

VADEMECUM 4° CONTINGENTE: i 9.000 SALVAGUARDATI
ARTT. 11 e 11-BIS del D.L. 102/2013 - SCADENZA: 26 febbraio 2014

E' stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 254 del 29.10.13-Suppl. Ordinario n. 73, il **Decreto Legge 31.08.2013, n. 102** convertito, con modificazioni, dalla Legge 28.10.2013, n. 124 che, all'**art. 11 e 11bis**, riporta le condizioni necessarie affinché le categorie di lavoratori specificate possano accedere ai benefici pensionistici all'uopo previsti. I soggetti interessati, nel limite di **6.500 unità** (art.11) + **2.500 unità** (art. 11-bis), sono **esclusivamente** gli esodati aventi tutti i requisiti di legge, che presentino specifica istanza, corredata della documentazione obbligatoria.

CHI PUO' PRESENTARE L'ISTANZA di ACCESSO AL BENEFICIO?

art. 11 Lavoratore **cessato** in data compresa tra il **01/01/2009** e il **31/12/2011**, purchè coesistano tutte queste **3 condizioni**:

- 1) rapporto di lavoro risolto esclusivamente in ragione di **risoluzione UNILATERALE**, e **non** a seguito di **accordi**;
- 2) l'eventuale **rioccupazione**, successiva alla risoluzione unilaterale, è consentita solo se coesistano **2 requisiti**:
I) siano **attività NON subordinate a tempo indeterminato** (NO: dipendente a t. indet.; SI: autonomo, parasubord. e subordinato a t. determinato);
II) **reddito annuo lordo complessivo massimo di € 7.500,00** (riferito a qualsiasi attività, purchè non dipendente a tempo indeterminato);
- 3) il lavoratore **perfezioni i requisiti anagrafici e contributivi** che, in base alla disciplina pensionistica vigente prima della data di entrata in vigore del D.L. 201/2011 (conv., con mod., da L. 214/2011), avrebbero comportato la decorrenza del trattamento pensionistico entro il 36° mese successivo alla data di entrata in vigore del medesimo D.L. 201/2011.

----- - -----

art. 11-bis Lavoratore di cui alla lett. *e-ter* dell'art. 24, comma 14, D.L. n. 201/2011, (convertito, con modifiche, dalla L. 214/2011), cioè coesistano le seguenti **2 condizioni**:

- 1) nel corso dell'anno 2011 risulti: {
- | |
|---|
| • essere in CONGEDO , ex art. 42, co.5, T.U. D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.; |
| oppure: |
| • aver fruito di PERMESSI , ex art. 33, co.3, L. 104/1992 e s.m.i. |
- 2) il lavoratore **perfezioni i requisiti anagrafici e contributivi** che, in base alla disciplina pensionistica vigente prima della data di entrata in vigore del D.L. 201/2011 (conv., con mod., da L. 214/2011), avrebbero comportato la decorrenza del trattamento pensionistico entro il 36° mese successivo alla data di entrata in vigore del medesimo D.L. 201/2011.

CHI NON DEVE PRESENTARE L'ISTANZA di ACCESSO AL BENEFICIO?

- Qualsiasi lavoratore privo anche solo di uno dei requisiti previsti come condizione per rientrare in uno dei due casi previsti dall'art. 11 oppure dall'art. 11-bis.

QUALE DOCUMENTAZIONE BISOGNA PRESENTARE?

- 1) **Modello di Istanza unico**, compilato integralmente in ogni sua parte, specifico **per articoli 11 e 11-bis**;
- 2) **Tutti gli Allegati previsti** nel predetto modello d'istanza unico → cioè:
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione: quella **specificata solo per l'art.11** ;
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione: quella **specificata solo per l'art.11-bis** (in alternativa alla precedente);
 - Documentazione comprovante la rioccupazione **solo in attività consentite** (cioè: NO lavoro dipendente a tempo indeterminato);
 - **Documentazione fiscale idonea** a dimostrare **tutti i redditi successivi** alla risoluzione (es: mod. 730; Unico; Cud);
 - Copia integrale della **risoluzione UNILATERALE** del rapporto (es: lettera di licenziamento. NO accordi);
 - Copia integrale del provvedimento di **congedo** ai sensi dell'art. 42, co.5, T.U. D.Lgs. 151/2001;
 - Copia integrale del provvedimento di **concessione alla fruizione dei permessi** ex L. 104/92 (in alternativa alla precedente);
 - Copia leggibile, fronte/retro, della carta d'identità **in corso di validità** e del codice fiscale.

DOVE TROVO IL MODULO D'ISTANZA E GLI ALLEGATI? La modulistica completa è disponibile sui siti: <http://www.lavoro.gov.it/ricerca/Pages/default.aspx?k=salvaguardati> e www.inps.it

COME SI COMPILA L'ISTANZA?

L'ISTANZA deve essere correttamente compilata, in stampatello, scritta preferibilmente a computer o a macchina, o comunque facilmente leggibile. Solo la firma del lavoratore istante, che è obbligatoria, deve essere sempre autografa, cioè apposta a mano e in corsivo. Ogni campo deve essere completato in ogni sua parte. I riquadri devono essere contrassegnati con la massima precisione, indicando sempre e **solo** quelli d'interesse. Le stesse regole valgono per tutti i documenti allegati previsti, che devono obbligatoriamente pervenire alla Commissione unitamente all'istanza.

