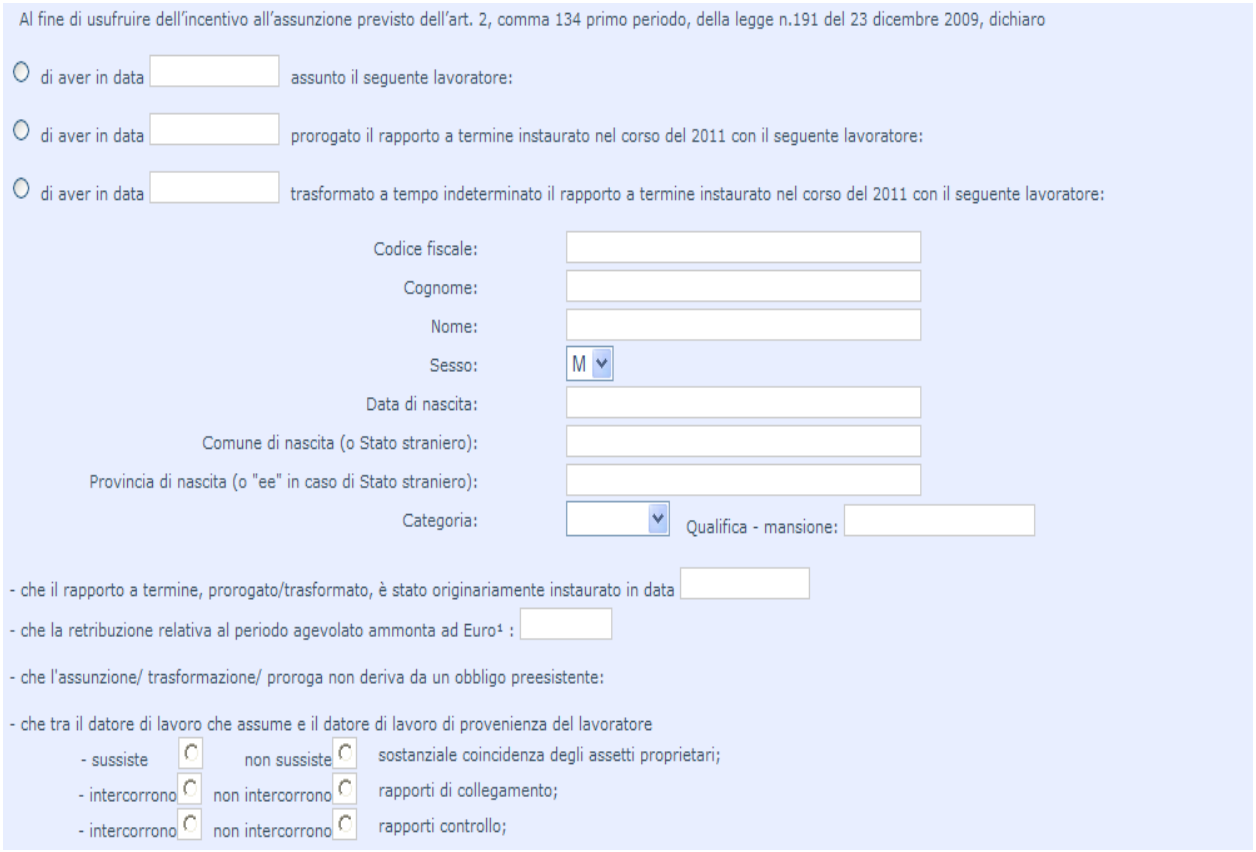
I dati sono prelevati automaticamente dagli archivi centrali dell'INPS.

Qualora l'utente intenda modificare una delle informazioni riportate nel presente riquadro dovrà utilizzare le previste applicazioni di variazione dei dati aziendali disponibili nel menù dei servizi per le aziende e i consulenti.

La dichiarazione prosegue con la comunicazione dei dati del lavoratore.

Compilazione modello 2^ parte – informazioni relative al lavoratore

Nella seconda parte del modello sono trasmesse le informazioni relative al lavoratore per il quale si sta inoltrando la richiesta di accesso all'incentivo "191-50". La prima informazione richiesta è la data di assunzione.



Importante!
Tutte le informazioni contenute in questa seconda parte sono campi obbligatori.

All'inserimento del codice fiscale del lavoratore il campo relativo alla data di nascita sarà automaticamente valorizzato; tale valore sarà preso come riferimento per la verifica della soglia dei 50 anni di età.

