

Prot. 2180-E-2016
del 13-10-2016

Protocollo d'intesa
tra
la Sede Provinciale INPS di Caserta
e
l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
di Napoli Nord

Il giorno 13 ottobre 2016 presso la Sede dell'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Napoli Nord si sono riuniti:

Per l'I.N.P.S.

- Il Dott. Giuseppe MADDALUNA, Direttore Provinciale – Dirigente Area Prestazioni e servizi individuali e Customer Care

Per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Napoli Nord

- Il Presidente Dott. Antonio Tuccillo
per concordare e sottoscrivere il seguente protocollo d'intesa.

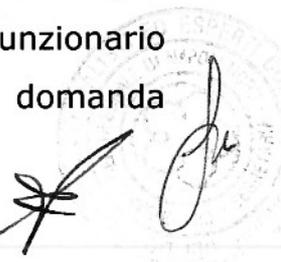
premesse che

- i Commercialisti e gli Esperti contabili curano, ai sensi della legge n. 12 del 11.01.1979, per conto dei datori di lavoro, tutti gli adempimenti in materia di rapporto di lavoro e di rapporto giuridico previdenziale;
- l'INPS è la più grande Azienda europea di erogazione di prestazioni previdenziali ed assistenziali, per tutte le tipologie di lavoratori assicurati, sia pubblici che privati, e riconosce, nei rapporti con le aziende, un ruolo sociale e dinamico all'attività svolta dagli intermediari abilitati;
- i Commercialisti e gli Esperti contabili hanno dimostrato da anni una forte propensione all'uso degli strumenti telematici quale metodologia di comunicazione celere, precisa che riduce al minimo i margini di errore, i costi ed i tempi, così promuovendosi quali *partners* essenziali al fine del corretto



adempimento dei compiti istituzionali dell'INPS, in una logica proiettata all'obiettivo di produrre servizi in "tempo reale";¹³ o

- l'INPS è riconosciuta, nella Pubblica Amministrazione e non solo, tra le amministrazioni più attive ed avanzate dal punto di vista tecnologico, attesa la vastità delle prestazioni gestite e la molteplicità dei requisiti e dei presupposti per la loro erogazione;
- è intento delle parti semplificare lo svolgimento delle attività dei Commercialisti e degli Esperti contabili nei confronti dell'INPS attraverso un'interlocuzione costante, qualificata e rapida, al fine di assicurare la certezza del diritto e delle obbligazioni a carico dei soggetti del rapporto previdenziale;
- è intento comune delle parti migliorare il dialogo istituzionale nonché condurre una costante ed attenta politica di lotta all'abusivismo professionale e le iniziative sopra descritte tendono al perseguimento di tali obiettivi;
- Il Consiglio Nazionale dell'Ordine professionale ha istituito, per i propri iscritti, un unico documento di riconoscimento e di iscrizione all'Albo che, unitamente alla comunicazione alla Direzione Territoriale del lavoro, per Commercialisti ed Avvocati, attesta la legittimazione a svolgere tutti gli adempimenti di cui alla legge 12 del 1979;
- la vigente normativa obbliga i professionisti e le Amministrazioni all'utilizzo della PEC nei rapporti istituzionali;
- con le circolari n.31 del 25.2.2013 e n.36 del 20.3.2014, l'Istituto ha adottato, un modello organizzativo che affida all'**Agenzia Flussi Contributivi** la competenza a garantire la continuità e unicità nella gestione dei flussi contributivi ed il miglioramento dell'efficacia nella gestione delle domande di servizio, con particolare riferimento ai tempi di risposta all'utenza, pervenendo quindi ad una profonda trasformazione delle modalità di scambio delle informazioni con aziende ed intermediari abilitati;
- in particolare si evidenzia che proprio la predetta circolare n.36 del 2014 sottolinea il valore strategico della gestione delle problematiche per appuntamento; questa scelta organizzativa, impegnando il funzionario assegnatario della richiesta ad una completa istruttoria della domanda



rappresentata dal cittadino, offre adeguate garanzie sulla definitività dell'accesso concordato e sulla completa soluzione della problematica indicata.

