

ISTRUZIONI INPS SULLA STABILIZZAZIONE DEGLI ASSOCIATI IN PARTECIPAZIONE

Si comunica che l'art. 7 bis del DI 76/2013, introdotto in sede di conversione del decreto con la legge 99/2013, ha previsto una procedura finalizzata alla stabilizzazione degli associati in partecipazione con apporto di lavoro.

La norma intende promuovere l'occupazione consentendo la stabilizzazione di associati in partecipazione con apporto di lavoro in lavoratori subordinati a tempo indeterminato.

L'Inps emana ora le istruzioni operative con la circolare n. 167 del 05/12/2013 e col messaggio n. 20906 del 19/12/2013.

Riportiamo di seguito le prime istruzioni operative della circolare 167.

*I datori di lavoro interessati alla procedura di stabilizzazione sono tenuti a far pervenire, **entro il 31 gennaio 2014**, alle competenti sedi INPS la seguente documentazione:*

- 1) contratto collettivo;*
- 2) atti di conciliazione;*
- 3) contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato;*
- 4) attestazione dell'avvenuto versamento del contributo straordinario;*
- 5) domanda di adesione alla stabilizzazione predisposta dall'Istituto (l'allegato n. 1 contiene il relativo modello).*

L'Istituto è tenuto ad effettuare la verifica della correttezza degli adempimenti e a comunicarne l'esito, anche con riguardo all'effettività dell'assunzione, alle Direzioni territoriali del lavoro competenti in base alla sede legale dell'azienda (co.5).

*La presentazione della domanda di adesione alla stabilizzazione nonché il deposito della documentazione richiesta ai punti 1 e 4 potrà avvenire esclusivamente in modalità telematica tramite il programma "Stabilizzazione per associati" disponibile nel Cassetto Previdenziale per Committenti della Gestione Separata, accessibile dal sito istituzionale nel percorso **Servizi On Line / Per tipologia di utente / Aziende, consulenti e professionisti**.*

La domanda potrà essere compilata direttamente dall'associante o da un suo intermediario munito di delega totale o di delega parziale relativa agli associati oggetto della procedura di stabilizzazione, così come previsto dalla circolare n. 126 del 7 agosto 2013.

Qualora la domanda venga presentata dall'intermediario, lo stesso dovrà anche compilare e sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità inerente il rispetto della L. 12/79 prima di procedere alla compilazione del modello stesso.

Con la domanda devono essere obbligatoriamente inviate le copie scannerizzate dei contratti collettivi di cui al comma 1 e l'attestazione di avvenuto versamento del contributo straordinario. I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato stipulati con ciascun lavoratore nonché gli atti di conciliazione di cui al comma 2 potranno essere inviati, oltre che in modalità telematica, anche via posta con raccomandata AR, oppure consegnati direttamente in sede.

In caso di trasmissione dei due suddetti documenti in modalità non telematica, il frontespizio della nota di trasmissione dovrà contenere il riferimento al numero di protocollo ottenuto con l'invio telematico della domanda di stabilizzazione a cui essi fanno riferimento.

Nel caso in cui l'invio dei contratti di lavoro e degli atti di conciliazione avvenga per via telematica, ciò non potrà avvenire successivamente all'invio ed alla conseguente protocollazione della domanda di stabilizzazione.

Con l'invio telematico della suddetta documentazione, l'associante assume la piena responsabilità circa l'autenticità della documentazione presentata.

Con successivo messaggio sarà comunicata la disponibilità del programma "Stabilizzazione per associati" all'interno del cassetto previdenziale per Committenti della Gestione Separata unitamente alle ulteriori indicazioni sulle modalità operative.

L'Istituto, tenuto per legge alla verifica della correttezza della documentazione presentata ed alla sua rispondenza alla procedura, comunicherà l'esito della stessa all'interno del cassetto e provvederà ad informarne le competenti Direzioni territoriali del lavoro,

Il messaggio n. 20906 comunica la disponibilità, all'interno del cassetto previdenziale per Committenti della Gestione Separata, della funzione "Stabilizzazione associati", tramite la quale è possibile presentare la domanda di adesione alla procedura ed acquisire la documentazione prevista.

Presentazione della domanda di stabilizzazione

Al punto 6 della circolare n. 167/2013, alla quale si rimanda per quanto qui di seguito non specificato, si dispone che gli associanti debbano compilare ed inviare telematicamente una comunicazione contenente, per ciascun associato da stabilizzare, i seguenti elementi: i dati anagrafici, la durata del contratto di associazione, la contribuzione dovuta dall'associato relativa agli ultimi sei mesi, o comunque al totale dei mesi di durata del contratto se questo è inferiore ai sei mesi, l'importo del contributo straordinario.