CHI TRASMETTE L'ISTANZA?

L'ISTANZA potrà essere trasmessa, in alternativa, da:

- **lavoratore interessato direttamente**, oppure lo stesso lavoratore interessato può incaricare uno dei →
- **soggetti abilitati** (es: patronato; consulente del lavoro; commercialista; avvocato; ecc.)

A QUALE ENTE DEVE ESSERE TRASMESSA?

L'ISTANZA deve essere trasmessa alla Direzione Territoriale del Lavoro (DTL) competente per territorio.

QUALE DTL E' COMPETENTE?

In tutti i casi sopra visti (artt. 11 e 11bis), è sempre competente la **DTL del luogo di residenza del lavoratore** istante.

COME SI TRASMETTE L'ISTANZA?

Attraverso la **posta elettronica**¹ (modalità consigliata).

DOVE SI TRASMETTE L'ISTANZA? L'ISTANZA potrà essere trasmessa, in alternativa, a:

- **DTLTo.Salvaguardati@lavoro.gov.it** (indirizzo di posta elettronica dedicata);
oppure
- **DPL.Torino@mailcert.lavoro.gov.it** (indirizzo di posta elettronica certificata).

Se si utilizza la PEC, l'utente deve conservare l'**AVVISO di CONSEGNA** (che ha valore legale pari alla cartolina di ritorno di una racc. A.R.), a comprova dell'avvenuta ricezione da parte della DTL. **NB: Il solo avviso di accettazione NON è idoneo.**

SCADENZA PER PRESENTARE LE ISTANZE: La data di scadenza è il **26 febbraio 2014**.

NB: La data di scadenza è perentoria. Le istanze trasmesse fuori termine saranno IRRICEVIBILI e non potranno essere esaminate in nessun caso.

TERMINE PER RICORSO. Solo l'eventuale rigetto dell'istanza di accesso ai benefici può essere impugnato dal lavoratore in via amministrativa, nel termine di 30 giorni dalla notifica del provvedimento, presentando apposita istanza di riesame dell'atto innanzi alla stessa DTL che lo ha emanato. **NB:** l'eventuale comunicazione dei motivi ostativi/preavviso di rigetto (art. 10bis, L.241/90) non è impugnabile. Per riscontrare l'invito rivolto all'utente di trasmettere alla Commissione osservazioni e/o documentazione, il termine fissato è di 10 giorni.

AVVERTENZE: Non potranno essere considerate idonee le ISTANZE non integralmente compilate o mancanti anche solo di uno degli ALLEGATI previsti. Di seguito: elenco esemplificativo e non esaustivo dei casi d'inidoneità.

Riguardo all'ISTANZA:

manca il modello d'istanza o non è stato utilizzato quello corretto, cioè quello unico specifico per articoli 11 e 11bis;
manca uno o più dati del lavoratore o dell'azienda;
manca il contrassegno (crocetta) sul riquadro di riferimento → cioè su quello indicante la categoria di lavoratori per la quale si chiede il beneficio;
contrassegno apposto su entrambi i quadri di riferimento (sbagliato), anziché sul solo quadro che interessa (giusto);
manca il contrassegno (crocetta) sulla dichiarazione sostitutiva che si intende presentare (art.11 oppure art. 11-bis);
manca la data o il luogo della firma;
manca la firma autografa del lavoratore diretto interessato.

Riguardo alla DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE:

manca il modello di dichiarazione sostitutiva o non è stato utilizzato quello specifico riferito alla tipologia di lavoratore (art.11 oppure art. 11-bis);
manca uno o più dati anagrafici del dichiarante;
manca il contrassegno (crocetta) sul riquadro di riferimento → cioè solo sulla dichiarazione d'interesse;
contrassegno apposto su entrambi i quadri di riferimento (sbagliato), anziché sul solo quadro che interessa (giusto);
manca la data o il luogo della firma;
manca la firma autografa del lavoratore diretto interessato.

Riguardo agli ALLEGATI:

manca documentazione comprovante la rioccupazione solo in attività consentite (cioè qualsiasi, purché NO lavoro dipendente a tempo indeterminato);
manca la documentazione fiscale idonea a dimostrare tutti i redditi da lavoro, successivi alla risoluzione e fino al 31/12/13 (es: mod. 730; Unico; Cud);
manca copia integrale della risoluzione UNILATERALE che ha dato luogo alla cessazione del rapporto (es: lettera di licenziamento. NO accordi);
manca copia integrale del provvedimento di congedo, o di concessione alla fruizione dei permessi.

RESPONSABILITA' PENALI

NB: Le dichiarazioni contenute ed allegate all'istanza sostituiscono le certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000. Devono essere tutte sottoscritte con firma autografa dal lavoratore, il quale è consapevole della responsabilità penale che si assume e delle conseguenze giuridiche in cui può incorrere in caso di dichiarazioni non veritiere o uso di atti falsi (art. 76, DPR 445/2000). La Commissione provvederà a verificare il contenuto di quanto espressamente dichiarato e, nel caso riscontrasse una o più affermazioni non corrispondenti a verità, procederà a denunciare il responsabile alla Procura della Repubblica, per il seguito di legge. Contestualmente, ne darà comunicazione anche alle Autorità e/o agli Enti interessati, per le determinazioni di competenza.

¹ In alternativa, tramite Raccomandata A/R.