In precedenza:

- con il messaggio n.7910 del 4.4.2008 l'INPS aveva già messo a disposizione dei professionisti e delle aziende il "*Cassetto Previdenziale Aziende*" con l'obiettivo complessivo di realizzare - tra aziende, intermediari autorizzati ed Istituto - una modalità strutturata di comunicazione, finalizzata alla storicizzazione delle comunicazioni nel fascicolo di ciascuna azienda, alla diminuzione del tempo di risposta ed all'impiego ottimale delle risorse;
- con la circolare n. 169 del 31.12.2010 l'Istituto aveva dato avvio al processo di telematizzazione di tutte le istanze di servizio (come previsto dal D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica");
- con il messaggio n. 1986 del 28.01.2011, l'INPS aveva già istituito la "*comunicazione bidirezionale*" che tuttora consente all'Amministrazione di dialogare con imprese ed assicurati attraverso un nuovo canale informativo privilegiato;
- con la circolare n. 28 dell'8.02.2011 ed i successivi messaggi (n.9655 del 29.4.2011, n.18367 del 27.9.2011, n.18543 del 13.11.2012, circolare n. 110 del 12.10.2009, circolare n.126 del 7.8.2013, messaggio n. 6950 del 11.9.2014, messaggio n. 1642 del 14.4.2016, messaggio n. 682 del 16.2.2016) l'INPS ha delineato il nuovo sistema di identificazione dei soggetti abilitati ad operare in qualità di datori di lavoro o intermediari autorizzati;
- con la circolare n. 113 del 30.08.2011 l'INPS, nel rimodulare la struttura organizzativa delle sedi, ha previsto punti per la consulenza riservati agli intermediari autorizzati o alla gestione dei quesiti più complessi e per tal motivo operativi solo su appuntamento;
- con il successivo messaggio n. 5769 del 2.4.2012 l'INPS ha introdotto il cassetto previdenziale anche per Artigiani e Commercianti con comunicazione bidirezionale (come per le aziende);



- con la circolare n. 66 del 09.05.2012, l'INPS ha rivisto ed uniformato gli orari degli sportelli sul territorio nazionale, prevedendo un'apertura antimeridiana, per i cittadini e le imprese, tutti i giorni dal lunedì al venerdì per almeno 20 ore settimanali ed un'apertura pomeridiana, riservata ai servizi di consulenza su appuntamento ed agli intermediari abilitati, dal lunedì al giovedì per almeno 8 ore settimanali;
- con il messaggio n. 12870 del 01.08.2012 la Sede Regionale INPS per la Campania ha diffuso le linee guida per l'organizzazione del servizio di *front-office*, prevedendo che, all'attività di consulenza su appuntamento, fossero dedicati spazi specifici per patronati, associazioni di categoria, consulenti e commercialisti; presso la Sede provinciale di Caserta e l'Agenzia complessa di Aversa è stata quindi predefinita l'Agenda appuntamenti dedicando specifici spazi di consulenza con i professionisti, come di seguito indicato;
- con il messaggio n. 21268 del 27.12.2012 l'INPS ha introdotto il *cassetto previdenziale* per i professionisti iscritti alla gestione separata con l'obiettivo complessivo di realizzare, come per le aziende, una modalità strutturata di comunicazione, finalizzata alla storicizzazione delle comunicazioni, alla diminuzione del tempo di risposta ed all'impiego ottimale delle risorse;
- con messaggio n. 939 del 29.2.2016 l'INPS ha introdotto il *cassetto previdenziale* anche per gli Autonomi Agricoli con *comunicazione bidirezionale*;
- con il messaggio n. 2970 del 6.7.2016 l'INPS ha introdotto, per i liberi professionisti della gestione separata, la comunicazione bidirezionale;

TUTTO CIO' PREMESSO

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

- 1.** Le premesse fanno parte integrante del presente Protocollo d'Intesa che ha validità per i rapporti tra gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord e la sede provinciale INPS di Caserta e le relative articolazioni territoriali.
- 2.** I Commercialisti s'impegnano ad utilizzare esclusivamente i seguenti canali di comunicazione:

- la **comunicazione telematica bidirezionale**;