Al fine di presentare la domanda di stabilizzazione, il Legale Rappresentante o l'altro responsabile o l'intermediario debitamente delegato ai sensi della circolare 126/2013, deve accedere all'applicazione "Stabilizzazione Associati" dal Cassetto per Committenti. Essa è disponibile nel sito dell'Istituto www.inps.it, nella sezione dedicata ai "Servizi online", previa autenticazione con il PIN di accesso abbinato al proprio codice fiscale, selezionando la voce di Menu Stabilizzazione Associati.

Con questa funzionalità l'utente/committente può:

- inserire una nuova domanda di stabilizzazione;
- salvare ed eventualmente riprendere il lavoro effettuato fino ad un certo momento per completarlo e protocollarlo successivamente;
- visualizzare le domande già protocollate;

Lo stato di ciascuna domanda può essere:

- protocollata
- salvata ma non inviata
- accolta
- rifiutata

Al delegato che accede all'applicazione, dopo aver selezionato dal Menù del Cassetto Committenti la voce Stabilizzazione Associati, sarà proposto un avviso. Il delegato potrà accedere alla domanda di stabilizzazione dopo aver confermato i propri dati premendo il tasto conferma.

Al momento dell'invio della domanda all'utente è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di responsabilità.



CONF COOPERATIVE

Forlì - Cesena

Via Battuti Rossi, 6/A - 47121 Forlì
Via dell'Arrigoni, 308 - 47522 Cesena

Si rimanda alla circolare e al messaggio sopracitati, per una completa disamina delle istruzioni da seguire

Per informazioni: G. Giorgini

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 05/12/2013

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici

Circolare n. 167

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.2

OGGETTO: **Gestione separata di cui all'art.2, co.26, L. n. 335/1995. Legge 9 agosto 2013, n. 99, di conversione del D.L. n. 76/2013, art. 7-bis. Stabilizzazione di associati in partecipazione con apporto di lavoro.**

SOMMARIO:

- 1) Premessa**
- 2) Termini per l'attuazione della norma**
- 3) Associanti ammessi alla procedura di stabilizzazione**
- 4) Atti di conciliazione e contributo straordinario**
- 5) Effetti della stabilizzazione**

6) Prime istruzioni operative

1. Premessa

L'art. 7 bis del decreto legge 28 giugno 2013, n. 76 – introdotto in sede di conversione del decreto, con la legge 9 agosto 2013, n. 99 (pubblicata nella G.U. n. 196 del 22 agosto 2013) - ha previsto una procedura finalizzata alla stabilizzazione degli associati in partecipazione con apporto di lavoro.

La norma intende promuovere l'occupazione consentendo la stabilizzazione di associati in partecipazione con apporto di lavoro in lavoratori subordinati a tempo indeterminato.

Poiché l'articolo riguarda lavoratori già iscritti alla Gestione separata in qualità di associati, l'ambito di applicazione della procedura di stabilizzazione è limitato ai soggetti che abbiano stipulato contratti di associazione in partecipazione con apporto di solo lavoro.

2. Termini per l'attuazione della norma

Per l'attuazione della trasformazione sopra richiamata le aziende, anche assistite dalla propria associazione di categoria, devono aver stipulato nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre 2013 specifici contratti collettivi con le associazioni dei lavoratori comparativamente più rappresentative (co.1).

Tali contratti devono prevedere l'assunzione, con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed entro tre mesi dalla loro stipulazione, di soggetti che, in qualità di associati, siano o siano stati parti di contratti di associazione in partecipazione con apporto di solo lavoro (co.2).

Tali assunzioni, che possono essere effettuate anche tramite contratti di apprendistato, godono dei benefici previsti dalla legislazione per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato (co.2).

Per tali contratti sono applicabili gli incentivi all'assunzione previsti dalla normativa vigente, a condizione che ne ricorrano i presupposti di legge; al riguardo si rinvia alle circolari e ai messaggi che illustrano i vari incentivi.

3. Associanti ammessi alla procedura di stabilizzazione

Sono ammessi all'utilizzo del nuovo istituto i datori di lavoro che avevano contratti di associazione in partecipazione in essere o cessati da non più di cinque anni alla data di entrata in vigore della norma.

L'adesione al nuovo istituto è consentita anche alle aziende che siano destinatarie di provvedimenti amministrativi o giurisdizionali non definitivi concernenti la qualificazione dei pregressi rapporti.