Oltre alle informazioni anagrafiche del lavoratore, dovranno essere inserite anche la categoria, la qualifica e le mansioni.

Si precisa che la retribuzione relativa al periodo agevolato dovrà essere indicata senza cifre decimali.

La dichiarazione di responsabilità prosegue con l'attestazione della sussistenza o meno di coincidenza degli assetti proprietari ovvero di eventuali rapporti di collegamento e/o di controllo tra il datore di lavoro che assume e quello di provenienza.

La dichiarazione prosegue con le informazioni necessarie per la concessione dell'incentivo.

Compilazione modello 3^ parte – informazioni relative alla richiesta dell'incentivo.

Nella terza parte del modello sono trasmesse le informazioni relative alla richiesta dell'incentivo previsto dall'2, comma 134, 1° periodo, della legge 191/2009.

- che presso il datore di lavoro, alla data dell'assunzione

○ non erano in atto sospensioni dal lavoro nè riduzioni di orario per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione aziendale;
○ erano in atto - per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione aziendale - sospensioni o riduzioni di orario per il personale avente le qualifiche di

Categoria: Qualifica - mansione: Aggiungi Rimuovi

mentre il lavoratore assunto ha la diversa qualifica di

- che il datore di lavoro

○ nei sei mesi precedenti l'assunzione/trasformazione non ha effettuato licenziamenti per giustificato motivo oggettivo o per riduzione di personale;
○ nei sei mesi precedenti l'assunzione/trasformazione ha licenziato – per giustificato motivo oggettivo o per riduzione di personale - lavoratori aventi le qualifiche di

Categoria: Qualifica - mansione: Aggiungi Rimuovi

mentre il lavoratore assunto ha la diversa qualifica di

- che il lavoratore per cui si chiede l'incentivo all'assunzione/trasformazione era alle dipendenze di

Ragione sociale e denominazione Forma giuridica:
Codice Fiscale:
Matricola:

- che è stata resa alla Direzione provinciale del lavoro di con dichiarazione n. del:

l'autocertificazione attestante, ai sensi dell'art.9 del Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 24/10/2007, l'assenza di provvedimenti, amministrativi o giurisdizionali, definitivi per gli illeciti penali o amministrativi, commessi dopo il 30/12/2007, in materia di tutela delle condizioni di lavoro, indicati nell'allegato A del citato D.M. o il decorso del periodo indicato dallo stesso allegato per ciascun illecito.

Il sottoscritto,dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e dalla conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000.
Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente all'INPS qualsiasi variazione della situazione sopra descritta, consapevole che la mancata o tardiva denuncia delle variazioni intervenute, comporterà oltre alle responsabilità penali previste dalla legge, il recupero delle somme che risulteranno indebitamente percepite.
L'istituto osserverà le norme di cui all'art.3 del D.LGS n. 196 del 30 giugno 2003, recante il codice in materia di dati personali.

Note:
(1) Indicare la retribuzione dovuta al lavoratore per il periodo oggetto dell'incentivo. L'importo deve essere indicato al lordo della imposizione fiscale. I valori ammessi potranno essere solo valori interi, non sono ammesse cifre decimali.

In questa terza parte il datore di lavoro dichiara:

- che sono/non sono in atto, per crisi aziendale, sospensioni di personale; in caso positivo dovranno essere specificate le qualifiche e le mansioni interessate da tali eventi;
- che nei sei mesi precedenti ha/non ha effettuato riduzione di personale; in caso positivo dovranno essere specificate le qualifiche e le mansioni interessate da tali eventi;
- gli estremi identificativi del datore di lavoro presso il quale il lavoratore era precedentemente occupato;
- gli estremi dell'autocertificazione rilasciata, ai sensi dell'art. 9 del DM 24/10/2007, alla competente Direzione Provinciale del Lavoro; se non è disponibile il numero della dichiarazione (ad esempio perché è stata inviata per posta), il corrispondente campo non verrà compilato. L'autocertificazione riguarda il datore di lavoro che sta chiedendo l'incentivo e non l'azienda di provenienza del lavoratore.

I campi riguardanti il datore di lavoro di provenienza sono obbligatori solo se sussiste coincidenza di assetti proprietari e/o controllo e/o collegamento con il datore di lavoro che assume; il campo "Matricola" del datore di lavoro di provenienza è sempre facoltativo.
Nella quarta ed ultima parte sono presenti le dichiarazioni finali per l'invio della richiesta.

Compilazione modello 4^ parte – invio dichiarazione.

