

**INPS**



Istituto Nazionale Previdenza Sociale  
Direzione provinciale Imperia



Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Imperia

## **PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA SEDE I.N.P.S. DI IMPERIA E L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI IMPERIA**

In data 21/09/2018, presso la Direzione provinciale Inps di Imperia, Viale della Rimembranza 25, si sono riuniti per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Imperia, il dott.re Paolo Borea e per la Direzione Provinciale della sede INPS la dott.ssa Maria Domenica Carnevale per concordare e sottoscrivere un Protocollo d'intesa al fine di realizzare proficue sinergie nei rapporti tra la sede I.N.P.S. di Imperia e l' Ordine sopra rappresentato;

### **Vista**

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 Giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Il codice dell'Amministrazione digitale approvato con decreto Legislativo n. 82 del 07.03.2005;

Evoluzione del modello organizzativo di cui alla Determinazione Commissariale n. 140 del 29 dicembre 2008;

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 riguardante la nuova articolazione delle Funzioni dell’Area “Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali, prevenzione e contrasto all’economia sommersa e lavoro irregolare”

Il messaggio n. 7586 del 29-03-2011, riguardante l’aggiornamento codici prodotto della procedura VERIFICA;

I messaggi n. 1986 del 28-01-2011 e seguenti recanti disposizioni in materia di comunicazione bidirezionale;

La circolare n. 66 del 09.05.2012, recante l’evoluzione del nuovo assetto organizzativo e funzionale del servizio di informazione e consulenza dell’Istituto;

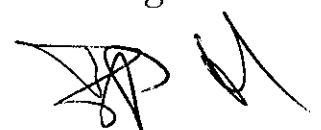
La circolare n. 36 del 20.03.2014 , avente per oggetto : Sperimentazione della Direzione provinciale Integrata. Modifiche organizzative ed istituzione sperimentale dell’Agenzia Flussi Contributivi;

Il Messaggio 2614 del 28-6-2018 recante importanti indicazioni in merito all’utilizzo del cassetto bidirezionale quale strumento principale di sussidio per la Sede Provinciale nell’attività di monitoraggio della qualità dell’interazione con gli intermediari abilitati, per un costruttivo e trasparente confronto con i locali Ordini professionali dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili di Imperia, attraverso l’analisi di dati oggettivi nell’ambito di specifici tavoli tecnici e *focus group*, anche al fine di valutare congiuntamente eventuali criticità o *trend* positivi ;

La circolare n. 76 del 31/05/2018 recante le disposizioni di attuazione delle determinazioni presidenziali n. 176/2017 e n. 193/2017 relative all’aggiornamento del modello organizzativo di Direzione regionale, Direzione di coordinamento, Filiale metropolitana, Direzione provinciale e Filiale provinciale;

### **Ritenuto**

Fondamentale recepire i contenuti dei citati Protocolli a livello provinciale, dando piena attuazione alle finalità di sviluppo e puntuale utilizzo dei canali di comunicazione riservati alle aziende ed agli intermediari;



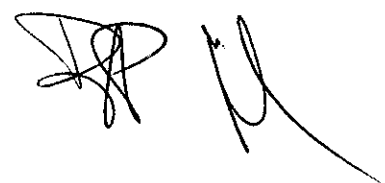
## Considerata

La necessità di stipulare un protocollo d'intesa a livello provinciale previsto dalle disposizioni d'Istituto;

## Condivise

Le finalità di:

- rendere più agevoli i contatti e più rapide le risposte nello svolgimento dei rispettivi compiti;
- consolidare l'utilizzo della metodologia telematica, attraverso il pieno e prioritario utilizzo dello strumento di comunicazione bidirezionale;
- proseguire verso un sistema di *customer care* con l'esclusività della gestione per appuntamento dell'utenza specializzata anche con l'istituzione di punti dedicati agli Intermediari ed in particolare, per le attività connesse alla verifica della regolarità contributiva finalizzata al riconoscimento dei benefici normativi e contributivi ex art. 1 c. 1175 della legge n. 296/2006;
- promuovere e concordare momenti di concertazione e di confronto periodici e iniziative formative, convegni, seminari e incontri di studio sui temi di interesse comune e in occasione dell'uscita di circolari o messaggi istituzionali;
- utilizzare da parte dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Imperia esclusivamente i canali di comunicazione concordati con l'Istituto, in particolare il canale del cassetto bidirezionale;
- usare i contatti ivi segnalati in quanto strumento fondamentale per la gestione tempestiva delle relazioni tra l'INPS e le aziende e gli intermediari delegati, che è presupposto essenziale per l'aggiornamento degli archivi;
- privilegiare e sviluppare la piena collaborazione per la realizzazione di attività formative e di contrasto all'abusivismo



## Richiamati

I vigenti Protocolli di intesa stipulati fra l'Istituto e l'Ordine, sia a livello nazionale che regionale, si conviene quanto segue

### Art. 1 - Presentazione domande

La presentazione delle domande per le richieste di servizio sono previste dall'Istituto in modalità telematica, e dovrà avvenire esclusivamente accedendo al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) > servizi *on line*.

