

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione provinciale Taranto

ORDINE dei CONSULENTI del LAVORO
CONSIGLIO PROVINCIALE DI TARANTO



**Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili**

TARANTO I

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

**ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE (INPS)
DIREZIONE PROVINCIALE DI TARANTO**

E

**ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO (OCDL)
CONSIGLIO PROVINCIALE DI TARANTO**

**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI (ODCEC)
CONSIGLIO PROVINCIALE DI TARANTO**

Novembre 2013

11 novembre 2013

Valutata unanimemente la valenza strategica della collaborazione tra la Direzione Provinciale INPS (d'ora in poi INPS) di Taranto e gli Ordini professionali dei Consulenti del lavoro e dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili (d'ora in poi Ordini professionali) di Taranto.

Attesi i rilevanti e repentini cambiamenti tecnologici ed organizzativi che hanno interessato negli ultimi anni sia l'attività dell'INPS sia quella delle professioni rappresentate dai citati Ordini.

Preso atto che tale collaborazione sarà basata sui seguenti principi:

- reciproco riconoscimento delle rispettive funzioni e dei propri compiti istituzionali;
- volontà di perseguire l'eccellenza della qualità dei servizi offerti ai cittadini, imprese e lavoratori autonomi;
- facilitare il rispetto della legalità e della lotta all'evasione ed elusione contributiva;
- contrasto all'abusivismo professionale.

Considerato che siffatta collaborazione è necessaria per favorire una maggiore qualificazione dei reciproci rapporti e che occorre la formalizzazione dei comportamenti, dei programmi e delle iniziative da intraprendere finalizzati sia al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Istituto sia agli intenti comuni rendendoli più rapidi ed efficaci.

Ritenuta la formulazione di un nuovo accordo indispensabile in seguito all'adozione, da parte dell'Istituto, del nuovo modello organizzativo basato sostanzialmente sul rapporto dinamico tra moduli organizzativi orientati al servizio (front-office e linee di prodotto) e moduli organizzativi che gestiscono i flussi informativi (back-office e unità organizzative).

Visto:

- La legge 340 del 24.11.2000 recante disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - legge di semplificazione 1999;
- Le politiche dell'e-government contenute nelle linee guida del governo per lo sviluppo della società dell'informazione pubblicate nel Giugno del 2002



11 novembre 2013

in cui si indica tra i 10 obiettivi fissati quello della messa on-line dei servizi pubblici;

- La legge 241/90 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni;
- Il decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Il codice dell'Amministrazione digitale approvato con decreto Legislativo n. 82 del 07.03.2005;
- La circolare INPS n. 28 del 08.02.2011 in materia di "soggetti abilitati alla cura degli adempimenti in materia di lavoro, ivi compresa la trasmissione telematica della documentazione previdenziale";
- La circolare n. 48 del 11.03.2011 in materia di nuova articolazione delle funzioni dell'Area Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare;
- Il messaggio n. 7586 del 29.03.2011 in tema di Aggiornamento codici prodotto della procedura VERIFICA e successive modifiche ed integrazioni;
- Il messaggio n. 1986 del 28.01.2011 recante disposizioni in materia di comunicazione bidirezionale;
- Le circolari n. 113, n.120 e n. 132 del 2011;
- Il messaggio n. 5769 del 02.04.2012 in tema di Cassetto Previdenziale Artigiani e Commercianti.

Le parti concordano quanto segue:

Articolo 1 **Canali di comunicazione**

Salvi i casi di presenza di procedure telematiche dedicate a determinate tipologie di transazioni (richiesta dei DURC, inoltre domande CIG, dilazioni, sgravi, ecc.), i canali di comunicazione tra INPS e Professionisti sono quelli indicati di seguito, in ordine di priorità di utilizzo:

- **Comunicazione bidirezionale**, accessibile dal sito www.inps.it, dal link "Cassetto previdenziale - Fascicolo elettronico aziendale", tramite le credenziali rilasciate dall'INPS ai professionisti;



11 novembre 2013

- **Posta elettronica istituzionale¹**, per le comunicazioni aventi valore meramente informativo;
- **Posta elettronica certificata**, per la notifica di atti con lo stesso valore della raccomandata postale e per la trasmissione di documentazione, dichiarazioni di responsabilità, ecc. (al riguardo si evidenzia che sia il mittente che il ricevente devono essere dotati di un indirizzo certificato affinché la trasmissione possa generare gli effetti giuridici previsti dalla legge).

Per evitare inutili ridondanze e le conseguenti inefficienze operative, l'invio dei messaggi dal Professionista all'INPS avverrà utilizzando un solo CANALE di comunicazione.