Nella quarta parte del modello sono presenti le dichiarazioni finali per l'invio della richiesta

Qualora l'utente attivi la funzione "Indietro" saranno annullate le informazioni inserite e sarà riproposta la pagina dell'elenco dichiarazioni.

Attivando la funzione "Invio dichiarazione" la dichiarazione verrà automaticamente protocollata e trasmessa per le successive fasi elaborative.

La procedura riporterà l'utente alla pagina dell'elenco delle dichiarazioni, ordinate per data di assunzione dei dipendenti.
Nella stessa pagina la dichiarazione appena trasmessa sarà visibile con il numero di protocollo assegnato.

La dichiarazione trasmessa non potrà essere modificata. Qualora venga inviata una dichiarazione erronea, dovrà essere inoltrata una seconda dichiarazione. La sede INPS competente rigetterà la prima istanza e, ricorrendo le condizioni di legge, accoglierà la seconda.

Assunzione di lavoratori prossimi alla pensione

(art.2 comma 134, secondo periodo, l. 191/2009)

La prima informazione richiesta per poter accedere al modulo "191-35" è l'inserimento della matricola.

Dovrà essere selezionata – alternativamente - l'opzione *"Azienda DM"*, se si tratta di Azienda che opera con il sistema DM/UniEMens, oppure l'opzione *"Azienda Agricola"*, se si tratta di azienda che opera con il sistema DMAG.

Effettuato l'inserimento della matricola, la procedura propone all'utente (titolare del PIN) la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità riportata nell'immagine a sinistra. Sono disponibili due funzioni:

- "Conferma": attivando tale funzione la matricola è sottoposta ai previsti controlli di validità formale; viene altresì verificata l'esistenza della stessa negli archivi centrali dell'Istituto e la delega dell'utente alla gestione delle informazioni aziendali;
- "Rinuncia": attivando tale funzione l'utente non sottoscrive la dichiarazione di responsabilità e ritorna al menu principale della procedura.

Importante!

Si rammenta che potranno essere rese dichiarazioni di responsabilità da parte del datore di lavoro e di chi dispone di una delega esplicita, ai sensi del messaggio Inps numero 24153 del 20 dicembre 2011.

Selezionando la funzione "Conferma" la procedura presenterà il modello della dichiarazione in esame.

Elenco dichiarazioni

Nella pagina é riportato l'elenco delle dichiarazioni di responsabilità già trasmesse per la richiesta di "191-35".

Nell'elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- il nome, il cognome ed il codice fiscale del lavoratore per il quale è stata effettuata in precedenza una richiesta di incentivo "191-35";
- il numero di protocollo informatico della richiesta;
- lo stato della dichiarazione (*Trasmessa, In verifica finanziaria, Rifiutata*);
- la data dello stato associato alla dichiarazione;
- il pulsante contenente la visualizzazione della comunicazione.

Selezionando il *link* posto in corrispondenza del protocollo è possibile consultare nel dettaglio tutte le informazioni della dichiarazione.

Sono disponibili due funzioni:

- "Indietro": attivando tale funzione l'utente ritorna alla pagina precedente senza effettuare nessuna operazione;
- "Inserimento nuova dichiarazione": attivando tale funzione l'utente effettua una nuova richiesta di incentivo "191-35".

Compilazione modello 1^ parte – informazioni relative al datore di lavoro

Nella prima parte del modello sono riportate i dati identificativi del datore di lavoro.

Importante!
Non dovrà essere inserita nessuna informazione.

