



GUIDA APPLICATIVA

ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO

Manuale Intermediari

Versione 1.0

INDICE DEL DOCUMENTO

1	Introduzione.....	3
2	Accesso al Servizio.....	4
3	Istanza Dispensa DNL Temporaneo	4
3.1	ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO	4
3.2	ISTANZE INVIATE.....	8

1 Introduzione

Il servizio Dispensa DNL Temporaneo consente di inviare un'Istanza di Dispensa Denuncia di Nuovo Lavoro Temporaneo ai sensi dell'articolo 13, c. 9, Modalità per l'applicazione delle tariffe – DM 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 *My Home* selezionano il servizio dal menù laterale **Denunce – Istanza dispensa DNL Temp** e accedono alla maschera iniziale (Figura 2.1).



Figura 2.1 - Istanza Dispensa DNL Temporaneo – Pagina iniziale

3 Istanza Dispensa DNL Temporaneo

Dal menù laterale si accede alle funzioni di seguito elencate (Figura 3.1):

- **Istanza Dispensa DNL Temporaneo**, consente all'utente di compilare ed inviare l'istanza per una tra le ditte in delega;
- **Istanze inviate**, consente di accedere alla lista delle istanze inoltrate.



Figura 3.1 – Menù laterale – Funzioni disponibili

3.1 ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO

Nella funzionalità **Istanza Dispensa DNL Temporaneo** viene visualizzata la lista delle ditte per le quali l'intermediario dispone di delega. L'utente può selezionare la ditta per la quale inviare l'istanza di dispensa (Figura 3.2).

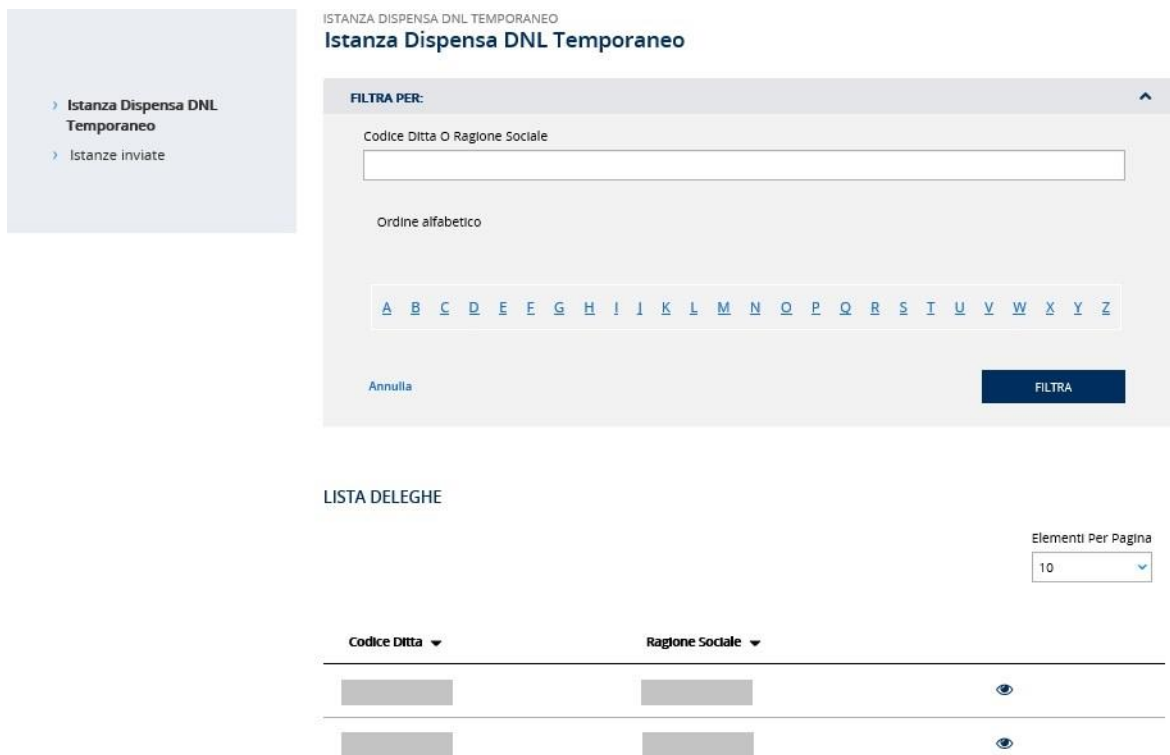


Figura 3.2 – Elenco ditte in delega

La funzionalità consente di filtrare le ditte in delega in due modalità.

- selezionando una lettera dell’alfabeto (Figura 3.3).