Articolo 2 Modalità di collaborazione da parte dei Consulenti e Commercialisti

L'ODCL e l'ODCEC di Taranto si impegnano a sensibilizzare i propri iscritti:

- affinché le richieste inoltrate all'INPS riguardino dati ed informazioni non autonomamente reperibili mediante le procedure telematiche a disposizione dei Professionisti;
- all'invio delle domande di servizio esclusivamente mediante le procedure telematiche appositamente previste (iscrizioni e variazioni on-line; gestione deleghe, dilazioni, domande di CIGO e CIGS, sgravi per avvisi di addebito e cartelle esattoriali, Di.Res.Co., Sgravi per contrattazione di II° livello, ecc.);
- all'utilizzo preferenziale dei suddetti canali per tutte le comunicazioni intercorrenti con l'INPS. In particolare, per chiarimenti, verifiche e la risoluzione di problematiche varie, avranno cura di utilizzare, esclusivamente, salvo problemi tecnici², il cosiddetto **Cassetto**

¹ Al fine di ottimizzare la gestione della posta elettronica, l'oggetto dei messaggi inviati avrà la seguente nomenclatura: DENOMINAZIONE AZIENDA (specificare se DM o DMAG) / COGNOME E NOME LAVORATORE AUTONOMO - NUMERO MATRICOLA INPS / CODICE FISCALE L.A. - TIPOLOGIA DELLA RICHIESTA (utilizzare le categorie della comunicazione bidirezionale). Va da sé che per ogni specifica problematica andrà inoltrato un corrispondente apposito messaggio.

² Nel qual caso si potrà ricorrere alla posta elettronica istituzionale o certificata.

11 novembre 2013

Bidirezionale³ avendo cura di selezionare l'oggetto che inquadra meglio la natura della questione comunicata. Al riguardo, visti i notevoli vantaggi che tale strumento di comunicazione assicura, le parti considerano detto canale di comunicazione quale **principale strumento di contatto** in ingresso e in uscita. Tanto che le comunicazioni relative alle aziende DM pervenute attraverso canali diversi non saranno prese in considerazione, se non nei casi di seguito specificati. Ogni istanza, presentata attraverso il cassetto bidirezionale dovrà essere corredata, come d'uso, di tutta la documentazione occorrente per la definizione della pratica. Di converso, ogni messaggio in uscita sarà sottoscritto da un Funzionario dell'Istituto.

- I Consulenti del Lavoro ed i Dottori Commercialisti, si impegnano inoltre a sensibilizzare i propri iscritti a non sollecitare risposte prima che sia trascorso il termine, concordato, di 10 giorni lavorativi per fornire riscontro alle istanze. Al fine di consolidare il miglior uso del **Cassetto Bidirezionale**, nei primi tre mesi di applicazione del presente protocollo, istanze o richieste di chiarimenti presentate dai Professionisti attraverso altri canali verranno gestite da parte dell'Istituto comunicando che l'istanza deve essere presentata attraverso la specifica procedura on-line o il **Cassetto Bidirezionale**. Le istanze relative alle aziende DM inoltrate dai professionisti attraverso altri canali (PEC e caselle di posta istituzionale) verranno prese in considerazione dall'Istituto esclusivamente quando si tratta di solleciti a richieste inoltrate con **Cassetto Bidirezionale**, non riscontrate nel termine di 10 giorni. In tali casi detti messaggi di posta elettronica riporteranno nell'oggetto la parola "SOLLECITO".
- alla presentazione delle richieste di appuntamento esclusivamente attraverso la procedura telematica **Agenda appuntamenti**, individuando nel contempo con precisione la problematica da affrontare mediante

³ Si precisa che attualmente la comunicazione bidirezionale è disponibile soltanto per le gestioni Aziende con dipendenti (DM). Nelle more dell'implementazione di detto strumento, le comunicazioni relative alle altre tipologie di contribuenti potrà avvenire mediante posta istituzionale e certificata. Tuttavia si significa che anche per i lavoratori autonomi è opportuno prediligere l'invio della documentazione e le richieste inerenti emissioni di cartelle esattoriali e gestione credito in genere, tramite il cassetto previdenziale messo a loro disposizione dal portale www.inps.it: *aziende, consulenti e professionisti -> Uniemens -> Servizi On line Per tipologia di utente* (cfr. Circ. n° 48 del 27/03/2012). L'uso di questi canali consente ai professionisti di visualizzare direttamente l'esito delle loro richieste.

11 novembre 2013

riferimenti precisi e l'allegazione di file contenenti i documenti necessari all'istruttoria della richiesta.

- a compilare in maniera precisa e completa tutta la modulistica trasmessa all'Istituto, tanto quella relativa alle istanze, quanto quella relativa ai pagamenti (F24);
- a monitorare costantemente il conto aziendale tramite l'applicativo "cassetto previdenziale", anche al fine della risoluzione in via preventiva di anomalie che darebbero luogo all'emissione di DURC negativo⁴.