Eventuali e residuali domande di servizio non ancora telematizzate, potranno essere presentate dai contribuenti o dai loro intermediari esclusivamente tramite **Posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo [direzione.provinciale.imperia@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.provinciale.imperia@postacert.inps.gov.it) ;

### Art. 2 - Canali di comunicazione

Per richieste di informazioni e chiarimenti, comunicazioni, solleciti e invio di documentazione dovrà essere utilizzato esclusivamente l'apposito canale telematico **Comunicazione bidirezionale**, tramite il Cassetto previdenziale attivo per le gestioni:

- Aziende con dipendenti;
- Autonomi-Artigiani e Commercianti
- Gestione Separata - Committenti e Liberi professionisti
- Autonomi e Ditte Agricole

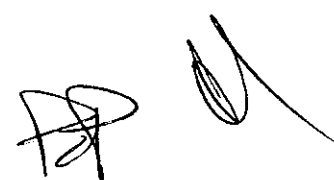
È di fondamentale importanza, per la corretta e tempestiva gestione del canale di Comunicazione bidirezionale, la puntuale indicazione dell'oggetto da parte del professionista mittente, che consente l'inoltro immediato del contatto telematico all'unità organizzativa competente alla trattazione. Allo scopo di favorire l'individuazione esatta dell'oggetto, si allega il catalogo dei prodotti abbinati alla **U.O.** di competenza (**allegato "A"**).

In caso di utilizzo non corretto dell'oggetto, il contatto verrà chiuso con esito "KO" indicando l'oggetto corretto da utilizzare.

Si fa presente che le caselle istituzionali di cui all'**allegato "A"** sono residuali rispetto all'esclusivo canale del cassetto bidirezionale e fornite solo per le eventuali comunicazioni successive rispetto all'ingresso in via telematica di tutte le domande e istanze o in caso gli operatori INPS dovessero comunicare via e-mail con gli studi;

**L'allegato "B"**, che costituisce parte integrante del presente protocollo, contiene i recapiti e una descrizione sintetica delle funzioni di competenza delle varie strutture organizzative della direzione provinciale INPS di interesse per l'attività degli intermediari professionali.

Ogni comunicazione inviata ad indirizzi diversi da quelli dedicati, e in particolare a caselle *e-mail* personali degli operatori, non sono in linea con le indicazioni previste dal presente protocollo e pertanto non avranno seguito.



### **Art.3 - Gestione degli appuntamenti**

Le parti concordano che il ricevimento dell'utenza professionale presso gli uffici INPS - conformemente alle linee di indirizzo generali dell'Istituto - è gestito esclusivamente su Appuntamento tramite la procedura **Agenda appuntamenti ovvero con prenotazione tramite TICKET dedicato all'interno del cassetto bidirezionale.**

Per una corretta individuazione della problematica da parte dei funzionari Inps che dovranno prepararsi a gestire l'appuntamento è necessario, in occasione della prenotazione, inserire/comunicare le seguenti informazioni:

- Il Codice Fiscale dell'azienda come "richiedente";
- Nel campo "note", tutte le informazioni necessarie per individuare analiticamente il soggetto contribuente a cui è riferito l'appuntamento (es. matricola, C.F. ecc.);
- L'oggetto della richiesta dell'accesso con i dati identificativi dell'atto (es. numero cartella esattoriale, avviso bonario/addebito) e cosa si intende richiedere nel merito (es. contestazione, posizione debitoria, pagamento già effettuato, errore nella notifica, verifica contribuzione individuale, ecc.)

Sulla base delle informazioni indicate, la problematica viene sottoposta agli uffici competenti e risolta in anticipo rispetto alla data fissata per l'appuntamento.


In tal caso l'esito sarà comunicato al richiedente attraverso il canale segnalato (telefono e-mail, PEC ecc.).

Le parti concordano inoltre, di istituire un canale di comunicazione (indirizzo mail) preferenziale riservato ai C.d.L. per la corretta gestione di appuntamenti tesi alla consultazione preventiva di pratiche non ancora presenti a qualsiasi titolo nei vari cassette previdenziali. In particolare si condivide di incontrarsi la mattina del venerdì quale giornata preferenziale per l'accesso presso gli Uffici dell'INPS dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Imperia per la trattazione delle problematiche previa appuntamento.

### **Art. 4- Tavolo Tecnico Congiunto**

E' istituito un tavolo tecnico congiunto al fine di valutare congiuntamente eventuali criticità o trendes positivi o sviluppare dei "Focus Groups" su argomenti correlati alle problematiche da affrontare, di carattere informatico e di comprensione dei sviluppi dei portali di comunicazione tra l'Istituto ed i Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Imperia.