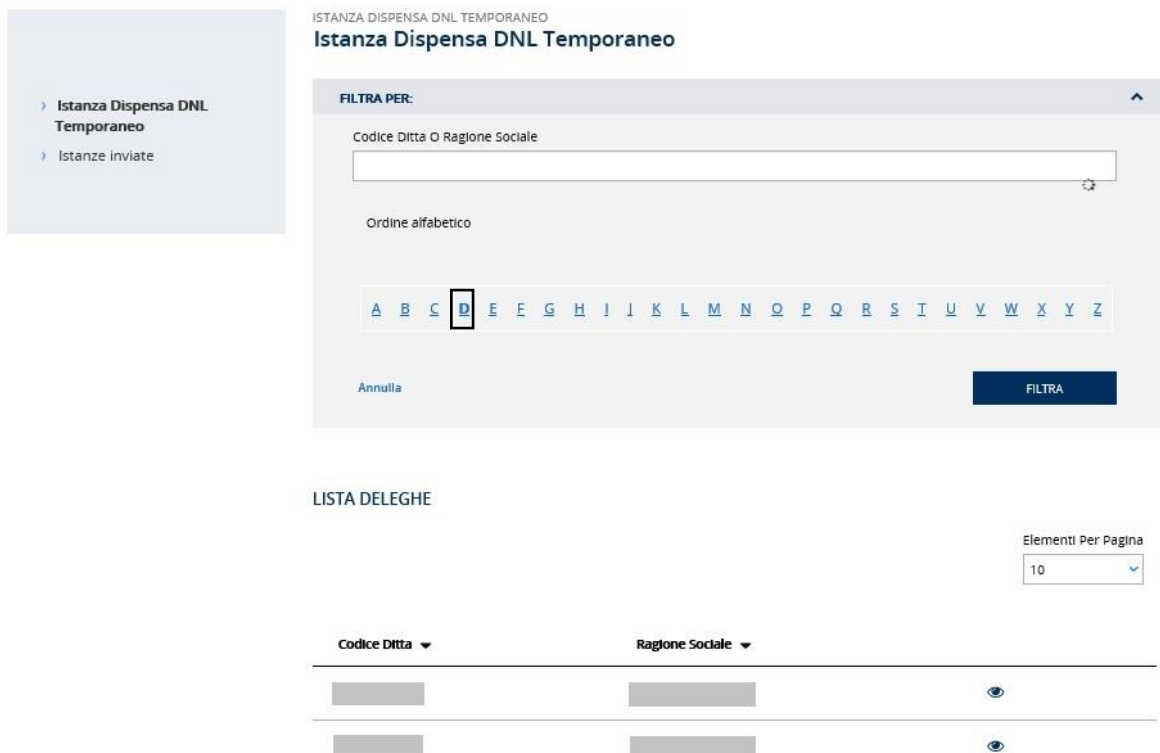


Figura 3.3 – Filtro Rubrica

- selezionando la ditta specifica digitandone il **Codice ditta** o la **Ragione sociale** (Figura 3.4).

ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO

Istanza Dispensa DNL Temporaneo

FILTRA PER: ▲

Codice Ditta O Ragione Sociale

Ordine alfabetico

A B C D E E G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Annulla FILTRA

LISTA DELEGHE

Elementi Per Pagina

10 ▼


Codice Ditta ▼ Ragione Sociale ▼

--	--	--

Figura 3.4 – Filtro per Codice Ditta o Ragione Sociale

Per ogni ditta vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- codice ditta.
- ragione sociale;

Selezionando la ditta di interesse tramite l'apposita icona , si accede alla pagina in cui è necessario inserire i dati richiesti per l'invio dell'**Istanza di Dispensa DNL Temporaneo** (Figura 3.5).

I campi contrassegnati da * devono essere necessariamente compilati per poter procedere con l'invio.

> Istanza Dispensa DNL Temporaneo

> Istanze inviate

ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO

Invio Nuova Istanza

Il sottoscritto, in qualità di **Legale rappresentante** della seguente impresa:

ANAGRAFICA DITTA

Codice Ditta	Ragione Sociale	
Codice Fiscale	Contro Codice Ditta	
Sede Competente	Indirizzo	
Via/Piazza	Indirizzo	N.ro
CAP	Comune	Provincia
Email	Email PEC	
Telefono		

DICHIARA

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 dei premi, DM 27 febbraio 2019, di essere dispensato dall'obbligo della denuncia dei singoli lavori classificabili

DESCRIZIONE ATTIVITA

Lavorazioni Eseguite * 300 caratteri disponibili

Il/La sottoscritto/a **Mauro Abbati** 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
PEC	
Email *	

Confermo sotto la mia responsabilità quanto sopra dichiarato *

N.B.: I campi contrassegnati da * sono obbligatori

INDIETRO

INVIA

Figura 3.5 – Istanza Dispensa DNL Temporaneo

Una volta inseriti i dati richiesti e confermata l'Autocertificazione, l'utente può inviare l'istanza attraverso il tasto **INVIA**.

Il tasto **INDIETRO** riporta alla pagina precedente.

