

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Assunzioni agevolate

La manutenzione della regolarità con la D.P.A. e il DURC

Torino 28 marzo 2019

A cura di Beniamino Gallo – Direzione provinciale di Torino

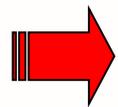
- Per accedere ai benefici di natura contributiva e ad altre agevolazioni, i datori di lavoro devono rispettare le prescrizioni previste dal Quadro generale per la concessione degli incentivi previsto dall'art. 31 D.Lgs. n. 150/2015.
- In aggiunta a tali condizioni, i benefici contributivi continuano ad essere **subordinati alla regolarità contributiva da parte dei datori di lavoro** (art. 1 comma 1175 L. 296/2006).
- La regolarità deve essere accertata con riguardo:
 - ✓ alla **correttezza degli adempimenti di carattere previdenziale** (versamenti dei contributi e presentazione del flusso Uniemens);
 - ✓ alla **corretta applicazione dei CCNL**;
 - ✓ **all'assenza di violazioni** sulle regole di sicurezza del lavoro.
- Sono considerati benefici gli sgravi connessi alle assunzioni consistenti nell'abbattimento di una aliquota stabilita in misura maggiore per la generalità dei lavoratori (non lo è l'apprendistato). In generale le agevolazioni che comportano una riduzione degli oneri contributivi rispetto alla generalità dei datori di lavoro (Ministero del Lavoro, Nota n. 1677 del 28.1.2016).

Se l'azienda non è regolare

- Per la verifica degli effetti sulle agevolazioni contributive, è necessario distinguere tra:
 - ✓ La **non regolarità aziendale** ai fini del rilascio del DURC
 - ✓ E la **non regolare applicazione dei CCNL**.
- La **mancata regolarità aziendale** comporta la **perdita** dei benefici per **tutti i lavoratori** assunti con agevolazioni.
- Il **mancato rispetto del CCNL** comporta il recupero dei benefici per i **lavoratori interessati per il periodo di mancata applicazione del CCNL (cfr. Circolare INL n. 3/2017)**.

Allineamento «DURC Interno» al DURC on Line»

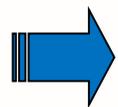
- In passato la regolarità contributiva per il riconoscimento delle agevolazioni si basava su una applicazione all'interno del «Cassetto previdenziale» che utilizzava un **sistema di semafori** per evidenziare immediatamente lo stato dell'azienda.
- L'applicazione era conosciuta come «**DURC interno**».
- Aveva però **regole diverse di funzionamento rispetto al DURC** appalti, che potevano condurre alla contraddizione che un'azienda potesse essere regolare con il DURC appalti e nello stesso mese non regolare ai fini del DURC interno.



Da settembre 2017 i due sistemi sono stati allineati e la verifica si effettua con le medesime regole: quelle del DURC on line.

Cosa ha comportato l'allineamento delle regole

- L'allineamento delle procedure ha comportato che per la verifica della regolarità ai fini delle agevolazioni, **l'Inps immette nel sistema DURC on line una richiesta di verifica** della regolarità che segue le regole di carattere generale.
- La richiesta dell'Inps segue la medesima procedura per il rilascio del DURC tradizionale.
- Se l'azienda non risulta regolare, viene inviato un **invito a regolarizzare** entro i successivi 15 giorni.
- **E' importante dare riscontro all'invito a regolarizzare** anche se non è stato chiesto direttamente un DURC in quanto la mancata risposta all'invito a regolarizzare comporta la dichiarazione di «non regolarità» e la **perdita delle agevolazioni per tutti i mesi interessati dal controllo.**



Per consentire il consolidamento delle agevolazioni mese per mese l'Inps ha introdotto la Dichiarazione Preventiva Agevolazioni (D.P.A.)

Come funziona il controllo da parte dell'INPS

- Mensilmente l'Inps quando elabora denunce che contengono agevolazioni **emette provvisoriamente una nota di rettifica con le agevolazioni** da sottoporre al controllo della regolarità.
- Le note di rettifica **sono visibili nel Cassetto in stato «emesso»** in modo che l'azienda e il Consulente ne abbiano conoscenza ma non vengono spedite.
- Periodicamente l'Inps **attiva la verifica della regolarità** contributiva inviando una richiesta automatizzata al sistema DURC on line.
- **Se è presente un DURC regolare**, la regolarità viene utilizzata per il consolidamento delle agevolazioni e **le note di rettifica sono azzerate**.
- **Se l'azienda non è regolare**, i benefici per assunzioni agevolate e gli altri sgravi sono recuperati mediante l'emissione di una nota di rettifica con causale **«addebito art. 1, comma 1175, legge 27 dicembre 2006, n. 296»**.

Queste note di rettifica una volta emesse non sono più contestabili in quanto scaturiscono da un procedimento amministrativo (la verifica della regolarità) concluso prima dell'emissione.