- il **front-office** tradizionale con sportelli dedicati alle aziende, aperti per le problematiche la cui soluzione non è possibile con la comunicazione telematica bidirezionale; attualmente, gli sportelli con accesso senza appuntamento sono aperti nei seguenti giorni ed orari:
 - sportello per autonomi, parasubordinati e agricoltura
Caserta: giovedì dalle 8:30 alla 12:00
 - sportello per aziende con dipendenti
Caserta: venerdì dalle 8:30 alla 12:00
 - sportello per autonomi e parasubordinati
Aversa: mercoledì dalle 8:30 alla 12:00
 - sportello per agricoltura
Aversa: giovedì dalle ore 8:30 alle 12:00
- l'**agenda degli appuntamenti** articolata su quattro diversi punti di consulenza dedicati ad Aziende e professionisti:
 - Accertamento e gestione del credito
 - Anagrafica e flussi
 - Verifica Amministrativa
 - Polifunzionale Aziende

Le parti danno atto che l'Agenda degli appuntamenti è attivabile solo dopo che la problematica segnalata con il canale della comunicazione bidirezionale non stia stata risolta: in tali casi, infatti, l'applicativo Agenda permette la prenotazione automatizzata dell'appuntamento, selezionando il ticket di riferimento, sul punto di consulenza di riferimento per la problematica;

i punti di consulenza sono attivi nei seguenti giorni ed orari:

Caserta : lunedì e mercoledì dalle 13.00 alle 15.00
martedì dalle 11:00 alle 13:00

Aversa: dal lunedì al giovedì
dalle 9:00 alle 11.00 e dalle 13:00 alle 15:00.

Nei casi nei quali l'appuntamento non possa essere generato nella procedura Agenda (cassetto autonomi, parasubordinati e agricoli senza dipendenti) gli appuntamenti possono essere richiesti inviando una mail ai



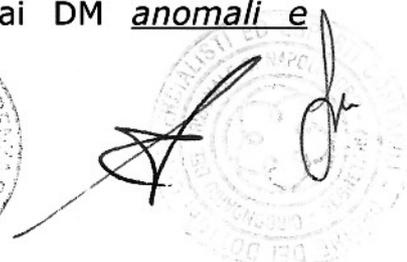
canali istituzionali indicati in Allegato 1: a tal fine è necessario specificare il codice fiscale della persona presente all'appuntamento, un numero telefonico, il codice fiscale/partita IVA dell'azienda interessata;

- le **caselle di posta elettronica istituzionale** indicate nell' Allegato 1, alle quali è possibile inoltrare comunicazioni in via residuale, qualora non sia possibile utilizzare i precedenti strumenti elencati;
- le **caselle di posta elettronica certificata** delle Sedi della provincia, da utilizzare solo nei casi in cui si necessita di ricevuata con valore legale;
- il **sito istituzionale www.inps.it** per il prelievo di circolari e messaggi e per la modulistica;

3. Le parti riconoscono un ruolo essenziale alla formazione e all'informazione di tutti gli operatori coinvolti, ai fini della corretta osservazione delle norme e dei regolamenti attuativi oltre che delle procedure. A tale scopo ravvisano l'opportunità di organizzare corsi di formazione, aggiornamento, seminari sia sulle materie oggetto d'innovazione legislativa o regolamentare, sia sugli adempimenti di ordine amministrativo – procedurale; tali iniziative potranno essere di concerto adottate su proposta di entrambe le parti.

4. L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord si impegna a promuovere il corretto utilizzo degli applicativi informatici presenti sul portale INPS e, specificamente, dell'applicazione "Cassetto Previdenziale Aziendale" che richiede la preventiva creazione di delega esplicita per la gestione dell'azienda e la costante consultazione del Fascicolo Elettronico Aziendale; inoltre, si impegna a sensibilizzare i propri iscritti sulle tematiche di seguito riportate:

- per quanto riguarda l'invio dell'UNIEMENS, controllare in modo sistematico, attraverso il Portale INPS, nella sezione dedicata ai Consulenti e Professionisti, la presenza di errori e provvedere, in tempi brevi, alla rimozione degli stessi con particolare attenzione ai DM anomali e provvisori;



