



GUIDA APPLICATIVA

# ISTANZA DI DISPENSA DNL TEMPORANEO

Manuale Intermediari

Versione 1.0

## INDICE DEL DOCUMENTO

1	<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
2	<b>Accesso al Servizio.....</b>	<b>4</b>
3	<b>Nuova istanza di Dispensa DNL TEMP .....</b>	<b>5</b>
4	<b>Istanze di dispensa DNL TEMP inviate.....</b>	<b>9</b>

## 1 Introduzione

Il servizio *Istanza di Dispensa DNL Temporaneo* consente di inviare un'istanza di dispensa dall'obbligo di denuncia di nuovo lavoro temporaneo, ai sensi dell'articolo 13, c. 9, delle Modalità per l'applicazione delle tariffe – D.M. 27 febbraio 2019.

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

## 2 Accesso al Servizio

Gli intermediari abilitati dopo aver effettuato l'accesso al Portale INAIL mediante le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, dalla pagina *MyInail/Servizi* ricercano e selezionano la card *Denunce - Istanza di Dispensa DNL TEMP* e accedono alla pagina dedicata al servizio, da cui è possibile selezionare la lingua in cui visualizzare l'applicazione. Attualmente le lingue disponibili sono l'italiano e l'inglese (Figura 2.1).

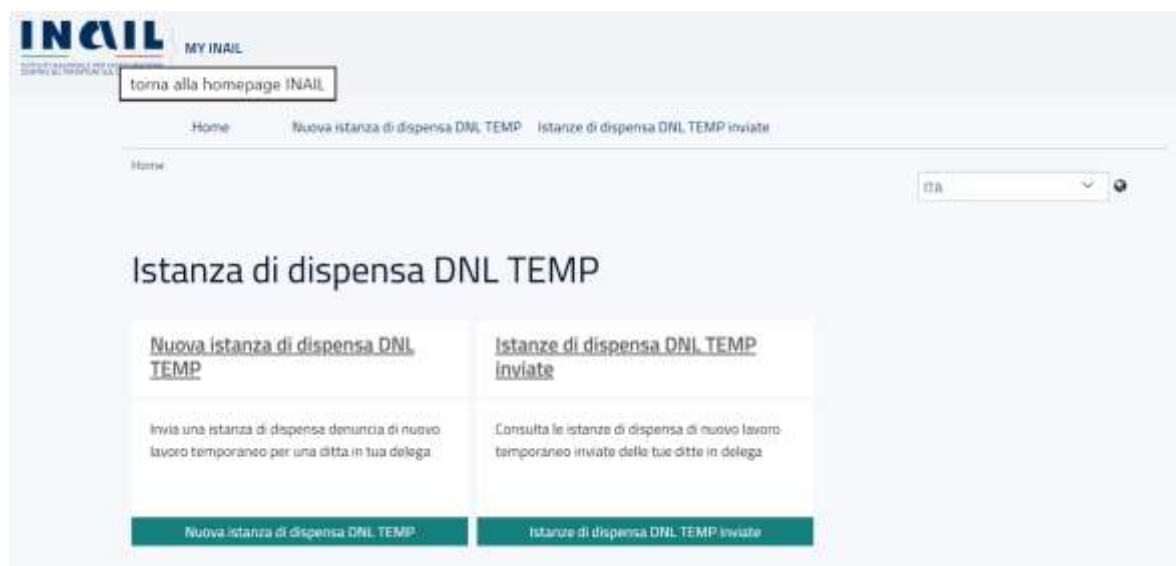


**Figura 2.1 – Homepage della Nuova istanza di dispensa DNL TEMP**

Nell'Homepage sono mostrate le seguenti card:

- **Nuova istanza di dispensa DNL TEMP**, consente all'utente di compilare ed inviare l'istanza di dispensa per una tra le ditte in delega;
- **Istanze di dispensa DNL TEMP inviate**, consente di accedere alla lista delle istanze di dispensa inoltrate dall'utente o da altri utenti da lui subdelegati.

Cliccando sul logo INAIL l'utente torna alla pagina di accesso principale del Portale (Figura 2.2).



