Per chiedere l'annullamento di note di rettifica da DURC interno, si rammenta che:

1) Bisogna sempre e comunque indicare i periodi delle note di rettifica di cui si chiede l'annullamento, le richieste generiche non saranno prese in considerazione.

2) Le note di rettifica di cui si chiede l'annullamento devono essere state notificate, non si può chiedere l'annullamento di note di rettifica che, anche se visibili nel cassetto previdenziale alla funzione evidenza rettifiche, non sono ancora state neanche emesse.

3) Le note di rettifica da DURC interno vengono addebitate per la mancata sistemazione delle irregolarità segnalate nell'invito a regolarizzare, quindi la richiesta di annullamento deve fare ESPLICITO riferimento all'invito a regolarizzare, specificando QUALI irregolarità sono state sanate e QUANDO, oppure PERCHE' non si tratterebbe di irregolarità. Le ragioni devono essere chiare, precise e circostanziate, generiche affermazioni sul fatto che la posizione sia regolare non verranno prese in considerazione.

4) Parimenti, richieste di annullamento fatte PRIMA di ricevere l'invito a regolarizzare non saranno prese in considerazione. Unica eccezione il caso di notifica di note di rettifica NON precedute dalla notifica dell'invito a regolarizzare, e contestate proprio per questo motivo. Si invita però a controllare preventivamente, poiché nella stragrande maggioranza dei casi la notifica c'è stata ed è VERIFICABILE attraverso il cassetto previdenziale, comunicazione bidirezionale, contatti da INPS, sotto la voce PEC o POSTA (se la PEC non va a buon fine viene inviata la raccomandata a.r.).