Nei casi in cui gli Uffici della Sede, tramite la comunicazione bidirezionale segnalino ad un Professionista anomalie da sistemare (es. DM "virtuali", "anomali", "provvisori", ecc.), lo stesso provvederà alla risposta nel tempo più rapido possibile.

Articolo 3 Accesso alla Sede

L'accesso agli uffici del *back office* della Sede (cioè quelli posti ai piani superiori) è autorizzato solo ai Professionisti muniti di tesserino professionale nelle giornate e durante le ore di apertura al pubblico⁵ e muniti di appuntamento preso ai sensi dell'articolo 2 del presente protocollo.

L'accesso è consentito anche ai loro collaboratori di studio (regolarmente assunti), appositamente delegati; a tal riguardo, il professionista avrà cura di apporre sul documento di delega anche il proprio timbro.

Nella gestione degli appuntamenti l'INPS si impegna ad applicare le medesime garanzie e regole previste dalla circolare n. 28/2011. In particolare, l'INPS si impegna a verificare l'identità del richiedente e la sua corrispondenza alla delega rilasciata dall'azienda.

⁴ Ad ogni modo, l'INPS garantisce l'applicazione delle disposizioni richiamate nel Messaggio N. 5900 del 09/04/2013 con invio del preavviso negativo esclusivamente via PEC.

⁵ Al fine di consentire al presente protocollo durevolezza nel tempo, l'articolazione del tempo di contatto con gli Ordini professionali verrà stabilito con uno specifico e separato accordo.



11 novembre 2013

Articolo 4 **Modalità di collaborazione da parte delle strutture INPS**

L'INPS si impegna a:

- risolvere (laddove tecnicamente possibile) le richieste pervenute tramite il Cassetto Bidirezionale entro **10 giorni lavorativi dalla trasmissione**;
- fornire gli indirizzi di posta elettronica dei Responsabili dell'Area Servizi e dell'Area Controllo flussi, nonché gli indirizzi di **posta istituzionale** relativi a ciascuna unità operativa di cui al nuovo modello organizzativo;
- fissare gli appuntamenti richiesti nel tempo più rapido possibile; per i casi urgenti, nel caso di appuntamenti fissati oltre 10 giorni lavorativi sarà possibile chiederne l'anticipazione, mediante l'accensione di appuntamenti cosiddetti "veloci", tramite e-mail inviata ai Responsabili sopra indicati;
- trattare rapidamente le problematiche urgenti (es. avvisi di addebito e cartelle di pagamento con azioni esecutive in corso), da segnalare tramite PEC con indicazione nell'oggetto della comunicazione **"Richiesta Urgente ex art. 4 PdI + denominazione azienda"** (e quindi, in quest'ultimo caso, sottoposte all'attenzione del Direttore provinciale);
- creare un canale di comunicazione stabile con gli Ordini, per l'invio di informazioni riguardanti gli assetti organizzativi interni, la realizzazione di nuove procedure operative e tutto ciò che comunque possa interessare e migliorare il rapporto fra l'INPS ed i Professionisti.

Articolo 5 **Tavolo tecnico di confronto e collaborazione in tema di formazione**

Le parti si impegnano ad instaurare una stretta collaborazione a fronte delle innovazioni normative e procedurali che impattano sulla reciproca attività, al fine di prevenire fenomeni di criticità che possono ostacolare il miglior funzionamento dei flussi comunicativi.

11 novembre 2013

In tale ottica, alla luce delle continue innovazioni normative e del disvalore rappresentato dal contenzioso in materia contributiva, le parti concordano di attivarsi tempestivamente allorquando vi siano interpretazioni normative difformi.

Le parti concordano di utilizzare, per le finalità di cui ai commi 1 e 2, un tavolo tecnico bilaterale, composto da dirigenti e funzionari dell'Istituto ed una delegazione di Professionisti designata dagli Ordini. Tali riunioni, da tenersi presso l'INPS, avranno cadenza mensile (di regola l'ultimo martedì del mese). In caso di questioni urgenti il tavolo potrà essere convocato *ad hoc* su proposta di ciascuna delle parti.

A seguito degli incontri tenutisi in sede di tavolo tecnico, le parti potranno organizzare incontri formativi/informativi allargati ai componenti dell'ordine, oppure elaborare note congiunte con indicazioni operative vincolanti per l'ordine e l'Istituto.