- garantire, in fase di trasmissione all'INPS, l'esattezza formale e sostanziale dei dati UNIEMENS avendo riguardo soprattutto a che i codici fiscali relativi ai lavoratori siano esclusivamente quelli validati dall'Agenzia delle Entrate;
- provvedere alla tempestiva comunicazione di sospensione dell'attività lavorativa, al fine di evitare le numerose scoperture contributive attualmente presenti negli archivi aziende che generano il DURC negativo (accensione semaforo rosso); va inoltre sempre comunicata la ripresa dell'attività lavorativa, tramite il canale informatico, considerato che il mero invio dell'UNIEMENS non aggiorna la posizione anagrafica aziendale e genera di conseguenza il mancato aggancio dei pagamenti F24;
- presentare le comunicazioni di variazioni anagrafiche aziende solo attraverso il canale telematico, corredandole da idonea documentazione esclusivamente riprodotta in formato PDF o JPG;
- sollecitare i contribuenti ad un corretto utilizzo dei codici e delle modalità di pagamento, a seconda della tempistica di effettuazione degli stessi, chiedendo loro di prestare particolare attenzione all'esatto utilizzo delle diverse tipologie;
- gestire con tempestività i preavvisi di accertamento negativi ;
- corredare la presentazione delle istanze di tutta la documentazione necessaria al fine della definizione della pratica.

5. L' INPS s'impegna a:

- visualizzare lo stato dei quesiti relativi alla specifiche matricole, a lavorarli **tempestivamente** ed eventualmente modificarne lo stato;
- definire con immediatezza le richieste avanzate dai professionisti pervenute tramite comunicazione bidirezionale;
- creare un canale di collegamento stabile con gli Ordini per l'invio di comunicazioni riguardanti gli assetti organizzativi interni, la realizzazione di nuove procedure applicative e tutto ciò che possa concorrere a migliorare il rapporto tra l'Istituto e gli intermediari.



[Handwritten signature]

6. Al fine di contrastare i fenomeni di abusivismo professionale, la Sede provinciale INPS di Caserta, l'Agenda complessa di Aversa e l'Ordine professionale stabiliscono quanto segue.

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord s'impegna ad informare i propri iscritti circa le corrette modalità per la gestione dei cassetti previdenziali aziendali dei propri clienti; a tal fine si ricorda che:

- è indispensabile che il professionista effettui la preventiva comunicazione alla Direzione provinciale del Lavoro come previsto dalla legge 12/1979;
- è indispensabile che il professionista acquisisca personalmente il pin con la profilazione specificamente prevista per l'intermediario professionista presso una Sede INPS;
- l'utilizzo del pin, da parte del professionista, è personale e non delegabile; è possibile chiedere pin specifici e diversi per eventuali collaboratori che la sede INPS profilerà come sub-delegati alla gestione dei cassetti previdenziali aziendali curati dal professionista;
- il professionista è informato circa l'obbligatorietà della compilazione della delega da parte dei datori di lavoro e la successiva registrazione nell'applicativo predisposto dall'INPS, reperibile nella sezione "Servizi per le aziende ed i consulenti" dei servizi on line del sito istituzionale; la procedura è descritta nella circolare n.28 del 2011; la delega, stampata e sottoscritta dal delegante, dovrà essere custodita presso lo studio del professionista unitamente a copia del documento di riconoscimento in corso di validità del delegante medesimo, da esibire, a richiesta dell'Istituto, per tutto il periodo di vigenza della stessa, nonché nei 5 anni successivi;

7. L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord s'impegna a comunicare alla competente sede centrale dell'INPS i nominativi dei Consulenti iscritti per alimentare il censimento; questo adempimento è indispensabile per l'attivazione delle deleghe da parte dei professionisti; si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente alla Sede provinciale



[Handwritten signature]

dell'INPS i nominativi dei professionisti sospesi dall'esercizio della professione a vario titolo, onde consentire la temporanea disabilitazione del PIN.