**Gli incontri avranno luogo ogni primo mercoledì del mese presso la sede dell'INPS in Via Siffredi.**



## Art. 5 - 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 l'Ordine professionale si impegna:

- Ad aggiornare l'elenco dei propri iscritti trasmettendolo almeno due volte l'anno, nei mesi di gennaio e luglio, comprensivo di numero telefono, fax, PEC, e-mail;
- Ad inviare tempestivamente le comunicazioni relative ad iscrizioni, variazioni, sospensioni e cancellazioni degli iscritti esclusivamente 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 alla L. 12 del 1979, muniti di apposita delega specifica.
- A divulgare e sostenere tutte le iniziative concordate con l'Istituto;
- 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;
- A comunicare all'Istituto eventuali situazioni di possibile esercizio abusivo della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile segnalate al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

Da parte sua la Sede INPS si impegna:

- A richiedere al professionista l'esibizione del tesserino professionale attestante l'iscrizione all'albo professionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Imperia;
- Nel caso in cui l'accesso agli uffici dell'istituto per la gestione di qualsiasi adempimento in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, siano curati dal datore di lavoro, direttamente od a mezzo di propri dipendenti, a verificarne l'identità personale e, nel caso di dipendente, anche l'effettivo stato;
- 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 dall'Ordine relative a professionisti sospesi o cancellati;

- 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;
- Ad informare l'Ispettorato Territoriale del Lavoro e l'Ordine sulle risultanze derivanti dalle segnalazioni di possibile esercizio abusivo della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

**Il presente protocollo ha validità annuale a decorrere dalla data di sottoscrizione e si rinnova tacitamente di anno in anno.**

Il rinnovo tacito non ha luogo qualora una delle parti, almeno un mese prima della scadenza, abbia comunicato all'altra parte la volontà di recedere ovvero di ridiscutere i contenuti dell'accordo.

Fermo quanto sopra, in qualunque momento il protocollo può essere integrato, rivisto o modificato in relazione a sopravvenute esigenze di carattere normativo organizzativo o tecnologico.

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI  
CONTABILI DI IMPERIA

~~Presidente~~ ( ~~Paolo Borea~~ )



SEDE PROVINCIALE INPS IMPERIA

~~Direttore~~ ( ~~Maria Domenica Carnevale~~ )



## ALLEGATO A

### CASELLE ISTITUZIONALI

[AnagraficaFlussi.Imperia@inps.it](mailto:AnagraficaFlussi.Imperia@inps.it) (Tutte le materie area competenza Anagrafica e flussi in ambito di Aziende private con dipendenti , Autonomi art e com, agricoli, lavoratori domestici, certificazioni di distacco, ex voucher.)

[GestioneCredito.Imperia@inps.it](mailto:GestioneCredito.Imperia@inps.it) (avvisi bonari, avvisi di addebito, rimborsi, sgravi, sospensioni, dilazioni per tutte le gestioni di lavoratori )

[Accertamento.Imperia@inps.it](mailto:Accertamento.Imperia@inps.it) (Verifica Amministrativa e Estratto Conto Amministrazioni Pubbliche )

[Preavisodiaccertamento.imperia@inps.it](mailto:Preavisodiaccertamento.imperia@inps.it) (casella esclusiva DEDICATA al DURC)

[VigilanzaIspettiva.Imperia@inps.it](mailto:VigilanzaIspettiva.Imperia@inps.it) (materia ispettiva)





## ALLEGATO B

**D.ssa Angelica Vetere** telefono 0183705412  
**Responsabile Agenzia Flussi Contributivi**

**D.ssa Ester Cacace** telefono 0183705400  
**Responsabile Accertamento e Gestione del credito – Verifica Amministrativa**

**Area di competenza:** Accertamento e Recupero Credito di Aziende DM, Agricoli, artigiani e commercianti, gestione separata, Estratto Conto Amministrazioni Pubbliche.

**Adempimenti:** inadempienze, insoluti, avvisi bonari, compensazioni, avvisi di addebito, dilazioni, Durc, regolarizzazioni da DM/V, durc interno ex art.1 , denunce lavoratori, illeciti penali, sospensioni, sgravi e rimborsi.

**Area Verifica Amministrativa:** Tutoraggio grandi aziende, controllo quadro D DM/10m per congruità malattia, ANF, progetto Pegaso, Progetto 6Y, Confronto Monti retributivi, Controllo Craa e controllo codici autorizzazioni circolare 140/2011

**Sig. Carlo Atzori** telefono 0183705417  
**Responsabile Anagrafica e Flussi**

**Area di competenza:** monitoraggio permanente dei flussi di informazioni anagrafiche , assicurative e contributive, finalizzato al controllo in tempo reale dei dati in ingresso nei sistemi informativi; gestione delle evidenze (anomalie ,errori ,lacune) generate dall'elaborazione dei flussi informativi, i cui risultati alimentano i cicli di lavorazione interna dedicati al recupero dei crediti , note di rettifica; iscrizioni, variazioni e cancellazioni dei soggetti contribuenti (aziende, Artigiani, Commercianti e Agricoli); gestione dell'Uniemens e dei versamenti. Lavoratori Domestici, Emissione ex Voucher, Certificazioni di distacco).

**Dott.ssa Federica Birocchi** telefono 0183 705410  
**Responsabile Vigilanza Ispettiva**

**Area di competenza:** gestione di tutte le problematiche relative alla materia ispettiva della Sede di Imperia