- **La verifica della regolarità** per benefici può interessare diversi mesi e il mancato possesso delle regolarità al momento del controllo **può far perdere le agevolazioni per diversi mesi.**

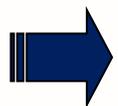
Esempio 1

- Si supponga che una azienda abbia avuto un **DURC regolare a dicembre 2018**, che abbia esposto delle agevolazioni nei mesi da gennaio ad aprile e che la verifica della regolarità sia fatta a maggio 2019.
- In tale mese l'Inps immette una richiesta automatica di regolarità nel sistema DURC on line.
- **A maggio è terminata la validità del DURC regolare** di dicembre e qualora l'azienda nel mese di maggio venisse trovata non regolare e non acquistasse la regolarità entro i 15 giorni di scadenza dell'invito a regolarizzare, perderebbe le agevolazioni per l'intero periodo da gennaio ad aprile anche se per i mesi da gennaio ad aprile, singolarmente considerati, avrebbe potuto essere in possesso della regolarità grazie al DURC rilasciato a dicembre 2018 con validità di 120 giorni.

- Il datore di lavoro **può anticipare il controllo** inviando una **Dichiarazione Preventiva di Agevolazione (D.P.A.)**.
- Con la presentazione della D.P.A. il controllo dell'Inps avviene mese per mese e non più su gruppi di mesi.
- La D.P.A. consiste in una procedura con la quale **i datori di lavoro possono dichiarare preventivamente la volontà di godere di agevolazioni contributive** nelle future denunce Uniemens (messaggio n. 2648 del 2.7.2018).
- L'utilizzo della D.P.A. **garantisce le aziende** sulla legittimità delle agevolazioni contributive che si andranno ad esporre nel flusso Uniemens evitando il rischio di vedersi revocare a posteriori le agevolazioni utilizzate.

Come si presenta la D.P.A. (Dichiarazione Preventiva Agevolazioni)

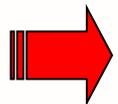
- L'azienda dichiara attraverso un modello telematico, **la volontà di fruire delle agevolazioni** e il periodo per il quale ne ha diritto.
- La dichiarazione **è unica per tutte le agevolazioni** e può essere presentata in qualunque mese e non obbligatoriamente all'inizio dell'assunzione agevolata.
- La presentazione va fatta sul sito dell'Inps nel «**Portale delle agevolazioni**» dove è presente la procedura Di.Res.Co.
- La presentazione della D.P.A. **genera una verifica automatica della regolarità mese per mese** per tutta la durata della richiesta.
- La verifica viene fatta generalmente nei primi giorni del mese e l'esito registrato nella D.P.A. Se la regolarità non viene accertata, viene notificato l'invito a regolarizzare entro i 15 giorni.



La D.P.A. **consente di intercettare i problemi** legati alla regolarità prima che gli effetti negativi della stessa si riversino sulle agevolazioni che si intendono utilizzare.

Esempio 2

- Si supponga che l'azienda abbia avuto un **DURC regolare rilasciato il 15 dicembre** con validità fino al 14 aprile (120 giorni) e che a dicembre presenti una D.P.A. per un periodo di 12 mesi.
- Per il mese di gennaio, pur in assenza di elaborazione dei flussi Uniemens, la D.P.A. attiva una richiesta di DURC e **trovando un DURC già emesso registra la regolarità** per il mese di gennaio nel sistema D.P.A. Lo stesso procedimento sarà attivato mese per mese per febbraio, marzo e aprile.
- Quando a maggio saranno elaborati i flussi Uniemens, il controllo della regolarità per i mesi da gennaio ad aprile non sarà ripetuto e **i benefici saranno consolidati**, anche se nel mese di maggio l'azienda avesse perso la regolarità.



La presentazione della D.P.A. è quindi importante in quanto **in presenza della medesima situazione aziendale**, la presentazione della D.P.A. **consentirebbe di consolidare il beneficio** mentre il controllo della regolarità senza la D.P.A. potrebbe invece far perdere 4 mesi di beneficio (esempio 1).

Le registrazioni mensili nella D.P.A. – Azienda regolare

Tipo dichiarazione applicativa: DPA.

Tipo dichiarazione: DM.

Direzione INPS: 8103.

Denominazione Sede INPS: TORINO NORD.

Regione: PIEMONTE.

Provincia: TO.

Periodo: -.

Le dichiarazioni componenti l'elenco sono 4886.