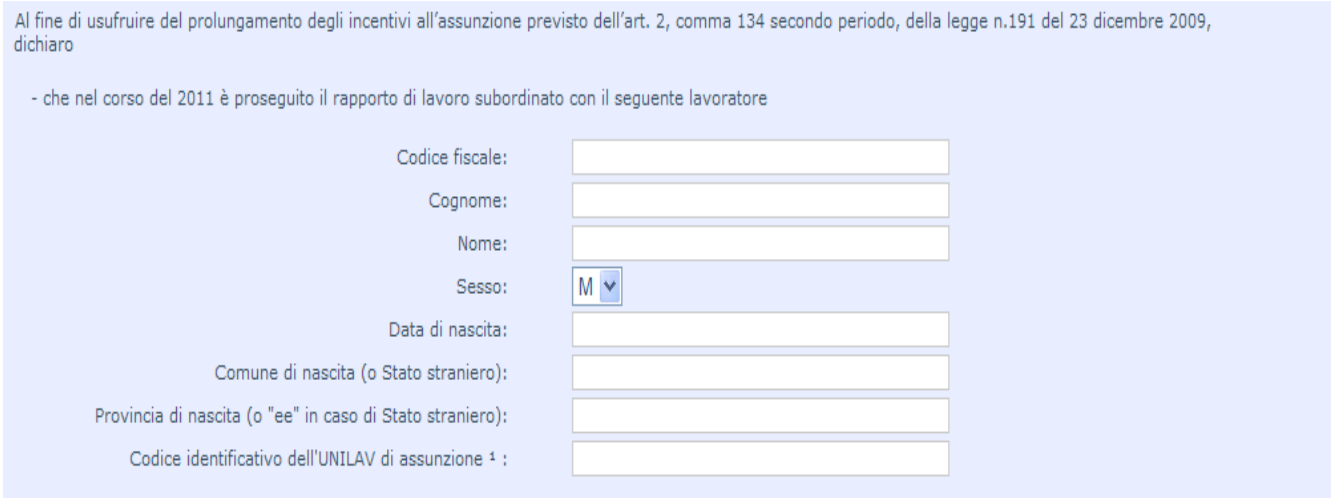
I dati sono prelevati automaticamente dagli archivi centrali dell'INPS.

Qualora l'utente intenda modificare una delle informazioni riportate nel presente riquadro dovrà utilizzare le previste applicazioni di variazione dei dati aziendali disponibili nel menù dei servizi per le aziende e i consulenti.

La dichiarazione prosegue con la comunicazione dei dati del lavoratore.

Compilazione modello 2^ parte – informazioni relative al lavoratore

Nella seconda parte del modello sono trasmesse le informazioni relative al lavoratore per il quale si sta inoltrando la richiesta di incentivo.


Al fine di usufruire del prolungamento degli incentivi all'assunzione previsto dell'art. 2, comma 134 secondo periodo, della legge n.191 del 23 dicembre 2009, dichiaro

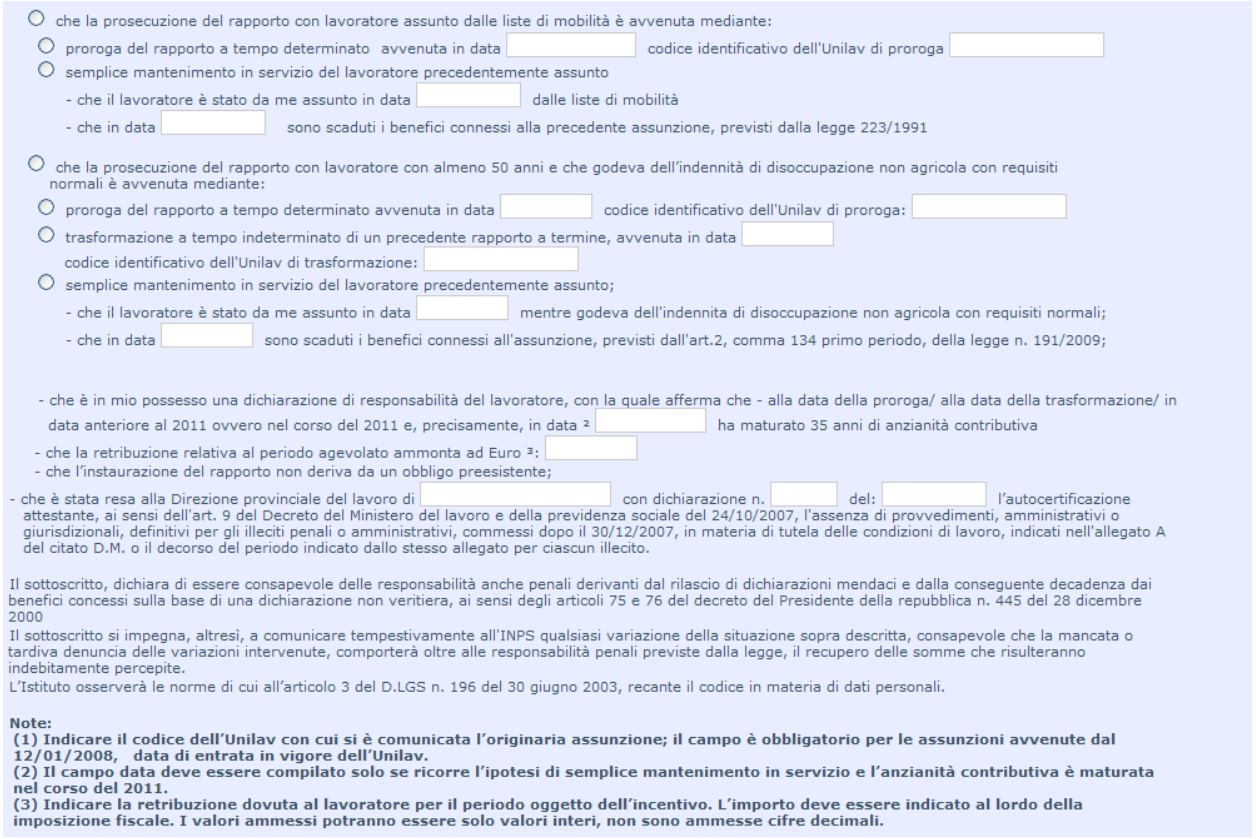
- che nel corso del 2011 è proseguito il rapporto di lavoro subordinato con il seguente lavoratore

