



Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Nazionale
dell'Ordine

**REGOLAMENTO DI ASSEVERAZIONE DI CONFORMITA' DEI RAPPORTI DI
LAVORO ASSE.CO**

**Approvato dal Consiglio Nazionale con delibera n. 225
nella seduta del 25 luglio 2025**

Premessa

Il presente Regolamento stabilisce le modalità per il rilascio, il mantenimento, il rinnovo e la revoca dell'Asseverazione di Conformità contrattuale, retributiva e contributiva dei rapporti di lavoro. L'ASSE.CO rappresenta un sistema terzo, indipendente e qualificato, finalizzato alla verifica di conformità dei rapporti di lavoro con le disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro relativamente alle materie indicate nell'allegato tecnico del Protocollo d'intesa del 15 gennaio 2014, tra il Ministero del lavoro ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro, poi successivamente sempre rinnovato con l'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Come previsto nei Protocolli stessi, il soggetto attuatore del Protocollo d'Intesa ASSE.CO delegato dal CNO è la Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro, costituita dal CNO per assistere i Consulenti del Lavoro in specifici settori di interesse generale.

TITOLO I

I soggetti

Articolo 1 - Il Consulente del Lavoro Asseveratore

1. Il Consulente del Lavoro Asseveratore (CdlAss) è il consulente del lavoro accreditato ad assistere il Datore di Lavoro nella procedura di asseverazione.
2. Ai fini dell'ASSE.CO si considera Datore di Lavoro (DL) asseverabile qualunque soggetto, pubblico o privato, che sia titolare di almeno un rapporto di lavoro da non meno di sei mesi precedenti l'apertura in piattaforma dell'istanza di asseverazione.
3. Per assistere un datore di lavoro nella procedura di asseverazione, il consulente del lavoro deve, a seguito di specifica istanza, ottenere dal CNO l'accreditamento quale CdlAss.
4. Per ottenere l'accreditamento quale Asseveratore (CdlAss), il consulente del lavoro deve possedere i seguenti requisiti:
 - a) non deve svolgere attività di lavoro dipendente;
 - b) deve essere iscritto da almeno 24 mesi all'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
 - c) deve svolgere l'attività di consulente del lavoro per professione abituale. Per essere accreditato deve svolgere l'attività di CdlAss in forma individuale autonoma con propria partita Iva;

- d) deve aver frequentato uno specifico corso di formazione organizzato dal CNO per il tramite della Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro, in aula o in modalità on line;
- e) non deve aver subito sanzioni disciplinari divenute definitive ai sensi della L. 12/1979, nei 24 mesi precedenti.
- f) deve essere in regola con la formazione continua obbligatoria dei consulenti del lavoro e con quella specifica per l'ottenimento della qualifica di Asseveratore che ha validità biennale.

5. La formazione per l'ottenimento della qualifica di Asseveratore di cui al presente comma deve essere aggiornata con cadenza biennale. I corsi di aggiornamento sono organizzati dal CNO per il tramite della Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro e devono essere frequentati entro i 3 mesi precedenti la scadenza del biennio.

Al termine del percorso formativo e prima di ricevere la qualifica di CdLAss, il CdL sottoscrive una dichiarazione di impegno all'integrale rispetto delle norme e disposizioni contenute nel presente Regolamento.

6.-All'atto di presentare le istanze di asseverazione per conto dei DL che lo abbiano nominato, il CdLAss deve sottoscrivere le dichiarazioni di responsabilità previste dalla piattaforma.

7. L'elenco dei Consulenti del Lavoro Asseveratori è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

Articolo 2 – Obblighi del Consulente del Lavoro Asseveratore

1. Il Consulente del Lavoro Asseveratore deve attenersi alle disposizioni del presente Regolamento, a quelle ulteriori, anche di carattere interpretativo, emanate dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, nonché alle indicazioni impartite dal Comitato di Asseverazione anche mediante la piattaforma telematica di gestione del procedimento

2. Il Consulente del Lavoro Asseveratore deve assoggettarsi agli audit di asseverazione eventualmente disposti dal Comitato di Asseverazione, laddove quest'ultimo ritenga necessario ottenere evidenza dell'effettiva ricorrenza, correttezza e adeguatezza delle verifiche, della veridicità delle dichiarazioni rese, anche in risposta a richieste di chiarimenti, e dei requisiti dichiarati dal CdLAss nel corso di una o più specifiche procedure di asseverazione

3. Il CdlAss può asseverare tutti i datori di lavoro che gli conferiscano specifico incarico professionale, salvo quanto previsto nei successivi commi del presente articolo.