**Figura 2.2 – Link Portale**

### 3 Nuova istanza di Dispensa DNL TEMP

Selezionando la card **Nuova istanza di dispensa DNL TEMP** viene visualizza la lista delle ditte per le quali l'intermediario dispone di delega. L'utente seleziona la ditta di interesse fra quelle presenti in elenco (Figura 3.1).

Home / Nuova istanza DNL TEMP

## Nuova istanza di dispensa DNL TEMP

Seleziona la ditta in delega per la quale vuoi procedere con l'avvio di una istanza di dispensa di denuncia nuovo lavoro temporaneo. Utilizza i filtri di ricerca per individuarla, scegliila e clicca su **'Nuova istanza di dispensa'**.

### Ditte in delega

Filtra per

#### Ricerca

Codice ditta

Denominazione delega

Azzera **Ricerca**

⊙ Clicca sul cerchio ⊙ in tabella per selezionare la ditta in tua delega per la quale vuoi inviare l'istanza di dispensa denuncia di nuovo lavoro temporaneo.

10

	Codice ditta ↕	Denominazione delega ↕
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████
<input type="radio"/>	██████	██████

**Indietro** **Nuova istanza di dispensa**

**Figura 3.1 – Elenco ditte in delega**

È possibile filtrare la ricerca per:

- Codice ditta
- Denominazione delega (ovvero regione sociale)

I due filtri possono anche essere utilizzati contemporaneamente.

Per ogni delega vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Codice ditta
- Denominazione delega (ovvero regione sociale)

Dopo aver selezionato la ditta di interesse mediante l'apposita casella di spunta, l'utente seleziona il tasto "**Nuova istanza di dispensa**" in fondo alla pagina; accede, così, al primo step previsto per la compilazione ed invio dell'istanza di dispensa DNL TEMP (Figura 3.2).

Home / Nuova istanza DNL TEMP

## Nuova istanza di dispensa DNL TEMP

Per completare l'istanza di dispensa di denuncia nuovo lavoro temporaneo, completa ogni passaggio infine clicca su '**Termina nuova istanza di dispensa**'. Attraverso i pulsanti '**Continua**' e '**Indietro**' puoi navigare liberamente tra i vari step.

**Ditta:** 48

**Regione sociale:** AFFTC FM **Codice fiscale:** SBRTWN67563B300B **Sede di competenza:** 1B400 **Descrizione sede:** MODENA

1 Dati dichiarazione 2 Autocertificazione e invio

Dati dichiarazione

Il sottoscritto DICHIARA sotto la propria responsabilità:

- di eseguire normalmente lavori richiedenti l'impiego di non più di 5 persone e di durata non superiore a 15 giorni.

e pertanto CHIEDE:

- ai sensi dell'art. 13, co. 9, delle Modalità per l'applicazione delle tariffe, di essere dispensato dall'obbligo della denuncia dei singoli lavori classificabili alla stessa voce di tariffa di una delle lavorazioni già denunciate.

Descrizione attività

ⓘ I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori

\* Lavorazioni eseguite ⓘ 255 caratteri disponibili

Inserire le info

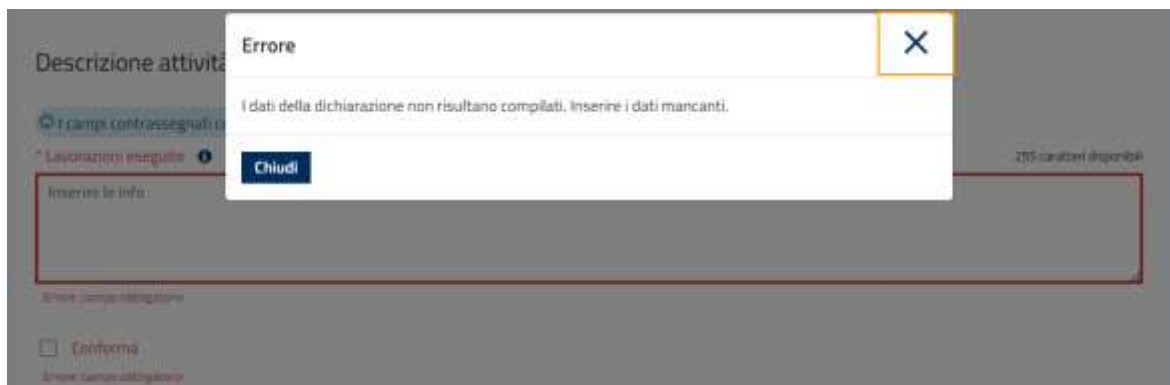
Conferma

[Indietro](#) [Continua >](#)

