VUOI USUFRUIRE DI AGEVOLAZIONI NELLE ASSUNZIONI? LEGGI LA CIRCOLARE PER CONOSCERE I DETTAGLI DIVERSAMENTE NON SARA' Più POSSIBILE

Oggetto: assunzioni agevolate – dal 1° dicembre 2026 la pubblicazione della posizione di lavoro (vacancy) sul SIISL **è condizione per fruire degli incentivi contributivi. Quadro normativo e adempimenti a carico dell'azienda.**

Gentili Clienti,

dal prossimo 1° dicembre cambia il modo in cui si accede agli incentivi contributivi per le nuove assunzioni. Vi anticipiamo subito il punto essenziale, perché evita molti equivoci: la novità **riguarda soltanto le assunzioni per le quali intendete fruire di un'agevolazione contributiva** (esoneri, sgravi, riduzioni). Se assumete senza incentivi, per voi non cambia nulla.

Per le assunzioni agevolate, invece, l'incentivo spetterà solo se la posizione di lavoro, la cosiddetta vacancy, è stata pubblicata sul SIISL prima dell'assunzione o al più tardi lo stesso giorno. Nella prima parte della circolare vi spieghiamo da dove nasce l'obbligo e come funziona; nella seconda, cosa dovrete fare in concreto e come possiamo occuparcene noi per vostro conto.

PARTE I – LA NORMATIVA

1. Da dove nasce l'obbligo

L'obbligo è stato introdotto dall'**art. 14, commi 1-4, del D.L. n. 159/2025**, convertito dalla Legge n. 198/2025. La norma prevede che i datori di lavoro privati, per ottenere un beneficio contributivo, pubblichino sul SIISL (Sistema Informativo per l'Inclusione Sociale e Lavorativa) la disponibilità della posizione di lavoro. Dal 1° aprile 2026 la regola è stata applicata in via sperimentale, senza conseguenze per chi non la seguiva.

Le regole definitive sono arrivate con il **D.M. n. 134 del 5 ottobre 2026**, registrato dalla Corte dei Conti il 26 ottobre e pubblicato sul sito del Ministero del Lavoro il 29 ottobre. Oltre a fare della pubblicazione una condizione per gli incentivi, il decreto consente di inviare le comunicazioni obbligatorie anche dal SIISL, mette a disposizione dei datori di lavoro le verifiche sui dati dichiarati dai candidati e impone alle Agenzie per il lavoro di pubblicare tutte le posizioni che gestiscono.

Da ultimo, l'**INPS, con il messaggio n. 3661 del 10 novembre 2026**, ha chiuso la fase sperimentale, ha indicato quali agevolazioni sono interessate e ha spiegato come compilare le denunce UniEmens.

2. A quali assunzioni si applica

Lo ripetiamo perché è il punto che genera più dubbi: l'obbligo **non riguarda tutte le assunzioni**, ma solo le nuove assunzioni per le quali chiedete un beneficio contributivo, comunque denominato e finanziato con risorse pubbliche. Nella tabella trovate le agevolazioni indicate dall'INPS; l'Istituto ha già annunciato che aggiornerà l'elenco man mano che arriveranno nuovi incentivi.

Agevolazione	Riferimento normativo
Bonus donne, giovani e ZES 2026	D.L. n. 62/2026, artt. 1-3
Esonero giovani under 30	L. n. 205/2017, art. 1, commi 100-108 e 113-114
Donne svantaggiate e over 50	L. n. 92/2012, art. 4, commi 8-11
Percettori NASpI	L. n. 92/2012, art. 2, comma 10-bis
Beneficiari ADI e SFL	D.L. n. 48/2023
Donne vittime di violenza con Reddito di libertà	L. n. 213/2023

Agevolazione	Riferimento normativo
Donne prive di impiego madri di almeno 3 figli	L. n. 199/2025, commi 210-213
Lavoratori in CIGS da almeno 3 mesi	D.L. n. 148/1993
Lavoratori con accordo di ricollocazione CIGS	D.Lgs. n. 148/2015, art. 24-bis
Lavoratori con disabilità	L. n. 68/1999, art. 13
Detenuti e internati	L. n. 193/2000
Sostituzione di lavoratori in congedo	D.Lgs. n. 151/2001, art. 4

Restano fuori, quindi, le assunzioni senza incentivi, le **trasformazioni** da tempo determinato a indeterminato (che riguardano un rapporto già in corso e non sono nuove assunzioni) e tutte le assunzioni agevolate fatte entro il 30 novembre 2026.