4. Il CdlAss non può asseverare né il proprio studio professionale, né altri soggetti di cui sia DL o comunque partecipi agli organi amministrativi (ad es. socio illimitatamente responsabile, componente del CdA, ditta individuale, etc.).

5. Il CdlAss che abbia ricevuto l'incarico di Asseveratore da un datore di lavoro che sia cliente per l'attività ordinaria di altro Consulente del Lavoro non potrà accettare da tale datore di lavoro alcun ulteriore e diverso incarico professionale nei tre anni successivi. Il divieto si estende anche agli incarichi affidati allo studio professionale associato o ad altra forma di lavoro non individuale di cui il CdlAss medesimo faccia parte, a meno che il DL non fosse già cliente di questi e/o il Cdl che assiste il DL medesimo non ne dia l'assenso.

6 Il CdlAss deve svolgere l'attività di Consulente del Lavoro Asseveratore in forma individuale autonoma con propria partita IVA e non tramite associazione professionale o STP ovvero altra legittima forma di lavoro non individuale.

7. La violazione degli obblighi di cui al presente articolo può costituire comportamento disciplinarmente rilevante.

Articolo 3 – Oggetto dell'ASSE.CO

1. Sono oggetto dell'asseverazione le materie indicate nell'elaborato tecnico allegato al presente Regolamento, redatto sulla base di quanto previsto nei Protocolli in premessa.

2. La regolarità retributiva e contributiva viene accertata e certificata per il periodo dei dodici mesi precedenti l'apertura della pratica di istanza di asseverazione sulla piattaforma informatica per la gestione del procedimento di asseverazione, e, permanendone i requisiti, tale accertamento ha validità per la durata dei dodici mesi successivi.

3 Per regolarità retributiva si intende il rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo applicato dal DL relativamente alle retribuzioni ed ai compensi ai collaboratori, e relativi pagamenti

4. Per regolarità contributiva si intende il rispetto delle disposizioni in materia di denuncia e versamento della contribuzione obbligatoria resa ad enti previdenziali, assistenziali o assicurativi prevista dalla legge o dal CCL di riferimento del Datore di Lavoro.

Articolo 4 – Verifiche del Consulente del Lavoro Asseveratore

1. Al fine di inoltrare l'istanza di asseverazione per conto del DL che lo abbia incaricato, il CdlAss deve verificare la conformità alle norme in tema di gestione delle risorse umane nei dodici mesi precedenti l'apertura sulla piattaforma telematica della pratica di istanza di asseverazione, ai sensi dell'art. 10 comma 4.

2. La verifica di cui al comma 1 riguarderà, per tutti i dodici mesi oggetto dell'istanza di asseverazione, le materie previste dall'elaborato tecnico allegato al presente Regolamento, e quanto disposto dalle norme cogenti, anche emanate successivamente alla data di questo Regolamento, in tema di gestione delle Risorse Umane.

3. Detta verifica deve riguardare la gestione delle Risorse Umane del soggetto giuridico che ha chiesto l'asseverazione nel suo complesso, non essendo possibili asseverazioni parziali su singoli rami aziendali.

Avrà ad oggetto, pertanto, a titolo di esempio:

- tutte le attività eseguite dal DL per le quali venga impiegata forza lavoro;
- tutti i lavoratori iscritti nei LUL (e i potenziali non iscritti ma con obbligo giuridico di iscrizione);
- tutte le posizioni contributive/assicurative in essere.

4. Ai fini di quanto stabilito ai commi 1 e 2 il CdlAss dovrà controllare LUL, sistema di rilevazione presenze, Modelli Uniemens, F24, e ogni altro documento relativo alla corretta gestione delle Risorse Umane del periodo di riferimento come sopra indicato, relativi a tutti i lavoratori iscritti nel LUL.

5. Si intendono quali lavoratori i soggetti che collaborano con un datore di lavoro/committente con qualunque tipologia di contratto di tipo subordinato o parasubordinato.