[Torna alla homepage](#)

**Figura 3.2 – Nuova istanza di dispensa DNL TEMP**

L'utente inserisce obbligatoriamente le informazioni richieste e spuntare l'opzione di *Conferma* per poter procedere allo step successivo, in caso contrario viene visualizzato il seguente messaggio di errore ed i campi da compilare sono evidenziati in rosso (Figura 3.3).



**Figura 3.3 – Errore dati incompleti**

Inseriti i dati richiesti l'utente seleziona il tasto **Continua** e accede alla sezione successiva dell'*Autocertificazione* (Figura 3.4).

## Nuova istanza di dispensa DNL TEMP

Per completare l'istanza di dispensa di denuncia nuovo lavoro temporaneo, completa ogni passaggio infine clicca su **'Termina nuova istanza di dispensa'**.  
Attraverso i pulsanti **'Continua'** e **'Indietro'** puoi navigare liberamente tra i vari step.

Ditta:

Ragione sociale:  Codice fiscale:  Sede di competenza:  Descrizione sede:

1 Dati dichiarazione  2 Autocertificazione e invio

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

- di avere mandato a provvedere, per conto ed in nome della Ditta, allo svolgimento degli adempimenti INAIL, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge e si impegna ad esibirlo su richiesta dell'Istituto;
- di avere la delega della Ditta, al trattamento di tutti i dati nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (D.Lgs. 196/2003) e si impegna ad esibirla su richiesta dell'Istituto;
- di essere disponibile ad esibire copia della ricevuta su richiesta dell'Istituto;
- di essere disponibile per eventuali chiarimenti ai recapiti sotto riportati;

Si impegna inoltre a conservare copia della ricevuta e a presentarla alla Sede INAIL, che eventualmente ne facesse richiesta e ad essere disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:

Cognome  Nome

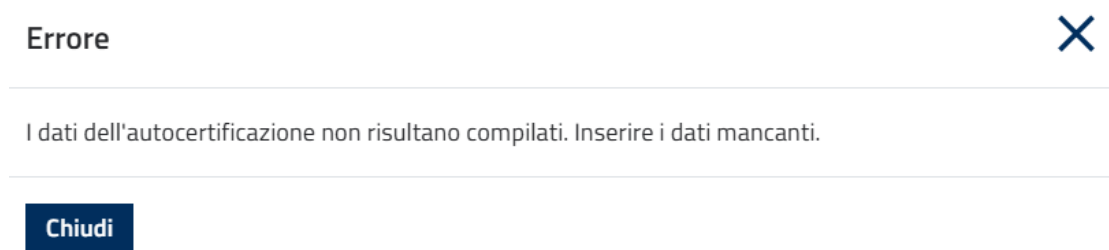
Indirizzo  Telefono  E-mail PEC

E-mail

Conferma

**Figura 3.4 – Autocertificazione e invio**

L'utente inserisce le informazioni richieste e seleziona l'opzione di *Conferma* per poter procedere con l'invio dell'istanza, in caso contrario viene visualizzato un messaggio di errore (Figura 3.5).



### Figura 3.5 – Errore dati autocertificazione mancanti

Una volta inseriti i dati richiesti e confermata l'autocertificazione, l'utente può inviare l'istanza attraverso il tasto "**Termina nuova istanza di dispensa**" in fondo alla pagina.

In ciascuna sezione il tasto **Indietro** riporta alla pagina precedente, mentre il tasto **Torna alla homepage** riporta l'utente alla pagina di accesso iniziale.

## 4 Istanze di dispensa DNL TEMP inviate

Selezionando la card **Istanze di dispensa DNL TEMP inviate** viene visualizzato l'elenco di tutte le istanze di dispensa inviate dall'utente o da altri utenti da lui subdelegati (Figura 4.1).