DP	[redacted]7202	PAR	[redacted]E	DVLMH	[redacted]65Z	INPS.8103.10/07/2018.010	[redacted]0/07/2018	febbraio	2019	01/02/2019	Regolare	IN
DP	[redacted]7202	PAR	[redacted]E	DVLMH	[redacted]65Z	INPS.8103.10/07/2018.010	[redacted]0/07/2018	marzo	2019	01/03/2019	Regolare	IN
DP	[redacted]7202	PAR	[redacted]E	DVLMH	[redacted]65Z	INPS.8103.10/07/2018.010	[redacted]0/07/2018	aprile	2019		Non disponibile	
DPA	[redacted]202	PAR	[redacted]E	DVLMH	[redacted]65Z	INPS.8103.10/07/2018.010	[redacted]0/07/2018	maggio	2019		Non disponibile	
DPA	[redacted]0131227202	PAR	[redacted]E	DVLMH	[redacted]65Z	INPS.8103.10/07/2018.010	[redacted]0/07/2018	giugno	2019		Non disponibile	

[Indietro](#)

Le registrazioni mensili nella D.P.A. – Il riacquisto della regolarità

Tipo dichiarazione applicativa: DPA.

Tipo dichiarazione: DM.

Direzione INPS: 8103.

Denominazione Sede INPS: TORINO NORD.

Regione: PIEMONTE.

Provincia: TO.

Periodo: -.

Le dichiarazioni componenti l'elenco sono 4886.

DPA	4	B.A.	PER	BRNLS	38B	<u>INPS.8103.12/07/201</u>	12/07/2018	settembre	2018	04/09/2018	Irregolare	IN ^
DPA	4	B.A.	PER	BRNLS	38B	<u>INPS.8103.12/07/201</u>	12/07/2018	ottobre	2018	02/10/2018	Regolare	IN
DPA	4	B.A.	PER	BRNLS	38B	<u>INPS.8103.12/07/201</u>	12/07/2018	novembre	2018	02/11/2018	Regolare	IN
DPA	4	B.A.	PER	BRNLS	38B	<u>INPS.8103.12/07/201</u>	12/07/2018	dicembre	2018	03/12/2018	Regolare	IN
DPA	4	B.A.	PER	BRNLS	38B	<u>INPS.8103.12/07/201</u>	12/07/2018	gennaio	2019	02/01/2019	Regolare	IN
DPA	4	B.A.	PER	BRNLS	38B	<u>INPS.8103.12/07/201</u>	12/07/2018	febbraio	2019	01/02/2019	Regolare	IN v

Indietro

- Il sistema per il rilascio della regolarità contributiva è stato innovato con l’emanazione del DM 30.1.2015. Numerose sono state le innovazioni apportate, in particolare:
 - per le aziende regolari il **rilascio avviene in tempo reale**;
 - il documento è diventato **liberamente utilizzabile nei confronti di chiunque** e per qualsiasi motivo nell’arco di validità dello stesso, a prescindere dal soggetto che lo aveva chiesto inizialmente.
- Il documento di regolarità contributiva rilasciato esplica effetti in ogni ambito nel quale è richiesta la regolarità contributiva:
 - ✓ compresi quelli per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, di qualunque genere;
 - ✓ nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici e nei lavori privati dell'edilizia;
 - ✓ per il rilascio dell'attestazione SOA.

Chi può chiedere il DURC

- La richiesta di certificazione può essere fatta dalle **stazioni appaltanti**, dalle amministrazioni aggiudicatrici, dagli **organismi di attestazione SOA**, dalle amministrazioni pubbliche concedenti, dai concessionari e i gestori di pubblici servizi.
- Può essere anche richiesta **direttamente dall'impresa o dal lavoratore autonomo** in relazione alla propria posizione.
- A questi soggetti, individuati dal D.M. 30.1.2015, dal 2017 **si è aggiunto l'Inps** che verifica il **possesso della regolarità** per le aziende che espongono nel flusso Uniemens **agevolazioni e sgravi** per le quali è previsto questo controllo.
- **Periodicamente l'Inps** nell'elaborazione dei flussi Uniemens che contengono agevolazioni soggette al controllo della regolarità, **attiva d'ufficio una richiesta di verifica della regolarità** al sistema DURC on line.

Chi rilascia il DURC – Tempi di rilascio

- Il DURC può essere richiesto **esclusivamente all'INPS e all'INAIL**.
- Non viene più rilasciato dalle Casse edili. Queste sono tuttavia chiamate in causa per accertare la regolarità delle aziende edili.
- L'individuazione della **competenza delle Casse Edili** è effettuata dal sistema INPS che, nel prendere in carico la richiesta, individua le posizioni inquadrare con il **C.S.C. 1.13.XX e 4.13.XX** e attiva la verifica della regolarità anche nei confronti delle Casse Edili.
- Per i **datori di lavoro regolari il rilascio avviene in tempo reale** al momento della presentazione della richiesta.
- Qualora ciò non sia possibile, il rilascio deve avvenire **entro 30 giorni dalla richiesta**.
- Non è più previsto il silenzio-assenso. **Decorsi i 30 giorni** previsti, la richiesta viene **archiviata senza esito** e occorre presentare una nuova richiesta.