6. Il Consulente del Lavoro Asseveratore, al momento dell'apertura della pratica sulla piattaforma telematica, rilascia una dichiarazione di responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in ordine

alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti nell'elaborato tecnico allegato al presente Regolamento. Tale dichiarazione è rilasciata sulla base delle evidenze documentali in possesso del datore di lavoro e/o del Consulente del Lavoro che lo assiste.

Analoga dichiarazione viene rilasciata, sempre ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dal Datore di Lavoro o del soggetto formalmente delegato alla Gestione del Personale, in ordine alla non commissione di illeciti sulle materie indicate nell'elaborato tecnico allegato al presente Regolamento.

Articolo 5 – revoca dell'accreditamento quale Consulente del Lavoro Asseveratore

1. Il Consiglio Nazionale dell'Ordine procede alla revoca dell'accreditamento quale Consulente del Lavoro Asseveratore, previo parere del Comitato di Asseverazione:

- a) al venir meno di uno dei requisiti indicati al precedente articolo 1 commi 4 e 5;
- b) in caso di gravi violazioni del presente Regolamento o dei Protocolli in premessa;
- c) in caso di rifiuto ad assoggettarsi all'audit indicato al precedente articolo 2 comma 2;
- d) in caso di violazione della disposizione in tema di incompatibilità contenuta nel precedente articolo 2 comma 5;
- e) in caso di violazione della disposizione che impone al CdAss lo svolgimento dell'attività professionale in forma individuale, contenuta nel precedente articolo 2, comma 6;
- f) in caso di accertamento di quanto indicato nel successivo art.16 comma 6;
- g) in caso la dichiarazione del CdAss, di cui all'art. 4 comma 6, in ordine alla verifica della ricorrenza dei requisiti per l'asseverazione risulti non veritiera.

2. Il Consulente del Lavoro a cui sia stato revocato l'accreditamento per una delle ipotesi indicate alla precedente lettera a), b), c) potrà ripresentare una istanza ai sensi dell'art. 1 per l'ottenimento di un nuovo accreditamento non prima che siano trascorsi sei mesi dalla data di revoca.

3. Qualora la revoca sia stata disposta per le fattispecie indicate alle precedenti lettere d), e), la nuova istanza di accreditamento potrà essere presentata non prima di 2 anni dalla data di revoca stessa.

4. Qualora la revoca sia stata disposta per la fattispecie indicata alla precedente lettera f) e g), la nuova istanza di accreditamento potrà essere presentata non prima di 5 anni dalla data di revoca stessa.

Articolo 6 - Comitato di Asseverazione

1. Per la valutazione delle istanze di asseverazione ai fini del rilascio di ASSE.CO, il CNO nomina il Comitato di Asseverazione, quale organo tecnico a ciò preposto, che sovrintende al funzionamento del sistema e della procedura di asseverazione.
2. Il Comitato di Asseverazione opera presso le strutture e l'organizzazione messe a disposizione dalla Fondazione Studi.
3. Il Comitato istruisce le istanze di asseverazione e, con compito consultivo, propone al CNO, l'eventuale asseverabilità del DL al fine del rilascio dell'ASSE.CO. Istruisce inoltre, verificandone i requisiti, le istanze dei CDL che intendono accreditarsi come CdlAss, e le trasmette al CNO.
4. Il Comitato di Asseverazione si compone di un numero di membri effettivi non inferiore a tre e non superiore a sette, che vengono nominati dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro su proposta della Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro.
5. Il Consigliere nazionale del CNO a cui il Consiglio ha attribuito la delega per l'ASSE.CO è componente di diritto del Comitato.
6. Alla prima seduta utile, il Comitato di Asseverazione elegge tra i suoi membri il Presidente, il Segretario ed un Coordinatore delle attività, il quale, nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, lo sostituisce.
7. La carica di componente del Comitato di Asseverazione ha una durata di tre anni ed è rinnovabile.
8. Il Comitato si considera validamente costituito e può deliberare con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
9. Può assumere la carica di componente del Comitato di Asseverazione il Consulente del Lavoro in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) deve essere accreditato come Consulente del Lavoro Asseveratore da almeno tre anni;

b) iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro ai sensi della L. 12/1979 da almeno 8 anni;

c) non deve avere subito sanzioni disciplinari, divenute definitive ai sensi della L. 12/1979, nei 48 mesi precedenti dalla designazione.