Tenete presente, infine, che la pubblicazione non prende il posto dei requisiti propri di ciascun incentivo, ma si aggiunge a essi. Continueremo quindi a verificare con voi, come sempre, lo stato del lavoratore, la regolarità contributiva, il rispetto del CCNL, l'eventuale incremento occupazionale e i limiti di cumulo.

3. Da quando

Quello che conta è la **data di assunzione**, non la data della domanda di incentivo né quella della prima denuncia contributiva. La tabella riassume i tre scenari possibili.

Data di assunzione agevolata	Pubblicazione della vacancy	Effetto sull'incentivo
Fino al 30 novembre 2026	Facoltativa, anche dopo l'assunzione	Nessuno: si applica la disciplina della singola misura
Dal 1° dicembre 2026	Obbligatoria, prima o contestuale all'assunzione	Spetta solo con vacancy pubblicata, CO associata e id vacancy in UniEmens
Dal 1° dicembre 2026, pubblicazione tardiva	Successiva all'assunzione	Fruibile solo dal mese di pubblicazione: **i mesi precedenti sono persi**

Come vedete, pubblicare in ritardo non fa perdere tutto l'incentivo, ma fa perdere i mesi che precedono la pubblicazione. E va detto con chiarezza che si tratta di un requisito formale: se manca, l'incentivo non spetta anche quando il lavoratore ha tutti i requisiti.

4. Cosa chiede la norma, in concreto

Per ogni assunzione agevolata dal 1° dicembre devono esserci tre elementi collegati tra loro. Il primo è la **vacancy pubblicata sul SIISL**, che deve rispecchiare l'assunzione (datore di lavoro, tipo di contratto, profilo e condizioni) e alla quale il sistema attribuisce un codice di 18 cifre, l'id vacancy. Il secondo è la **comunicazione obbligatoria di assunzione (CO)**, che va associata alla vacancy tramite il SIISL. Il terzo è l'**indicazione dell'id vacancy nella denuncia UniEmens**, dal mese di assunzione e per tutti i mesi in cui si fruisce dell'incentivo.

L'INPS controlla in automatico che i tre elementi combacino: che il codice esista, che il datore di lavoro sia lo stesso e che la CO del lavoratore sia stata associata. Una stessa vacancy può servire per più assunzioni, entro il numero di posti indicato.

Per gli incentivi che richiedono una domanda preventiva sul Portale delle Agevolazioni INPS, l'id vacancy va riportato già nella domanda: la pubblicazione, quindi, deve venire prima.

Due precisazioni, per evitare allarmi inutili. Il decreto non obbliga ad assumere solo persone trovate tramite il SIISL, né a tenere l'annuncio online per un periodo minimo. E la CO si può continuare a inviare dal portale regionale, come avviene oggi.

PARTE II – L'OPERATIVITÀ PER L'AZIENDA

5. Il lavoratore va iscritto al SIISL

Il primo consiglio operativo riguarda il lavoratore. Vi chiediamo di fare in modo che **la persona che intendete assumere con l'incentivo sia iscritta al SIISL, con il curriculum caricato e visibile, prima della data di assunzione**. L'iscrizione è gratuita e il lavoratore può farla da solo, in pochi minuti, sul sito del SIISL con SPID o CIE.

Perché è così importante? La piattaforma permette di inviare la CO direttamente dalla vacancy, collegandola in automatico, ma questa funzione può bloccarsi se il lavoratore non risulta iscritto. In quel caso la CO va inviata in via ordinaria e associata in un secondo momento, quando il SIISL la acquisisce dal portale regionale, di solito il giorno dopo: più passaggi, più tempo e più occasioni di errore. Inoltre, con il consenso del lavoratore, il SIISL mette a disposizione le verifiche su identità, dati anagrafici, cittadinanza e titoli di studio, utili anche a documentare i requisiti dell'incentivo.

Per correttezza vi segnaliamo che, allo stato, né il decreto né il messaggio INPS indicano l'iscrizione del lavoratore come condizione per l'incentivo: la condizione è la vacancy pubblicata e associata alla CO. L'iscrizione resta però la strada più sicura e veloce, e per questo vi chiediamo di considerarla parte integrante della procedura.