Cosa viene controllato

- Il controllo viene limitato ai **pagamenti scaduti sino all'ultimo giorno del secondo mese antecedente** a quello in cui la verifica è effettuata.

Esempio

Ad esempio per tutti i DURC richiesti dal 1 al 31 agosto, si controllano le scadenze del versamento dei contributi e della presentazione delle denunce periodiche scadute al 30 giugno e così via.

Data domanda DURC		Pagamenti da considerare
Dal	Al	Data scadenza
1° gennaio	31 gennaio	Fino al 30 novembre dell'anno precedente
1° febbraio	28/29 febbraio	Fino al 31 dicembre dell'anno precedente
1° marzo	31 marzo	Fino al 31 gennaio
1° aprile	30 aprile	Fino al 28/29 febbraio
1° maggio	31 maggio	Fino al 31 marzo
1° giugno	30 giugno	Fino al 30 aprile
1° luglio	31 luglio	Fino al 31 maggio
1° agosto	31 agosto	Fino al 30 giugno
1° settembre	30 settembre	Fino al 31 luglio
1° ottobre	31 ottobre	Fino al 31 agosto
1° novembre	30 novembre	Fino al 30 settembre
1° dicembre	31 dicembre	Fino al 31 ottobre

Situazioni che non influiscono sulla regolarità

La regolarità viene comunque dichiarata in caso di:

- a) **rateizzazioni concesse** dall'INPS, dall'INAIL o dalle Casse edili ovvero dagli Agenti della riscossione;
- b) **sospensione dei pagamenti** in forza di disposizioni legislative;
- c) crediti in fase amministrativa oggetto di **compensazione** per la quale sia stato verificato il credito;
- d) crediti in fase amministrativa **in pendenza di contenzioso amministrativo** sino alla decisione che respinge il ricorso;
- e) crediti in fase amministrativa **in pendenza di contenzioso giudiziario** sino al passaggio in giudicato della sentenza;
- f) crediti affidati per il recupero agli Agenti della riscossione per i quali sia stata disposta la **sospensione della cartella di pagamento o dell'avviso di addebito** a seguito di ricorso giudiziario.

Scostamento non grave (franchigia)

- La regolarità può essere dichiarata in presenza di uno **scostamento pari o inferiore a € 150** tra quanto dichiarato e quanto accertato.
- La franchigia dei 150 euro deve essere intesa **comprensiva di eventuali sanzioni civili e interessi.**
- Si applica **per ciascuna gestione previdenziale gestita dall'INPS.** Le Gestioni previdenziali devono essere valutate separatamente (Gestione Uniemens, Gestione separata, Gestione Artigiani e Commercianti, ecc.), si potrà quindi avere un DURC regolare in presenza di un debito fino a € 150 in ciascuna delle Gestioni.
- La franchigia sul rilascio del DURC non impedisce, tuttavia, l'avvio delle operazioni di recupero coattivo anche di importo inferiore ai 150 euro, tenuto conto che il limite di importo per l'abbandono del credito è ancora fissato in € 12,00.

Invito a regolarizzare

- Nei casi in cui non sia possibile attestare la regolarità contributiva in tempo reale, l'INPS o l'INAIL **trasmettono all'interessato l'invito a regolarizzare**, indicando dettagliatamente le cause di irregolarità rilevate da ciascuno degli Enti, **concedendo un tempo di 15 giorni dalla notifica** dell'invito per mettersi in regola.
- L'invio viene fatto anche agli intermediari registrati (consulente del lavoro, commercialista ecc.).
- **Decorso inutilmente il termine di 15 giorni**, la non regolarità viene comunicata ai soggetti che hanno effettuato l'interrogazione con indicazione degli importi a debito e delle cause di irregolarità.
- Qualora il datore di lavoro regolarizzi **oltre i 15 giorni, ma prima che il documento sia stato materialmente emesso**, gli Enti devono rilasciare il documento di regolarità con la regolarità accertata.

- Il DURC **ha validità di 120 giorni dalla data della verifica** e può essere utilizzato nei confronti di chiunque e in qualsiasi situazione nella quale dovesse essere richiesta la regolarità aziendale.
- **Entro il limite di validità** del DURC, chiunque altro soggetto che lo richieda **non riceve un nuovo DURC** con 120 giorni di scadenza ma riceve copia del DURC già formato, con il termine residuo di validità.
- Qualora il **residuo termine di validità non sia idoneo** ai fini per i quali il committente lo ha richiesto, lo stesso **dovrà attendere la scadenza dei 120 giorni** e riproporre una nuova richiesta per ottenere un DURC con una durata più lunga.
- Entro i 120 giorni di durata del DURC, **la regolarità viene utilizzata dall'Inps** per il riconoscimento delle agevolazioni contributive