10. Il Presidente del Comitato, o chi ne fa temporaneamente le veci, assume la rappresentanza dinanzi al CNO, convoca le riunioni attraverso la specifica struttura istituita presso Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro, nomina gli eventuali Esperti di supporto alle attività, i componenti della Segreteria e dello Staff Tecnico, sottoscrive le proposte di revoca, rigetto o asseverazione sottoposte al CNO e, per quanto di sua competenza e congiuntamente al Presidente del CNO, i certificati ASSECO.

11. Il Coordinatore delle attività dirige e sovrintende a tutte le attività del Comitato, distribuisce tra i componenti, compreso sé stesso, i compiti di istruzione delle singole istanze di asseverazione, indica i componenti che effettueranno le verifiche in sito presso gli studi dei CdlAss, provvede alle risposte ai quesiti pervenuti, redige i programmi di formazione.

12. Il Segretario redige i verbali di riunione.

Articolo 7 - compiti del Comitato di Asseverazione

1. Il Comitato di Asseverazione ha i seguenti compiti:

a) gestisce le procedure di asseverazione e valuta, con compiti consultivi, l'asseverabilità dei DL che abbiano presentato la relativa istanza, ai fini dell'emissione del certificato ASSE.CO. da parte del CNO;

b) istruisce le pratiche di accreditamento indicate all'articolo 1 e propone al Consiglio Nazionale dell'Ordine i nominativi dei professionisti da accreditare;

c) vigila sul mantenimento da parte dei Consulenti del Lavoro Asseveratori dei requisiti indicati all'articolo 1 comma 4 e sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute all'articolo 2;

d) avvia periodicamente percorsi di verifica a campione (anche disponendo specifici audit presso gli studi professionali) in ordine al comportamento tenuto dai Consulenti del Lavoro Asseveratori nell'assistenza dei datori di lavoro nelle procedure di asseverazione. Dette

verifiche possono essere disposte anche indipendentemente da motivi, termini e condizioni indicati al successivo art. 11 comma 4;

e) segnala al Consiglio Nazionale dell'Ordine i nominativi dei professionisti che siano incorsi in anomalie passibili di applicazione del provvedimento di revoca indicato all'articolo 5;

f) suggerisce le modalità e i contenuti dei corsi di formazione, erogati dalla Fondazione Studi, per l'ottenimento e il mantenimento della qualifica di CdlAss, formulandone gli argomenti e individuandone i docenti, scelti tra i suoi componenti o appositamente selezionati e formati per il tramite della Fondazione Studi.

g) svolge ogni altro compito affidatogli dal presente regolamento o da specifiche indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale;

2. Il Comitato di Asseverazione si riunisce normalmente una volta al mese per istruire e gestire le procedure di asseverazione, e per pianificare e decidere di ogni altra attività, redigendo specifico verbale di quanto formalizzato durante la riunione, a cura del Segretario. Ove necessari, le riunioni possono avere maggiore cadenza di quella mensile.

3. La convocazione del Comitato di Asseverazione è fatta a cura del Presidente che stabilisce l'ordine del giorno. Nel caso di istanza di asseverazione con procedura di urgenza, di cui al successivo articolo 10 comma 5, il Presidente deve riunire il Comitato di Asseverazione per l'avvio del procedimento entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza medesima.

4. Alle riunioni del Comitato di Asseverazione possono partecipare, su invito del Presidente e con funzioni consultive, esperti della Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro, del INL, docenti universitari.

Articolo 8 – obblighi dei componenti del Comitato di Asseverazione

1. I componenti del Comitato di Asseverazione per tutta la durata del loro incarico non possono presentare istanze di asseverazione, fatte salve quelle da parte di Enti/Organismi istituzionali della Categoria Professionale dei CdL.

2. Il componente del Comitato di Asseverazione che abbia rapporti di parentela o di affinità o rapporti professionali con il datore di lavoro richiedente l'ASSE.CO o con il CdlAss che lo assiste, deve astenersi da ogni fase della relativa procedura di asseverazione.

3. I Componenti del Comitato di Asseverazione non possono accettare dal datore di lavoro, che abbia ottenuto un provvedimento di asseverazione (accoglimento/rigetto/revoca), alcun incarico professionale nei tre anni successivi. Il divieto si estende anche agli incarichi affidati allo studio professionale associato o altra struttura di lavoro in forma non individuale di cui il CdlAss fa parte, a meno che il datore di lavoro non fosse già cliente di questi.

4. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nei precedenti commi comporta la revoca dell'incarico di componente del Comitato di Asseverazione, che viene disposta dal Consiglio Nazionale e può integrare un illecito disciplinare.

5. Per tutta la durata del loro mandato in seno al Comitato, rimangono sospesi per i componenti tutti i termini per il mantenimento della qualifica di CdlAss.

TITOLO II

La procedura di asseverazione

Articolo 9 – Requisiti per l'ottenimento dell'asseverazione

1. Possono ottenere l'asseverazione i Datori di Lavoro che ne facciano istanza con le procedure e le modalità previste dal presente Regolamento.

2. I DL richiedenti l'ASSE.CO devono possedere i requisiti previsti dall'elaborato tecnico allegato al presente Regolamento, e quanto disposto dalle norme cogenti, anche emanate successivamente alla data di questo Regolamento, in tema di gestione delle Risorse Umane.

Articolo 10 - Istanza di asseverazione

1. Il datore di lavoro che intenda ottenere l'asseverazione, presenta, per il tramite del CdlAss incaricato, apposita istanza al Comitato di Asseverazione, utilizzando la piattaforma telematica denominata anche AssTel (<http://asseco.consulentidellavoro.it>).

2. All'istanza sono allegati tutti i documenti e le dichiarazioni richieste dal Regolamento al CdlAss o al datore di lavoro, il tutto mediante compilazione dei format previsti dalla piattaforma stessa e firmati digitalmente, ove richiesto.

3. A seguito della presentazione dell'istanza di asseverazione è dovuto dal datore di lavoro un contributo istruttorio per la gestione dell'intera procedura, il cui ammontare è determinato in base a fasce di appartenenza individuate in ragione della forza lavoro effettivamente impiegata da DL, da intendersi come l'insieme dei lavoratori che collaborano con contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.

Ai fini della individuazione della fascia di appartenenza del DL, il numero totale della forza lavoro impiegata va determinato alla data di presentazione dell'istanza di asseverazione.

In caso di DL con attività stagionale, detto totale sarà determinato dalla media dei lavoratori in forza negli ultimi dodici mesi inclusi nella medesima istanza, e sottoposti a verifica.

Il pagamento del contributo di funzionamento deve essere effettuato, a pena di improcedibilità, con modalità, termini e condizioni richiesti dalla piattaforma AssTel.

4. Una volta aperta sulla piattaforma AssTel la pratica dell'istanza di asseverazione, il datore di lavoro ed il CdlAss hanno a disposizione 60 giorni per completare l'intera procedura sulla piattaforma, fornendo le informazioni e caricando i documenti richiesti.

Il mancato completamento della procedura di caricamento dei dati sulla piattaforma da parte del CdlAss, e del DL entro il termine di 60 giorni di cui sopra, comporta l'improcedibilità dell'intero procedimento di asseverazione.

5. La data di avvenuto completamento della procedura di caricamento, comunicata dalla piattaforma al CdLAss e al DL, è considerata a tutti gli effetti quale data di presentazione dell'istanza di asseverazione.

6. Il datore di lavoro può presentare istanza di asseverazione con procedura di urgenza, al fine di fare istruire la pratica entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza. In tale caso è previsto il versamento del doppio del contributo di funzionamento come quantificato ai sensi del precedente comma 3.

7. Le informazioni e la documentazione da fornire mediante la piattaforma AssTel sono indicate nell'elaborato tecnico allegato al presente Regolamento

8. Tra i documenti obbligatori da compilare ed allegare in piattaforma, a pena di improcedibilità dell'istanza, vi sono il Formulario DL, la Check-list CdlAss, il Prospetto di Riconcilio indicato dal Comitato di Asseverazione, i dodici riepiloghi mensili (cedoloni) delle retribuzioni come da LUL.