Gli effetti di tali provvedimenti sono sospesi sino all'esito della verifica che l'Istituto deve svolgere relativamente alla correttezza degli adempimenti effettuati dalle aziende richiedenti il beneficio (co.6).

Nei sei mesi successivi alle assunzioni, come sopra determinate, i datori di lavoro possono recedere dal rapporto di lavoro solo in presenza di giusta causa o giustificato motivo soggettivo (co.3).

4. Atti di conciliazione e contributo straordinario

I lavoratori che aderiscono al nuovo istituto devono sottoscrivere, con riferimento a tutto ciò che riguarda i pregressi rapporti di associazione, atti di conciliazione nelle sedi e secondo le procedure di cui agli articoli 410 e seguenti del codice di procedura civile (co.2).

L'efficacia dei predetti atti è risolutivamente condizionata all'adempimento dell'obbligo, a carico del datore di lavoro, del versamento alla Gestione separata, di un contributo straordinario integrativo finalizzato al miglioramento del trattamento previdenziale.

4.1 Contributo straordinario: modalità di calcolo

Il contributo straordinario dovrà essere pari al 5 per cento della quota di contribuzione a carico di ciascun associato (co.4).

Per il calcolo dell'importo del contributo dovrà essere preso in considerazione l'importo della contribuzione dovuta a carico degli associati per i compensi erogati negli ultimi sei mesi del periodo di vigenza del contratto o, qualora esso sia inferiore a sei mesi, nell'intero periodo precedente l'inizio del rapporto di lavoro subordinato.

In presenza di sospensione lavorativa, come nel caso delle associate in astensione obbligatoria per maternità, è necessario individuare i sei mesi nel periodo antecedente l'inizio della sospensione.

Eventuali somme dovute a titolo di contribuzione per compensi erogati in periodi successivi alla data della stipula del contratto di lavoro subordinato non sono prese in considerazione nella base di calcolo. Il contributo straordinario è aggiuntivo rispetto alla contribuzione dovuta e sarà accreditato interamente sulla posizione del lavoratore nella Gestione separata.

4.2 Contributo straordinario: modalità di versamento

Gli associanti che intendono usufruire del nuovo istituto devono effettuare il versamento, calcolato come indicato al punto 4.1, sommando le quote dovute per ciascun lavoratore.

Il versamento, effettuato con la causale C10, riporterà nel campo "matricola INPS/filiale/azienda", il codice 88888 seguito dal nome del Comune ove risiede la sede legale dell'associante fino ad un massimo di 12 caratteri complessivi. Il periodo da indicare nel campo "periodo di riferimento: da mm/aaaa" deve essere 12|2013.

5. Effetti della stabilizzazione

Il buon esito della verifica comporta, relativamente ai pregressi rapporti di associazione, l'estinzione degli illeciti previsti dalle disposizioni in materia di versamenti contributivi, assicurativi e fiscali, anche connessi ad attività ispettiva già compiuta alla data di entrata in vigore della norma.

Conseguentemente viene meno l'efficacia dei provvedimenti amministrativi a seguito di contestazioni riguardanti i medesimi rapporti anche se già oggetto di accertamento giudiziale non definitivo.

L'estinzione riguarda anche le pretese contributive, assicurative e le sanzioni amministrative e civili conseguenti alle contestazioni connesse ai rapporti sopra richiamati, nonché ad eventuali forme di tirocinio (co.7). Riguardo quest'ultima fattispecie si fa rinvio a quanto disposto dal Ministero del lavoro con la circolare n. 35 del 29 agosto 2013.

La contribuzione derivante dall'applicazione della norma in argomento sarà accreditata sulla posizione del lavoratore nella Gestione separata con competenza 2013 e sarà interamente utile ai fini pensionistici.

6. Prime istruzioni operative

I datori di lavoro interessati alla procedura di stabilizzazione sono tenuti a far pervenire, **entro il 31 gennaio 2014**, alle competenti sedi INPS la seguente documentazione:

- 1) contratto collettivo;
- 2) atti di conciliazione;
- 3) contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- 4) attestazione dell'avvenuto versamento del contributo straordinario;
- 5) domanda di adesione alla stabilizzazione predisposta dall'Istituto (All. 1).

L'Istituto è tenuto ad effettuare la verifica della correttezza degli adempimenti e a comunicarne l'esito, anche con riguardo all'effettività dell'assunzione, alle Direzioni territoriali del lavoro competenti in base alla sede legale dell'azienda (co.5).