Codice fiscale:	
Cognome:	
Nome:	
Sesso:	M
Data di nascita:	
Comune di nascita (o Stato straniero):	
Provincia di nascita (o "ee" in caso di Stato straniero):	
Codice identificativo dell'UNILAV di assunzione [1] :	

La dichiarazione prosegue con le informazioni necessarie per la concessione dell'incentivo.

Compilazione modello 3^ parte – informazioni relative alla richiesta dell'incentivo.

Nella terza parte del modello sono trasmesse le informazioni relative alla richiesta dell'incentivo previsto dall'2, comma 134, 2° periodo, della legge 191/2009.



○ che la prosecuzione del rapporto con lavoratore assunto dalle liste di mobilità è avvenuta mediante:
- ○ proroga del rapporto a tempo determinato avvenuta in data _____ codice identificativo dell'Unilav di proroga _____
- ○ semplice mantenimento in servizio del lavoratore precedentemente assunto
  - che il lavoratore è stato da me assunto in data _____ dalle liste di mobilità
  - che in data _____ sono scaduti i benefici connessi alla precedente assunzione, previsti dalla legge 223/1991

○ che la prosecuzione del rapporto con lavoratore con almeno 50 anni e che godeva dell'indennità di disoccupazione non agricola con requisiti normali è avvenuta mediante:
- ○ proroga del rapporto a tempo determinato avvenuta in data _____ codice identificativo dell'Unilav di proroga: _____
- ○ trasformazione a tempo indeterminato di un precedente rapporto a termine, avvenuta in data _____
  codice identificativo dell'Unilav di trasformazione: _____
- ○ semplice mantenimento in servizio del lavoratore precedentemente assunto;
  - che il lavoratore è stato da me assunto in data _____ mentre godeva dell'indennita di disoccupazione non agricola con requisiti normali;
  - che in data _____ sono scaduti i benefici connessi all'assunzione, previsti dall'art.2, comma 134 primo periodo, della legge n. 191/2009;

- che è in mio possesso una dichiarazione di responsabilità del lavoratore, con la quale afferma che - alla data della proroga/ alla data della trasformazione/ in data anteriore al 2011 ovvero nel corso del 2011 e, precisamente, in data [2] _____ ha maturato 35 anni di anzianità contributiva
- che la retribuzione relativa al periodo agevolato ammonta ad Euro [3]: _____
- che l'instaurazione del rapporto non deriva da un obbligo preesistente;

- che è stata resa alla Direzione provinciale del lavoro di _____ con dichiarazione n. _____ del: _____ l'autocertificazione attestante, ai sensi dell'art. 9 del Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 24/10/2007, l'assenza di provvedimenti, amministrativi o giurisdizionali, definitivi per gli illeciti penali o amministrativi, commessi dopo il 30/12/2007, in materia di tutela delle condizioni di lavoro, indicati nell'allegato A del citato D.M. o il decorso del periodo indicato dallo stesso allegato per ciascun illecito.

Il sottoscritto, dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e dalla conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente all'INPS qualsiasi variazione della situazione sopra descritta, consapevole che la mancata o tardiva denuncia delle variazioni intervenute, comporterà oltre alle responsabilità penali previste dalla legge, il recupero delle somme che risulteranno indebitamente percepite.

L'Istituto osserverà le norme di cui all'articolo 3 del D.LGS n. 196 del 30 giugno 2003, recante il codice in materia di dati personali.