6. Chi pubblica la vacancy: voi o lo Studio

Per la pubblicazione avete due possibilità: occuparvene direttamente come azienda, oppure affidarla a noi. La tabella mette a confronto le due modalità; subito dopo vi spieghiamo cosa comporta ciascuna.

Modalità	Chi pubblica	Come
A – Gestione diretta	L'azienda (legale rappresentante o delegato interno)	Accesso al SIISL con SPID/CIE, profilo "Azienda o altro delegato"
B – Gestione affidata allo Studio	Lo Studio, su vostro mandato scritto	Profilo di delegato della Fondazione Consulenti per il Lavoro, che consente di indicare la vostra azienda come datore di lavoro

Modalità A. Se pubblicate voi, dovrete accedere al SIISL con il profilo aziendale e comunicarci l'id vacancy e il riepilogo della posizione prima che si proceda alla comunicazione obbligatoria: senza quel codice non possiamo indicare l'incentivo nella denuncia UniEmens. C'è poi l'associazione con la CO. L'INPS la consente sia al datore di lavoro sia all'intermediario, ma secondo le prime indicazioni operative la piattaforma richiede che sia fatta da chi ha pubblicato la vacancy. Finché non arriveranno chiarimenti, quindi, l'associazione resterà a vostro carico, salvo diversi accordi con noi.

Modalità B. Se ci affidate la pubblicazione, ce ne occupiamo dall'inizio alla fine: pubblichiamo la vacancy indicando la vostra azienda come datore di lavoro, inviamo la CO, la associamo e gestiamo la denuncia UniEmens. È la soluzione che vi consigliamo, perché tiene tutti i passaggi nelle stesse mani e riduce il rischio di disallineamenti.

Per affidarci la pubblicazione è sufficiente **compilare e sottoscrivere la scheda allegata alla presente circolare**, che contiene anche il **mandato** con cui ci autorizzate a pubblicare la vacancy per vostro conto e a curare gli adempimenti collegati (comunicazione obbligatoria, associazione alla vacancy, denuncia

UniEmens). La scheda va firmata dal legale rappresentante e restituita allo Studio per ogni assunzione agevolata, insieme alla richiesta.

Vi chiediamo di farci sapere per iscritto quale modalità preferite, al più presto e comunque prima della vostra prima assunzione agevolata di dicembre.

7. Come programmare le assunzioni agevolate

Per voi il cambiamento più importante riguarda i tempi. Finora un'assunzione agevolata poteva esserci comunicata anche a ridosso dell'inizio del rapporto; da dicembre non sarà più possibile, perché la vacancy deve esistere prima dell'assunzione. Per questo vi chiediamo di inviarci ogni richiesta **almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista di assunzione**. Non è un termine di legge, ma il tempo che ci serve per verificare l'incentivo, pubblicare la vacancy, presentare l'eventuale domanda preventiva e controllare che tutto sia in ordine prima di inviare la CO.

Insieme alla richiesta dovrete mandarci la **scheda allegata**, compilata e firmata (vale anche come mandato). Nella scheda trovate i dati dell'azienda e dell'assunzione, i dati dell'offerta (posti, titolo e descrizione dell'attività, contratto, orario, CCNL e livello, retribuzione, luogo e modalità di lavoro, trasferte) e i requisiti richiesti al candidato (titolo di studio, esperienza, competenze, patenti e abilitazioni). Tutti questi dati devono coincidere con quelli del contratto che farete sottoscrivere. La qualifica professionale (codice ISTAT) e il codice ATECO li inseriremo noi. Se il lavoratore è già stato individuato, aggiungete i suoi dati, la conferma dell'iscrizione al SIISL e i documenti che provano i requisiti dell'incentivo.

Vi raccomandiamo la massima attenzione nella compilazione: una volta pubblicata, **la vacancy non si può modificare**. Se contiene un errore va archiviata e ripubblicata con un nuovo codice, e nel frattempo si rischia di perdere la tempestività.

Se avete già scelto la persona da assumere, nessun problema: la vacancy si pubblica comunque, solo ai fini dell'incentivo, e viene archiviata senza essere mostrata ad altri candidati. Se invece volete cercare davvero personale, l'annuncio può essere reso pubblico sul SIISL.