La presentazione della domanda di adesione alla stabilizzazione nonché il deposito della documentazione richiesta ai punti 1 e 4 potrà avvenire esclusivamente in modalità telematica tramite il programma "Stabilizzazione per associati" disponibile nel Cassetto Previdenziale per Committenti della Gestione Separata, accessibile dal sito istituzionale nel percorso **Servizi On Line / Per tipologia di utente / Aziende, consulenti e professionisti**.

La domanda potrà essere compilata direttamente dall'associante o da un suo intermediario munito di delega totale o di delega parziale relativa agli associati oggetto della procedura di stabilizzazione, così come previsto dalla circolare n. 126 del 7 agosto 2013.

Qualora la domanda venga presentata dall'intermediario, lo stesso dovrà anche compilare e sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità inerente il rispetto della L. 12/79 prima di procedere alla compilazione del modello stesso.

Con la domanda devono essere obbligatoriamente inviate le copie scannerizzate dei contratti collettivi di cui al comma 1 e l'attestazione di avvenuto versamento del contributo straordinario. I contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato stipulati con ciascun lavoratore nonché gli atti di conciliazione di cui al comma 2 potranno essere inviati, oltre che in modalità telematica, anche via posta con raccomandata AR, oppure consegnati direttamente in sede.

In caso di trasmissione dei due suddetti documenti in modalità non telematica, il frontespizio della nota di trasmissione dovrà contenere il riferimento al numero di protocollo ottenuto con l'invio telematico della domanda di stabilizzazione a cui essi fanno riferimento.

Nel caso in cui l'invio dei contratti di lavoro e degli atti di conciliazione avvenga per via telematica, ciò non potrà avvenire successivamente all'invio ed alla conseguente protocollazione della domanda di stabilizzazione.

Con l'invio telematico della suddetta documentazione, l'associante assume la piena responsabilità circa l'autenticità della documentazione presentata.

Con successivo messaggio sarà comunicata la disponibilità del programma "Stabilizzazione per associati" all'interno del cassetto previdenziale per Committenti della Gestione Separata unitamente alle ulteriori indicazioni sulle modalità operative.

L'Istituto, tenuto per legge alla verifica della correttezza della documentazione presentata ed alla sua rispondenza alla procedura, comunicherà l'esito della stessa all'interno del cassetto e provvederà ad informarne le competenti Direzioni territoriali del lavoro.

Il Direttore Generale

Nori

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Allegato N.2

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Entrate

Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 19-12-2013

Messaggio n. 20906

OGGETTO: Gestione separata – domanda di stabilizzazione di associati in partecipazione di cui alla circolare n. 167/2013 – invio telematico del modello.

Con la circolare n. 167 del 5 dicembre 2013 sono state fornite le istruzioni ai fini dell'adesione da parte di soggetti associanti alla stabilizzazione per gli associati in partecipazione con apporto di solo lavoro, prevista dall'articolo 7-bis del D.L. n. 76/2013, convertito dalla L. n. 99/2013.

Con il presente messaggio si comunica la disponibilità, all'interno del cassetto previdenziale per Committenti della Gestione Separata, della funzione "Stabilizzazione associati", tramite la quale è possibile presentare la domanda di adesione alla procedura ed acquisire la documentazione prevista.

Presentazione della domanda di stabilizzazione

Al punto 6 della circolare n. 167/2013, alla quale si rimanda per quanto qui di seguito non specificato, si dispone che gli associanti debbano compilare ed inviare telematicamente una comunicazione contenente, per ciascun associato da stabilizzare, i seguenti elementi: i dati anagrafici, la durata del contratto di associazione, la contribuzione dovuta dall'associato relativa agli ultimi sei mesi, o comunque al totale dei mesi di durata del contratto se questo è inferiore ai sei mesi, l'importo del contributo straordinario.

Al fine di presentare la domanda di stabilizzazione, il Legale Rappresentante o l'altro

responsabile o l'intermediario debitamente delegato ai sensi della circolare 126/2013, deve accedere all'applicazione "Stabilizzazione Associati" dal Cassetto per Committenti. Essa é disponibile nel sito dell'Istituto www.inps.it, nella sezione dedicata ai "Servizi online", previa autenticazione con il PIN di accesso abbinato al proprio codice fiscale, selezionando la voce di Menu **Stabilizzazione Associati**.