Note:
(1) Indicare il codice dell'Unilav con cui si è comunicata l'originaria assunzione; il campo è obbligatorio per le assunzioni avvenute dal 12/01/2008, data di entrata in vigore dell'Unilav.
(2) Il campo data deve essere compilato solo se ricorre l'ipotesi di semplice mantenimento in servizio e l'anzianità contributiva è maturata nel corso del 2011.
(3) Indicare la retribuzione dovuta al lavoratore per il periodo oggetto dell'incentivo. L'importo deve essere indicato al lordo della imposizione fiscale. I valori ammessi potranno essere solo valori interi, non sono ammesse cifre decimali.

In questa terza parte il datore di lavoro dichiara:

- che alla data dell'originaria assunzione il lavoratore era iscritto nelle liste di mobilità;
- la data di scadenza dei benefici previsti dalla legge 223/1991;
- di essere in possesso della dichiarazione di responsabilità del lavoratore, il quale attesta di aver maturato un'anzianità contributiva almeno pari a 35 anni.

Inoltre dovrà indicare gli estremi dell'autocertificazione rilasciata, ai sensi dell'art. 9 del DM 24/10/2007, alla competente Direzione Provinciale del Lavoro; se non è disponibile il numero della dichiarazione (ad esempio perché è stata inviata per posta), il corrispondente campo non verrà compilato. L'autocertificazione riguarda il datore di lavoro che sta chiedendo l'incentivo e non l'azienda di provenienza del lavoratore.

Nella terza parte sono presenti altre informazioni.

Compilazione modello 4^ parte – invio dichiarazione.

Nella quarta parte del modello sono presenti le dichiarazioni finali per l'invio della richiesta.

Qualora l'utente attivi la funzione "Indietro" saranno annullate le informazioni inserite e sarà riproposta la pagina dell'elenco dichiarazioni.

Attivando la funzione "Invio dichiarazione" la dichiarazione verrà automaticamente protocollata e trasmessa per le successive fasi elaborative.

La procedura riporterà l'utente alla pagina dell'elenco delle dichiarazioni, ordinate per data di assunzione dei dipendenti.
Nella stessa pagina la dichiarazione appena trasmessa sarà visibile con il numero di protocollo assegnato.

La dichiarazione trasmessa non potrà essere modificata. Qualora venga inviata una dichiarazione erronea, dovrà essere inoltrata una seconda dichiarazione. La sede INPS competente rigetterà la prima istanza e, ricorrendo le condizioni di legge, accoglierà la seconda.

Assunzione di lavoratori di ogni età titolari di indennità di disoccupazione ordinaria

(art. 2, comma 151, l. 191/2009)

La prima informazione richiesta per poter accedere al modulo "191-DISO" è l'inserimento della matricola.

Dovrà essere selezionata – alternativamente - l'opzione *"Azienda DM"*, se si tratta di Azienda che opera con il sistema DM/UniEMens, oppure l'opzione *"Azienda Agricola"*, se si tratta di azienda che opera con il sistema DMAG.

Effettuato l'inserimento della matricola, la procedura propone all'utente (titolare del PIN) la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità riportata nell'immagine a sinistra. Sono disponibili due funzioni:

- "Conferma": attivando tale funzione la matricola è sottoposta ai previsti controlli di validità formale; viene altresì verificata l'esistenza della stessa negli archivi centrali dell'Istituto e la delega dell'utente alla gestione delle informazioni aziendali;
- "Rinuncia": attivando tale funzione l'utente non sottoscrive la dichiarazione di responsabilità e ritorna al menu principale della procedura.

Importante!

Si rammenta che potranno essere rese dichiarazioni di responsabilità da parte del datore di lavoro e di chi dispone di una delega esplicita, ai sensi del messaggio Inps numero 24153 del 20 dicembre 2011.

Selezionando la funzione "Conferma" la procedura presenterà il modello della dichiarazione in esame.

Elenco dichiarazioni

Nella pagina è riportato l'elenco delle dichiarazioni di responsabilità già trasmesse.

Nell'elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- il nome, il cognome ed il codice fiscale del lavoratore per il quale è stata effettuata in precedenza una richiesta di incentivo;
- il numero di protocollo informatico della richiesta;
- lo stato della dichiarazione (*Trasmessa, In verifica finanziaria, Rifiutata*);
- la data dello stato associato alla dichiarazione;
- il pulsante contenente la visualizzazione della comunicazione.

Selezionando il *link* posto in corrispondenza del protocollo è possibile consultare nel dettaglio tutte le informazioni della dichiarazione.