9. Nella istanza di asseverazione, vanno espressamente inseriti tutti i lavoratori e le relative posizioni contributive, assicurative e assistenziali in capo al DL, e quant'altro relativo, ivi compresi tutti i CCL applicati, indicando, per ciascuno di essi, quanto richiesto in piattaforma. Sono CCL i contratti sottoscritti a livello nazionale, territoriale, da OO.SS e OO.DD ovvero da OO.SS e Datore di Lavoro se stipulati a livello aziendale, ritenuti legittimamente applicabili, ove non siano intervenute norme e/o sentenze contrarie. Qualora richiesto dal Legislatore, i contratti collettivi da rispettare sono quelli sottoscritti dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Articolo 11 – Istruttoria sull'istanza

1. La fase istruttoria per la valutazione da parte del Comitato delle istanze di asseverazione viene effettuata nelle riunioni dello stesso.
2. Il Comitato di Asseverazione, verificata la ricezione della documentazione con le modalità indicate al comma 4 del precedente articolo 10, avvia la fase istruttoria finalizzata alla verifica della correttezza e congruità delle informazioni inserite.
3. Nel corso della fase istruttoria, il Comitato di Asseverazione, attraverso procedura con tickets telematici direttamente dalla piattaforma, può chiedere chiarimenti ed integrazioni documentali direttamente al CdlAss e, attraverso il CdlAss, al DL, indicando anche il termine per fornire le risposte e la documentazione richiesta. Con la medesima modalità ticketing, il CdlAss deve rispondere alle richieste del Comitato entro dieci giorni dal ricevimento del ticket. In mancanza di suo adempimento, l'improcedibilità dell'istanza di asseverazione, salvo che l'istante non dimostri che il ritardo è dovuto a causa a lui non imputabile.

Articolo 12 – Asseverazione, improcedibilità e rigetto dell'istanza

1. Terminata la fase istruttoria, il Comitato di Asseverazione, a maggioranza dei componenti presenti, con delibera motivata, decide di:
 - a) proporre al CNO l'accoglimento dell'istanza, ove il DL risulti asseverabile;
 - b) proporre al CNO il rigetto dell'istanza, ove il DL non risulti conforme ai requisiti previsti dal presente Regolamento e, in particolare, dal suo allegato, ovvero qualora venga a conoscenza di informazioni e notizie di gravi e/o plurimi comportamenti del DL, ancorché in fase di

accertamento, di rilevanza tale da risultare in assoluto e irrimediabile contrasto con i principi della asseverazione;

c) dichiarare improcedibile l'istanza, ove sia scaduto il termine ultimo di presentazione di cui al precedente art. 11 senza che il CdlAss e/o il DL abbiano validamente caricato sulla piattaforma telematica AssTel i documenti e le informazioni richieste dal Comitato.

2. In caso di improcedibilità ai sensi del superiore comma 1, lettera c), l'esito della fase istruttoria viene deliberato dal Comitato Asseveratore e comunicato al CdlAss attraverso la modalità ticketing della piattaforma.

3. Entro 30 giorni dalla comunicazione di improcedibilità di cui al precedente comma, il CdlAss e/o il DL istante possono in ogni caso chiedere che la dichiarazione di improcedibilità del Comitato Asseveratore venga confermata o, se del caso, riformata con provvedimento del CNO.

4. In caso di due consecutivi rigetti di un'istanza di asseverazione presentata per lo stesso DL, una nuova istanza non potrà essere inoltrata prima di un anno dall'ultimo rigetto.

5. Ove ritenuto necessario, il Comitato di Asseverazione può disporre audit di verifica sulla metodologia utilizzata dal CdlAss, ovvero sul controllo della documentazione dallo stesso asseverata. La verifica avviene presso il domicilio professionale del CdlAss.

6. In qualunque momento del procedimento, comunque prima che il Comitato di Asseverazione abbia terminato l'istruzione della pratica per il rilascio dell'asseverazione, il CdlAss può ritirare la richiesta di asseverazione. In tal caso, potrà ripresentare l'istanza per la medesima azienda entro il termine di tre mesi dall'inizio del procedimento, senza che il DL debba provvedere al pagamento di ulteriori contributi istruttori, salvo il caso di variazione in aumento del numero dei dipendenti. In tale eventualità, ove i diritti di segreteria applicabili dovessero aumentare, il DL, ove voglia ottenere l'asseverazione, dovrà corrispondere la sola differenza tra il precedente importo già pagato e il nuovo importo calcolato. Trascorsi tre mesi dal ritiro, la pratica sarà annullata e verranno incamerati i contributi istruttori già pagati.