Infine, se prevedete più assunzioni nei prossimi mesi, vi suggeriamo di condividere con noi un **piano mensile o trimestrale**: ci permetterà di prepararci per tempo e di non arrivare mai all'ultimo momento.

8. I passaggi, uno dopo l'altro

Nella tabella riassumiamo i passaggi di ogni assunzione agevolata e chi se ne occupa. L'ordine non è indifferente: prima la vacancy, poi l'eventuale domanda preventiva, quindi assunzione e CO, infine l'associazione e la denuncia UniEmens.

Fase	Quando	Azienda	Studio (modalità B)
1. Richiesta	Almeno 5 giorni lavorativi prima	Invia scheda e mandato; fa iscrivere il lavoratore al SIISL	Verifica incentivo e requisiti
2. Pubblicazione vacancy	Prima dell'assunzione	Attende la conferma, non fa iniziare il rapporto	Pubblica, ottiene l'id vacancy e lo comunica
3. Domanda preventiva (solo se prevista)	Dopo la pubblicazione, nei tempi della misura	–	Presenta la domanda con l'id vacancy
4. Assunzione e CO	Dopo la conferma della pubblicazione	Fa iniziare il lavoratore alla data concordata	Invia la CO e la associa alla vacancy
5. Paghe e UniEmens	Dal mese di assunzione e per tutti i mesi di fruizione	–	Espone l'id vacancy nel flusso
6. Controlli INPS	Mesi successivi	Fornisce eventuali chiarimenti	Monitora gli esiti e gestisce quelli negativi o "in verifica"

Se sceglierete di pubblicare voi (modalità A), la pubblicazione e, salvo diversi accordi, l'associazione della CO resteranno a vostro carico. Da parte nostra, per ogni assunzione agevolata terremo un fascicolo con il mandato, il riepilogo della vacancy, la ricevuta della CO e l'esito dell'associazione, così da poter rispondere rapidamente a eventuali controlli.

9. Alcuni casi particolari

Vi segnaliamo infine le situazioni che, già in queste prime settimane, hanno sollevato più domande.

Per le **assunzioni fino al 30 novembre 2026** la pubblicazione resta facoltativa, anche dopo l'assunzione; dal 1° dicembre, invece, non sarà più possibile rimediare.

Vacancy e assunzione possono avvenire lo stesso giorno: la pubblicazione contestuale è ammessa. Il sistema registra però data e ora, quindi per prudenza invieremo la CO solo dopo aver verificato che la vacancy risulti pubblicata o archiviata.

Se il **lavoratore non è iscritto al SIISL**, invieremo la CO in via ordinaria e la associeremo alla vacancy appena disponibile sulla piattaforma. Resta preferibile, come detto, che si iscriva prima dell'assunzione.

La **trasformazione a tempo indeterminato** di un rapporto a termine già in corso, ad esempio con l'esonero under 30, non è una nuova assunzione: la vacancy non serve, e non occorre pubblicarla nemmeno al momento dell'assunzione a termine non agevolata.

L'**assunzione in sostituzione di lavoratori in congedo** con lo sgravio del D.Lgs. n. 151/2001 rientra invece nell'obbligo: va pubblicata una vacancy coerente con il contratto a termine.

Per **proroghe e altre agevolazioni su rapporti già esistenti**, vi invitiamo a sentirci caso per caso.

10. In sintesi

Riassumendo, dal 1° dicembre 2026, ogni volta che vorrete assumere qualcuno con un incentivo contributivo, vi chiediamo di avvisarci con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo usando la scheda allegata, di far iscrivere il lavoratore al SIISL prima dell'assunzione, di dirci se la vacancy la pubblicherete voi o noi e, soprattutto, di non far iniziare il rapporto prima della nostra conferma che la pubblicazione è avvenuta.

Siamo a vostra disposizione per qualsiasi chiarimento e per verificare insieme gli incentivi utilizzabili per le assunzioni che avete già in programma.

Cordiali saluti.

Studio Cafasso & Figli

Il Consulente del Lavoro

Fonti: D.L. n. 159/2025, art. 14, conv. L. n. 198/2025; D.M. Lavoro n. 134 del 5 ottobre 2026 e allegato tecnico; messaggio INPS n. 3661 del 10 novembre 2026.

Allegato: Scheda di richiesta pubblicazione vacancy SIISL e mandato, da compilare, sottoscrivere e restituire allo Studio.