3.2 ISTANZE INVIAE

Selezionando la funzionalità **Istanze inviate**, viene visualizzato l'elenco di tutte le istanze di dispensa inviate dall'utente o da altri utenti da lui subdelegati (Figura 3.6).

ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO

Istanze inviate

> Istanza Dispensa DNL Temporaneo
> **Istanze inviate**

FILTRA PER:

Anno Codice ditta o ragione sociale

Annulla

Elementi per pagina
10

Codice Ditta	Data invio	Stato
	11/03/2022 15:54	In protocollazione
	11/03/2022 15:44	Inviato
	11/03/2022 12:35	Inviato

Figura 3.6 – Istanze inviate

La ricerca può essere effettuata per *Anno e/o Codice ditta o ragione sociale* (Figura 3.7) e mostra l'elenco di tutte le istanze di dispensa rispondenti ai criteri di ricerca impostati.

ISTANZA DISPENSA DNL TEMPORANEO

Istanze inviate

> Istanza Dispensa DNL Temporaneo
> **Istanze inviate**

FILTRA PER:

Anno Codice ditta o ragione sociale


Annulla

Elementi per pagina
10

Codice Ditta	Data invio	Stato
	11/03/2022 15:54	In protocollazione

Figura 3.7 – Ricerca per Anno e/o Codice Ditta o Ragione Sociale

La colonna *Stato* mostra se l'invio dell'istanza sia *Preso in carico* o se si trovi *In protocollazione* o se invece sia *Inviato* e quindi concluso.

Selezionando l'icona  presente accanto ad ogni istanza per cui l'invio sia concluso è possibile scaricare il pdf della ricevuta di invio dell'**Istanza di Dispensa DNL Temporaneo** (Figura 3.8).

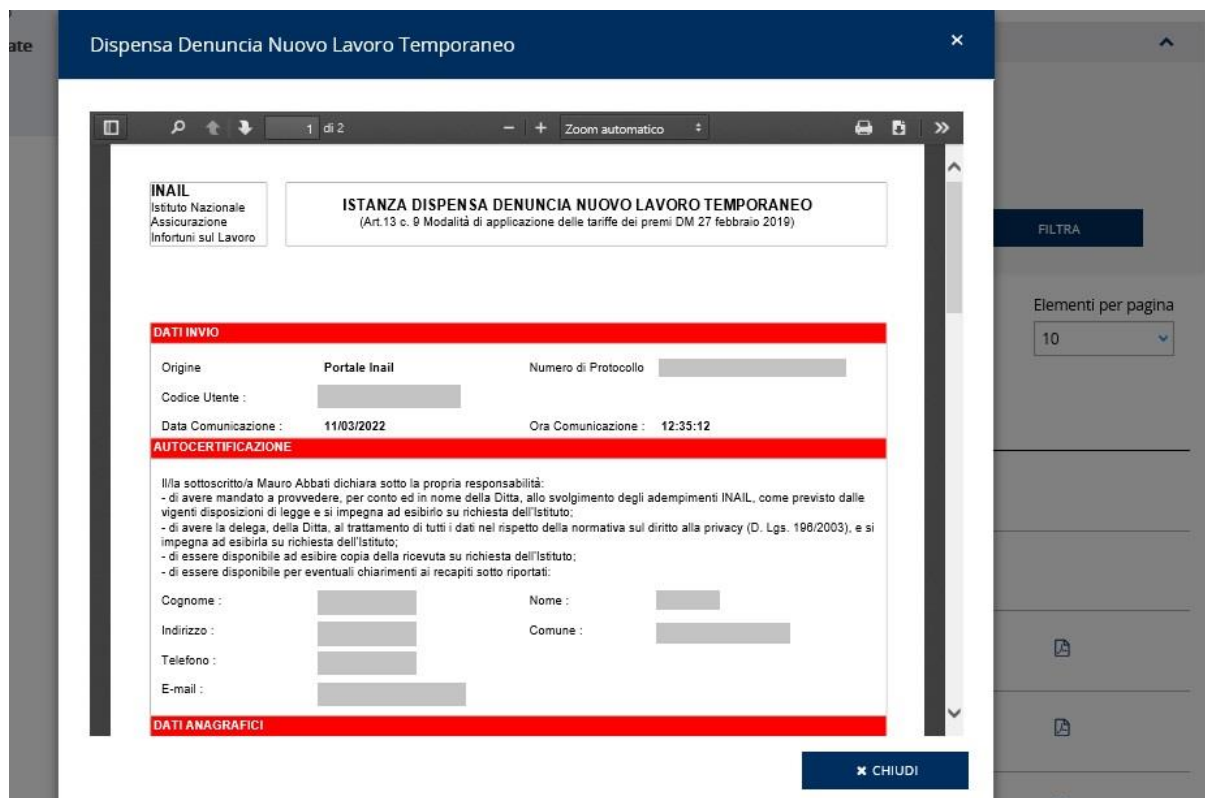


Figura 3.8 – Link per download ricevuta pdf