

# 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.