Con questa funzionalità l'utente/committente può:

- inserire una nuova domanda di stabilizzazione;
- salvare ed eventualmente riprendere il lavoro effettuato fino ad un certo momento per completarlo e protocollarlo successivamente;
- visualizzare le domande già protocollate;

Lo stato di ciascuna domanda può essere:

| | |
|--|------------------------|
| | PROTOCOLLATA |
| | SALVATA MA NON INVIATA |
| | ACCOLTA |
| | RIFIUTATA |

Al delegato che accede all'applicazione, dopo aver selezionato dal Menù del Cassetto Committenti la voce Stabilizzazione Associati, sarà proposto il seguente avviso:

Oggetto: comunicazione di stabilizzazione associati ai sensi dell'art. 7 bis del dl 76/2013

il sottoscritto

(Codice Fiscale, nome e cognome del delegato proposti in automatico)

Consapevole di quanto disciplinato in materia di adempimenti connessi alla trattazione dei dati previdenziali di cui alla legge n. 12/1979 e successive modifiche ed integrazioni e al D.P.R. 445/2000, dichiaro di essere autorizzato alla gestione delle informazioni del committente (nome in chiaro del committente e CF), per il quale intendo trasmettere telematicamente la dichiarazione di cui in oggetto

Il delegato potrà accedere alla domanda di stabilizzazione dopo aver confermato i propri dati premendo il tasto **conferma**.

Al momento dell'invio della domanda (con la sua protocollazione) all'utente sarà proposto il seguente messaggio:

Con la conferma della presente DICHIARO DI ESSERE CONSAPEVOLE delle Responsabilità ANCHE PENALI DERIVANTI DAL RILASCIO DI DICHIARAZIONI MENDACI

La funzionalità d'inserimento della domanda di stabilizzazione consente, per ciascun associante, di visualizzare tutti i lavoratori con tipo rapporto "associati in partecipazione" per i quali è stato inviato almeno un flusso e-mens nel 2013. L'utente può selezionare il Codice Fiscale del lavoratore che intende stabilizzare.

L'applicativo permette anche d'inserire associati in partecipazione che non sono rilevati automaticamente dalla procedura. Per questi lavoratori la procedura di stabilizzazione avrà esito positivo solo dopo che la loro posizione risulterà normalizzata.

Nel processo di acquisizione della domanda viene chiesta obbligatoriamente l'acquisizione in formato elettronico solo di 2 documenti: il **contratto collettivo** ed il **bollettino di versamento**.

Nel primo rilascio non sarà possibile allegare gli **atti di conciliazione** e i **contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato**.

L'importo versato dall'associante deve coincidere con la somma di tutti i contributi straordinari (pari al 5% della quota di contribuzione a carico di ciascun lavoratore). Tale valore sarà poi confrontato con l'importo riportato nel campo di attestazione del versamento inserito dall'associante.

L'associante può compilare parzialmente il modello e decidere d'inviarlo e protocollarlo in seguito. In tal caso viene salvata una copia del modello che può essere recuperata in un momento successivo. Ad ogni modo la protocollazione non può avvenire oltre il 31/1/2014, come previsto dalla Legge.

Le immagini telematiche del **contratto collettivo** e del **bollettino di versamento** devono essere obbligatoriamente acquisite con la procedura di stabilizzazione.

Gli **atti di conciliazione** e i **contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato**, possono essere spediti per raccomandata A/R, o consegnati a mano presso gli uffici della sede INPS di appartenenza, entro e non oltre il 31/01/2014.

L'invio di questi ultimi allegati a mezzo raccomandata, ovvero per la consegna a mano, può essere effettuato in momento successivo all'acquisizione della domanda telematica indicando, sul plico che li contiene, il numero di protocollo della domanda di riferimento.

Successivamente, con la pubblicazione della seconda versione dell'applicazione, sarà possibile anche acquisire telematicamente, contestualmente all'invio della domanda, l'immagine scansionata degli stessi atti di conciliazione e contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Un associante potrà presentare più domande di stabilizzazione ciascuna relativa a distinti associati.

Di seguito si propone un esempio di calcolo del contributo straordinario:

totale imponibile relativo a sei mesi: € 5.620,00

aliquota (uguale in tutti i sei mesi): 27,72%

contribuzione a carico negli ultimi sei mesi = $5.620 \times 27,72\% \times 45\% = € 701,04$

Il contributo straordinario è pari al 5 % di € 701,04, ovvero € 35,05.

La procedura calcola il 5 % del contributo dovuto per ciascun associato nella domanda; la somma di tali importi deve corrispondere al versamento effettuato.

Il Direttore Generale

Nori