8. Le Sedi INPS della Provincia di Caserta s'impegnano a verificare che l'accesso agli Uffici avvenga esclusivamente per gli intermediari abilitati a seguito di presentazione del tesserino di iscrizione all'Ordine Professionale, ovvero di apposita ricevuta rilasciata dal Consiglio provinciale dell'Ordine attestante l'avvenuta richiesta dello stesso da parte dell'iscritto; per i praticanti ed i collaboratori degli studi professionali, attraverso l'esibizione di apposita delega rilasciata dal professionista corredata di copia del tesserino di iscrizione all'albo professionale del professionista delegante (Allegato 2). Ad esclusione delle ipotesi descritte, potranno trattare la problematica unicamente i rappresentanti legali delle aziende o coloro che esibiscano specifica delega aziendale.

9. Tenuto conto delle continue innovazioni normative e del disvalore rappresentato dal contenzioso in materia previdenziale, le parti concordano di attivarsi tempestivamente quando vi siano interpretazioni normative difformi.

A tal l'Inps e l'Ordine riconoscono la necessità di un aggiornamento congiunto sull'applicativo e sugli effetti delle novità normative che coinvolgono l'attività di competenza dei soggetti intermediari rinviando ad apposito tavolo tecnico regionale o provinciale.

10. Le parti s'impegnano inoltre a contenere al massimo il contenzioso giudiziario in materia contributiva, attivando una fase di consultazione preventiva in merito a quei casi che potrebbero formare oggetto di contenzioso e ricorrendo ove possibile allo strumento dell'autotutela.

11. Le parti si impegnano a mantenere riservate le notizie acquisite durante l'esecuzione del presente accordo, affinché non siano utilizzate per scopi diversi da quelli contenuti nel presente protocollo d'intesa; essi, inoltre,



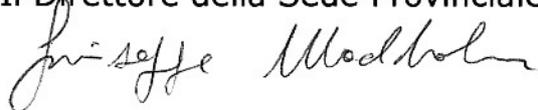
assumono tutte le iniziative necessarie a garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto del D. Lgs. 196/2003 attuando, in particolare, le necessarie iniziative a tutela per garantire la massima riservatezza nella fruizione dei servizi resi da INPS.

Con la sottoscrizione del protocollo, che entra in vigore immediatamente, le parti si danno atto che – secondo quanto previsto dallo Statuto del Contribuente - il rapporto quivi instaurato va inserito nella prospettiva di una più ampia collaborazione tra l'INPS (sede provinciale di Caserta ed Agenzie territoriali) e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord; ciò anche in ottemperanza alle indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e dalla Direzione Generale INPS, che individuano, tra i compiti primari dell'Istituto, l'instaurazione di rapporti preferenziali con l'utenza qualificata, mediante l'utilizzo dei nuovi strumenti di relazione.

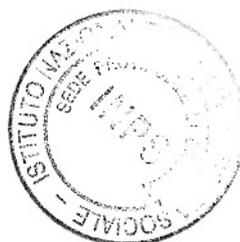
Il presente protocollo d'intesa ha natura sperimentale e avrà la durata di un anno dalla sua sottoscrizione; lo stesso sarà rivisto alla scadenza, a richiesta di una delle parti, oppure tacitamente rinnovato.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Direttore della Sede Provinciale INPS di Caserta



Il Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Napoli Nord



ALLEGATO 1

Caselle di posta certificate

direzione.provinciale.caserta@postacert.inps.gov.it

direzione.agenziacomplexa.aversa@postacert.inps.gov.it

direzione.agenzia.piedimontematese@postacert.inps.gov.it

direzione.agenzia.sessaaurunca@postacert.inps.gov.it

Caselle di posta elettronica istituzionali

direzione.caserta@inps.it

anagraficaflussi.caserta@inps.it

accertamentoaziendecondm.caserta@inps.it

gestionecreditoaziendecondm.caserta@inps.it

verificaamministrativa.caserta@inps.it

accertamentoaziendesenzadm.caserta@inps.it

gestionecreditoaziendesenzadm.caserta@inps.it

medicolegale.caserta@inps.it

direzione.aversa@inps.it

anagraficaflussi.aversa@inps.it

accertamento.aversa@inps.it

gestionecredito.aversa@inps.it

verificaamministrativa.aversa@inps.it

agenzia.piedimontematese@inps.it

agenzia.sessaaurunca@inps.it