Articolo 13– Conclusione del procedimento di asseverazione

1. Adottate le proposte di asseverazione o rigetto di cui all'art. 12, il Comitato di Asseverazione le comunica senza ritardo al CNO, il quale, alla prima seduta di Consiglio utile, delibera sul provvedimento da adottare e comunica quanto deliberato.

Nel caso di istanza di asseverazione con procedura di urgenza di cui all'art. 10, comma 5, il CNO può provvedere con delibera urgente del Presidente.

2 Salvo riduzione dei termini per procedura di urgenza, il CNO emana il provvedimento di asseverazione o rigetto dell'istanza entro 60 giorni dalla fine del mese dell'avvenuto completamento della procedura di caricamento sulla piattaforma AssTel ai sensi dell'art. 10 comma 5.

In caso di accoglimento dell'istanza, il CNO procede anche al rilascio del relativo certificato

3. Il certificato di asseverazione o il provvedimento motivato di diniego sono comunicati a mezzo posta elettronica certificata al DL ed al CdlAss.

Gli estremi del provvedimento di asseverazione vengono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale dell'Ordine.

4. Del rilascio del provvedimento di asseverazione viene data notizia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali.

5. In caso di rigetto dell'istanza di asseverazione il contributo istruttorio viene incassato a titolo definitivo.

6. Il datore di lavoro che ha ottenuto il provvedimento di asseverazione contributiva, per l'intero periodo di validità del provvedimento, può darne indicazione sulla propria documentazione ufficiale quale, a titolo esemplificativo, carta intestata, sito web, materiale promozionale, Libro Unico del Lavoro e buste paga.

7. L'indicazione può contenere il logo dell'asseverazione contributiva e l'indicazione: "Azienda Asseverata - ASSE.CO n.....del.....".

8. Il logo deve essere riprodotto secondo le indicazioni grafiche definite dalle specifiche tecniche allegare al presente Regolamento.

9. I certificati di asseverazione sono numerati progressivamente, e riportano in calce la sottoscrizione dei Presidenti del CNO e del Comitato di Asseverazione. Nel certificato di ASSE.CO vengono anche riportati la data di decorrenza dell'asseverazione ai sensi dell'art. 14 comma 2, il settore di attività del DL, il nominativo del CdLAss, e il CCL applicato dal DL, con l'indicazione delle sigle delle organizzazioni firmatarie, e il periodo oggetto dell'asseverazione.

Articolo 14 – Validità dell'asseverazione contributiva

1. Il certificato ASSECO attesta che il DL è in regola con gli adempimenti di legge e contrattuali previsti in tema di gestione delle Risorse Umane, nei dodici mesi precedenti, oggetto dell'istanza di asseverazione.

2. Il certificato di asseverazione ASSE.CO ha validità di mesi 12 decorrenti dal primo giorno del mese successivo a quello oggetto di verifica da parte del CdLAss, a condizione che i requisiti necessari al suo rilascio permangano per l'intero periodo, e/o il DL rimanga iscritto nel relativo elenco ufficiale.

3. Il mantenimento nel corso dei 12 mesi di validità dei requisiti indicati nel precedente articolo 9 è soggetto a verifica quadrimestrale del CdLAss incaricato e del Comitato di Asseverazione.

4. A tal fine, entro 30 giorni dal termine del primo quadrimestre di validità del certificato di asseverazione, il datore di lavoro ed il CdLAss dovranno inoltrare la documentazione e le dichiarazioni richieste dal Comitato tramite la piattaforma AssTel.

Articolo 15 – Rinnovo dell'asseverazione contributiva

1. La richiesta di rinnovo della certificazione ASSE.CO per gli anni successivi al primo, deve essere presentata con le stesse modalità previste per l'istanza di asseverazione di cui all'art. 10 che precede, mediante invio di apposita istanza di rinnovo, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di 12 mesi di validità del certificato di asseverazione.

Il mancato rispetto di tale termine impedisce la continuità della certificazione tra i due periodi.

2. Fermo il rispetto dei termini del procedimento, la presentazione dell'istanza di rinnovo dell'asseverazione proroga la validità del precedente certificato di asseverazione fino al rilascio dell'asseverazione rinnovata o alla dichiarazione di rigetto/improcedibilità/ritiro dell'istanza di rinnovo.