Sono disponibili due funzioni:

- "Indietro": attivando tale funzione l'utente ritorna alla pagina precedente senza effettuare nessuna operazione;
- "Inserimento nuova dichiarazione": attivando tale funzione l'utente effettua una nuova richiesta di incentivo.

Compilazione modello 1^ parte – informazioni relative al datore di lavoro

Nella prima parte del modello sono riportate i dati identificativi del datore di lavoro.

Importante!
Non dovrà essere inserita nessuna informazione.

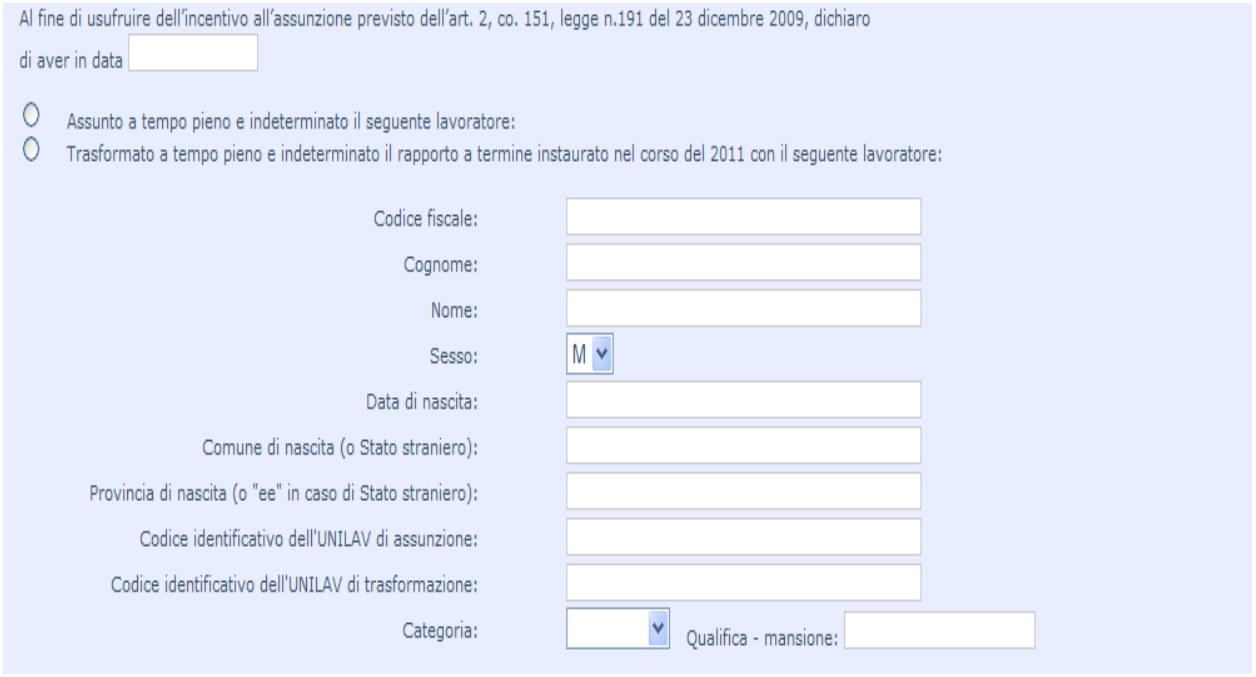
I dati sono prelevati automaticamente dagli archivi centrali dell'INPS.

Qualora l'utente intenda modificare una delle informazioni riportate nel presente riquadro dovrà utilizzare le previste applicazioni di variazione dei dati aziendali disponibili nel menù dei servizi per le aziende e i consulenti.

La dichiarazione prosegue con la comunicazione dei dati del lavoratore.

Compilazione modello 2^ parte – informazioni relative al lavoratore

Nella seconda parte del modello sono trasmesse le informazioni relative al lavoratore per il quale si sta inoltrando la richiesta di incentivo.



Importante!
Tutte le informazioni contenute in questa seconda parte sono campi obbligatori.

All'inserimento del codice fiscale del lavoratore il campo relativo alla data di nascita sarà automaticamente valorizzato.

Oltre alle informazioni anagrafiche del lavoratore, dovranno essere inserite anche la categoria, la qualifica e le mansioni.

La dichiarazione prosegue con le informazioni necessarie per la concessione dell'incentivo.

Compilazione modello 3^ parte – informazioni relative alla richiesta dell'incentivo.