Art. 6

Verifica correttezza invio flussi contributivi

Considerato che la qualità dei dati inviati dai Professionisti, relativi sia alle aziende che ai lavoratori, costituisce un presupposto essenziale per garantire l'erogazione di un servizio di qualità agli stessi Professionisti, alle imprese ed ai lavoratori;
Preso atto che la qualità dei dati presenti negli archivi, che formano il database contributivo ed assicurativo dell'INPS, non è del tutto soddisfacente, anzi, vi è la necessità recuperare i dati mancanti ed errati nei conti sia aziendali che individuali;

Gli Ordini sottoscrittori del presente protocollo si adopereranno per sensibilizzare i propri iscritti a verificare, in fase di trasmissione dei dati UniEmens, l'esattezza formale e sostanziale di tutti i dati trasmessi⁶.

Per coadiuvare l'azione dei Professionisti, l'INPS :

⁶ In particolare, i Professionisti si impegnano a: inserire esclusivamente codici fiscali dei lavoratori già validati dall'Agenzia delle Entrate, a consultare il documento tecnico presente sul sito al fine di evitare anomalie nel flusso, a controllare mensilmente l'esito dei dati inviati (controllo errori e anomali) ed infine, a fornire le dichiarazioni mancanti e/o correggere quelle errate.




11 novembre 2013

- predisporrà un manuale operativo sugli errori più frequenti che verrà reso disponibile per i consulenti;
- fornirà periodicamente ad ogni singolo consulente l'elenco delle aziende gestite per le quali risultano flussi errati al fine di ottenerne la sistemazione;
- segnalerà singoli errori o flussi mancanti per il tramite del Cassetto Bidirezionale.

Le parti si impegnano altresì ad organizzare seminari in cui, oltre all'illustrazione del manuale operativo, saranno esaminate tutte le problematiche tecniche connesse ai flussi contributivi. Le parti si impegnano inoltre ad esaminare periodicamente, nei tavoli tecnici di cui all'art. 5, lo stato di avanzamento del processo di miglioramento della qualità dati in argomento.

Art. 7 Contrasto dell'abusivismo professionale

L'Istituto riconosce che l'esercizio dell'attività di consulenza in materia di lavoro svolto esclusivamente dai soggetti previsti dalla Legge 11/01/1979, n. 12 oltre che rispondere al dettato normativo costituisce un preciso interesse sia per l'utenza che per lo stesso Istituto.

Per questi motivi si concorda di intraprendere ogni azione utile per contrastare e reprimere il fenomeno dell'abusivismo.

A tal proposito gli Ordini professionali si impegnano:

- Ad aggiornare l'elenco dei propri iscritti trasmettendolo periodicamente comprensivo di numero telefono, fax e ove possibile indirizzo e-mail;
- Ad inoltrare le comunicazioni relative a iscrizioni, variazioni e cancellazioni degli iscritti via PEC;
- Ad informare i propri iscritti che l'accesso agli uffici dell'Istituto sarà consentito esclusivamente ai soggetti abilitati, provvisti del tesserino professionale ed ai loro dipendenti e soggetti di cui all'art.1 L. 12 del 1979, muniti di apposita delega;
- A divulgare e sostenere tutte le iniziative concordate con l'Istituto;

11 novembre 2013

- A porre in essere ogni misura idonea, anche disciplinare, in caso di accertate infrazioni del codice deontologico riferite ai rapporti con l'Istituto o in caso di mancato rispetto del presente protocollo.

Da parte sua la Sede INPS si impegna:

- A denunciare tempestivamente alla Direzione Provinciale del Lavoro nominativi di soggetti non abilitati, compresi coloro che svolgono attività di elaborazione dati, in violazione della L. 12/79 come peraltro regolamentato dalle circolari INPS n. 100/90 e 275/92 e 28/2011;
- A revocare immediatamente i codici di accesso ai servizi informatici dell'Istituto in caso di comunicazioni dagli Ordini relative a professionisti sospesi o cancellati;
- A segnalare all'Ordine Professionale, per i provvedimenti di competenza, eventuali violazioni al disposto della Legge n. 12/79 e della circolare INPS n. 28/2011;
- A sensibilizzare i propri funzionari ad una più ampia e sentita disponibilità verso la categoria dei professionisti che da sempre operano in sintonia con l'Istituto collaborando fattivamente al raggiungimento delle alte finalità sociali che lo stesso istituzionalmente persegue.

Art. 8

Carattere sperimentale e relativa durata

Il presente accordo ha natura sperimentale e validità dalla sottoscrizione fino al 30 giugno 2014. Lo stesso sarà rivisto, a richiesta di una delle parti, alla predetta scadenza oppure, in caso di positiva sperimentazione, sarà prorogato tacitamente fino a disdetta di una delle parti.

Tommaso Chimenti
Direttore provinciale INPS Taranto

Giovanni Antonio Prudenzano
Presidente ODCL TARANTO

Cosimo Damiano LATORRE
Presidente ODCEC - TARANTO