3 Al fine di inoltrare l'istanza di rinnovo dell'asseverazione, il CdlAss deve verificare la conformità del DL a partire dal periodo immediatamente successivo all'ultimo mese verificato in sede di presentazione della precedente istanza fino al mese precedente l'apertura sulla piattaforma telematica della pratica di rinnovo.

4. In caso di rigetto dell'istanza di rinnovo, si applica quanto disposto dal precedente art. 12.

Art. 16 – Revoca del certificato di Asseverazione

1. Il Comitato di Asseverazione propone al CNO la revoca del certificato di asseverazione nelle seguenti ipotesi:

a) quando accerti il venir meno dei requisiti per il rilascio dell'asseverazione;

b) qualora non vengano rispettati i termini indicati al comma 3 dell'articolo 14 ovvero qualora la documentazione trasmessa risulti incompleta o inidonea al mantenimento dei requisiti indicati all'articolo 9;

c) qualora il datore di lavoro rifiuti di effettuare gli audit di mantenimento o ne ostacoli l'effettuazione;

d) qualora il DL e/o il CdlAss rilascino dichiarazioni non veritiere su uno o più degli argomenti oggetto di verifica;

e) qualora il datore di lavoro faccia un uso non corretto del marchio Asse.Co. e/o non rispetti le disposizioni del presente Regolamento;

f) qualora venga a conoscenza di informazioni e notizie di gravi e/o plurimi comportamenti del DL, ancorché in fase di accertamento, di rilevanza tale da risultare in assoluto e irrimediabile contrasto con i principi della asseverazione;

2. Il provvedimento di revoca è comunicato tramite messaggio di posta elettronica certificata al datore di lavoro al CdlAss, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i conseguenti adempimenti.

3. Dalla data di comunicazione della revoca al datore di lavoro è vietato l'utilizzo del logo ASSE.CO. e delle ulteriori indicazioni di cui all'articolo 13, commi 5, 6 e 7.

4. Dopo la revoca dell'asseverazione per quanto indicato nelle precedenti lettere a), b) ed e) del precedente comma 1, potrà essere presentata una nuova istanza, quale richiesta di nuova prima asseverazione, una volta trascorsi sei mesi dalla notifica del provvedimento di revoca.

5. Dopo la revoca dell'asseverazione per quanto indicato nelle precedenti lettere c), d) ed f) del precedente comma 1, potrà essere presentata una nuova istanza, quale richiesta di nuova prima asseverazione, una volta trascorsi due anni dalla notifica del provvedimento di revoca.

6. La revoca, ai sensi del comma che precede, se ascrivibile, in tutto o in parte, alla responsabilità del CdlAss, oltre alla revoca dell'accreditamento quale Asseveratore ai sensi dell'art. 5, può costituire comportamento disciplinarmente rilevante.

Art. 17 – obblighi del datore di lavoro asseverato

1. Il DL asseverato deve informare tempestivamente il Comitato di Asseverazione qualora:

a) sia intervenuta una modifica della ragione sociale o della propria forma giuridica o del legale rappresentante;

b) siano state effettuate operazioni straordinarie di fusione societaria, di incorporazione, ovvero siano state effettuate acquisizioni di aziende o cessioni parziali o totali di azienda;

c) siano intervenute rilevanti modifiche della base occupazionale;

d) siano intervenute sostanziali modifiche dell'organizzazione che possano incidere sul mantenimento dell'asseverazione.

2. Nel caso in cui, per effetto di operazioni straordinarie, venga modificato il codice fiscale del datore di lavoro, l'asseverazione decadrà automaticamente e dovrà essere ripresentata nuova istanza di asseverazione.

Articolo 18 – Sostituzione del Consulente del Lavoro Asseveratore

1. La sostituzione del CdAss da parte del datore di lavoro nel corso del procedimento di asseverazione non ha alcuna incidenza sul procedimento stesso.

2. Qualora il datore di lavoro intenda sostituire il CdAss dovrà darne specifica comunicazione al Comitato di Asseverazione contenente il nominativo del nuovo professionista, dichiarando di aver comunicato la disdetta al precedente. Alla comunicazione deve essere allegata l'accettazione dell'incarico del nuovo CdAss.

Articolo 19 – disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore il 15 settembre 2025