Nella terza parte del modello sono trasmesse le informazioni relative alla richiesta dell'incentivo.

- che il rapporto a termine trasformato è stato originariamente instaurato in data
- che l'assunzione/trasformazione non deriva da un obbligo preesistente;
- che tra il datore di lavoro che assume e il datore di lavoro di provenienza del lavoratore
  - sussiste / non sussiste sostanziale coincidenza degli assetti proprietari;
  - intercorrono / non intercorrono rapporti di collegamento;
  - intercorrono / non intercorrono rapporti controllo;
- che presso il datore di lavoro, alla data dell'assunzione
  - non erano in atto sospensioni dal lavoro né riduzioni di orario per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione aziendale;
  - erano in atto - per crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione - sospensioni o riduzioni di orario per il personale avente le qualifiche di

Categoria: Qualifica - mansione: Aggiungi Rimuovi

mentre il lavoratore assunto ha la diversa qualifica di

- che il datore di lavoro
  - nei dodici precedenti l'assunzione/trasformazione non ha effettuato licenziamenti per giustificato motivo oggettivo o per riduzione di personale;
  - nei dodici precedenti l'assunzione ha licenziato – per giustificato motivo oggettivo o per riduzione di personale - lavoratori aventi le qualifiche di

Categoria: Qualifica - mansione: Aggiungi Rimuovi

mentre il lavoratore assunto ha la diversa qualifica di

- che il lavoratore per cui si chiede l'incentivo all'assunzione/trasformazione era alle dipendenze di

Ragione sociale e denominazione Forma giuridica:
Codice Fiscale:
Matricola:

- che è stata resa alla Direzione provinciale del lavoro di con dichiarazione n. del:

l'autocertificazione attestante, ai sensi dell'art.9 del Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 24/10/2007, l'assenza di provvedimenti, amministrativi o giurisdizionali, definitivi per gli illeciti penali o amministrativi, commessi dopo il 30/12/2007, in materia di tutela delle condizioni di lavoro, indicati nell'allegato A del citato D.M. o il decorso del periodo indicato dallo stesso allegato per ciascun illecito.

Il sottoscritto,dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e dalla conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000.
Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente all'INPS qualsiasi variazione della situazione sopra descritta, consapevole che la mancata o tardiva denuncia delle variazioni intervenute, comporterà oltre alle responsabilità penali previste dalla legge, il recupero delle somme che risulteranno indebitamente percepite.
L'istituto osserverà le norme di cui all'art.3 del D.LGS n. 196 del 30 giugno 2003, recante il codice in materia di dati personali.

In questa terza parte il datore di lavoro dichiara alcune circostanze sussistenti al momento dell'assunzione / trasformazione.

Dichiara gli estremi dell'autocertificazione rilasciata, ai sensi dell'art. 9 del DM 24/10/2007, alla competente Direzione Provinciale del Lavoro; se non è disponibile il numero della dichiarazione (ad esempio perché è stata inviata per posta), il corrispondente campo non verrà compilato. L'autocertificazione riguarda il datore di lavoro che sta chiedendo l'incentivo e non l'azienda di provenienza del lavoratore.

Nella terza parte sono presenti altre informazioni.

I campi riguardanti il datore di lavoro di provenienza sono obbligatori solo se sussiste coincidenza di assetti proprietari e/o controllo e/o collegamento con il datore di lavoro che assume; il campo "Matricola" del datore di lavoro di provenienza è sempre facoltativo.
Nella quarta ed ultima parte sono presenti le dichiarazioni finali per l'invio della richiesta.

Compilazione modello 4^ parte – invio dichiarazione

Nella quarta parte del modello sono presenti le dichiarazioni finali per l'invio della richiesta.

Qualora l'utente attivi la funzione "Indietro" saranno annullate le informazioni inserite e sarà riproposta la pagina dell'elenco dichiarazioni.

Attivando la funzione "Invio dichiarazione" la dichiarazione verrà automaticamente protocollata e trasmessa per le successive fasi elaborative.

La procedura riporterà l'utente alla pagina dell'elenco delle dichiarazioni, ordinate per data di assunzione dei dipendenti.
Nella stessa pagina la dichiarazione appena trasmessa sarà visibile con il numero di protocollo assegnato.

La dichiarazione trasmessa non potrà essere modificata. Qualora venga inviata una dichiarazione erronea, dovrà essere inoltrata una seconda dichiarazione.
La sede Inps competente rigetterà la prima istanza e, ricorrendo le condizioni di legge, accoglierà la seconda.