### Istanza di dispensa DNL TEMP

Utilizza i filtri di ricerca per consultare le istanze di dispensa di nuovo lavoro temporaneo inviate, visualizzarne il dettaglio e scaricare la stampa. Procedi ad una nuova istanza di dispensa di nuovo lavoro temporaneo cliccando su **'Nuova istanza di dispensa DNL Temp'**.

**Nuova Istanza di dispensa**

#### Istanze di dispensa DNL TEMP inviate

Filtra per

ID denuncia  Codice ditta  Ragione sociale

Data invio da  a

Azzera **Ricerca**

🔍 Clicca sull'occhietto in tabella per visualizzare il dettaglio di denuncia e sul download 📄 per scaricarne la stampa.

10

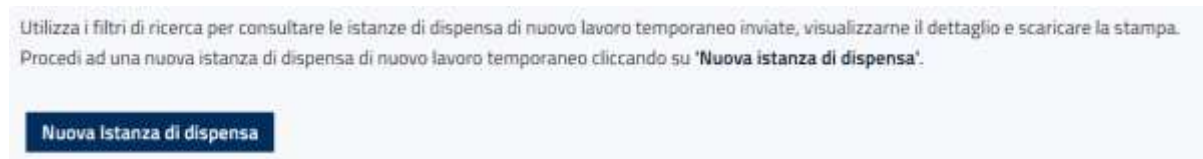
#### Risultati

Codice ditta	ID denuncia	Ragione sociale	Data invio	Stato richiesta	Azioni
				Preso in carico	👁
				Acquisita da Web	👁
				Protocollata	👁 📄
				In lavorazione	👁 📄
				Completata	👁 📄
				Archiviata	👁 📄

[Torna alla homepage](#)

**Figura 4.1 – Istanze di dispensa DNL TEMP inviate**

Da questa sezione è anche possibile procedere alla compilazione di una nuova istanza di dispensa selezionando il tasto **Nuova istanza di dispensa** (Figura 4.2).



**Figura 4.2 – Pulsante di avvio di una nuova istanza di dispensa**

La ricerca può essere effettuata per:


- Id denuncia.
- Codice ditta.
- Ragione sociale.
- Data invio da – a.

Per ciascuna istanza di dispensa inviata sono mostrate le seguenti informazioni:

- Codice ditta, per cui è stata inoltrata l'istanza di dispensa.
- Id denuncia, l'identificativo dell'istanza di dispensa.
- Ragione sociale, della ditta per cui è stata inoltrata l'istanza di dispensa.
- Data invio, dell'istanza di dispensa.
- Stato richiesta, ovvero lo stato di lavorazione dell'istanza di dispensa inviata.
- Azioni, disponibili per l'istanza inviata (dettaglio documento; scarica documento).

L'istanza di dispensa inviata dall'utente può assumere i seguenti stati nel corso della lavorazione:

- Presa in carico (colore grigio): l'istanza è stata inviata.
- Acquisita da Web (colore grigio): l'istanza è in protocollazione.
- Protocollata (colore giallo): l'istanza è stata protocollata.
- In lavorazione (colore blu): l'istanza è in lavorazione presso la sede Inail.
- Completata (colore verde): la lavorazione dell'istanza è stata completata dalla sede Inail.
- Archiviata (colore rosso): l'istanza è stata archiviata e non è più lavorabile.

Selezionando l'icona  è possibile visualizzare l'istanza di dispensa compilata ed inviata (Figura 4.3).

## Dettaglio istanza di dispensa inviata



Ditta

Ragione sociale: Codice fiscale: Sede di competenza: 18400

Descrizione sede: MODENA

### Dati dichiarazione

Il sottoscritto DICHIARA sotto la propria responsabilità:

- di eseguire normalmente lavori richiedenti l'impiego di non più di 5 persone e di durata non superiore a 15 giorni

e pertanto CHIEDE:

- ai sensi dell'art. 13 c.9 Modalità per l'applicazione delle tariffe, DM 27 Febbraio 2019, di essere dispensato dall'obbligo della denuncia dei singoli lavori classificabili

Conferma

### Descrizione attività

Lavorazioni eseguite

**Chiudi**

### Figura 4.3 – Dettaglio dell'istanza di dispensa inviata

Selezionando l'icona è possibile eseguire il download della ricevuta di invio dell'istanza di dispensa protocollata, prodotta in italiano e in inglese.