

PROTOCOLLO D'INTESA
TRA

Direzione Provinciale INPS Reggio nell'Emilia (di seguito denominata "INPS")

Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Reggio nell'Emilia (di seguito denominato "Ordine")

di seguito, indicate congiuntamente, anche "le Parti".

PREMESSO CHE

- con protocollo d'intesa stipulato in data 2 settembre 2021, l'INPS e il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili hanno attivato una più incisiva collaborazione volta ad ottenere i migliori risultati sul piano di un'efficace fruibilità dei servizi da parte dei contribuenti, nel pieno rispetto delle reciproche funzioni e obiettivi istituzionali;
- il predetto protocollo d'intesa ha previsto all'articolo 6 la sottoscrizione di intese a livello territoriale al fine di assicurare una proficua collaborazione tra Istituto e iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili secondo le linee guida contenute nel presente protocollo;
- la collaborazione è finalizzata ad individuare soluzioni che agevolino l'accesso dei professionisti e dei loro assistiti ai servizi offerti dall'Istituto, nonché a consentire una più rapida e fluida gestione delle attività di imposizione contributiva e riscossione, con il comune obiettivo di assicurare la massima qualità e tempestività dei servizi, lotta all'evasione ed elusione contributiva e contrasto all'esercizio abusivo della professione;
- è interesse particolare delle Parti contrastare l'esercizio abusivo della professione, per garantire il rispetto della legalità e lo svolgimento della professione unicamente da parte dei soggetti legittimati ai sensi dell'art. 1 della Legge 11 gennaio 1979, n. 12;
- il canale telematico rappresenta la modalità esclusiva per la presentazione delle domande di prestazioni e servizi;
- l'Istituto ha reso disponibile alle aziende ed ai loro intermediari la funzione bidirezionale del cassetto previdenziale quale strumento di consultazione *on-line* dedicato ai soggetti tenuti al versamento dei contributi nei confronti dell'Istituto quali: artigiani e commercianti, professionisti e committenti iscritti alla gestione separata, aziende agricole con dipendenti e non agricole con dipendenti, lavoratori autonomi agricoli e lavoratori domestici;

[Signature]

- l'Istituto ha introdotto, nel tempo, indicatori di qualità finalizzati a valorizzare la tempestività nella definizione delle risposte ai quesiti nonché la qualità delle risposte stesse, fornite attraverso il summenzionato cassetto e gli altri canali dedicati;
- le Parti intendono promuovere un sistema di *Customer Experience* per monitorare l'efficacia e il gradimento dei servizi di colloquio personalizzato tramite piattaforme di *web meeting*;
- le Parti convengono sull'esigenza di sottoscrivere un Protocollo d'intesa che tenga conto dell'evoluzione normativa, delle innovazioni tecnologiche e dei cambiamenti organizzativi interni all'Istituto, al fine di adeguare i reciproci impegni ai cambiamenti avvenuti e a quelli in corso;

VISTI

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la legge 11 gennaio 1979, n. 12 recante "Norme per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro";
- la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e consolidati e correlato decreto legislativo di attuazione 27 gennaio 2010, n. 39;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati), di seguito "Regolamento UE";
- il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come integrato e modificato dal predetto decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, di seguito il "Codice";
- il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 2 luglio 2015 n. 393 con oggetto "Misure di sicurezza e modalità di scambio dei dati personali tra pp. AA.",
- il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 157 del 30 luglio 2019 in tema di notifica delle violazioni dei dati personali (*data breach*);



LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente Protocollo è finalizzato:

- alla cooperazione tra le Parti orientata al perseguimento del comune obiettivo dell'efficacia dei servizi a vantaggio degli utenti finali;
- al miglioramento del flusso comunicativo al fine di rendere più agevoli le relazioni istituzionali nello svolgimento dei rispettivi compiti anche mediante l'utilizzo dello strumento di comunicazione bidirezionale quale canale privilegiato di colloquio telematico;
- alla collaborazione nelle azioni di contrasto all'esercizio abusivo della professione, all'evasione e all'elusione contributiva.

Art. 2 Impegni dell'INPS

L'INPS si impegna:

- ad assicurare la tempestiva definizione delle risposte ai quesiti pervenuti prioritariamente attraverso il cassetto bidirezionale e gli altri canali dedicati (per tematiche non rientranti negli argomenti del cassetto bidirezionale), nei tempi soglia previsti;
- a segnalare tempestivamente e tramite cassetto i singoli errori, i flussi mancanti e le altre anomalie procedurali;
- ad assicurare consulenza su questioni normative e criticità relative all'applicazione delle disposizioni in materia di obbligo contributivo e riscossione.

Art. 3 Impegni dell'Ordine e dei suoi iscritti

L'Ordine e i suoi iscritti si impegnano:

- ad assicurare il monitoraggio continuo del fascicolo elettronico dedicato a ciascuna tipologia di contribuente, al fine di avere piena e preventiva conoscenza di tutte le informazioni attinenti al soggetto contribuente mediante la consultazione degli archivi contributivi messi a disposizione dall'Istituto e garantire la corretta gestione degli adempimenti contributivi e di denuncia;
- a garantire l'esattezza formale e sostanziale dei dati trasmessi con Uniemens secondo le diverse tipologie di flusso, in particolare con riferimento ai codici fiscali dei dipendenti e collaboratori, che devono essere validati dall'Agenzia della Entrate;
- a comunicare tempestivamente la sospensione dell'attività aziendale per evitare scoperture contributive e comunicare con altrettanta tempestività la ripresa dell'attività mediante l'invio corretto dei flussi Uniemens, per evitare riattivazioni retroattive della matricola aziendale;



- a rispondere alle comunicazioni che pervengono dalla sede INPS attraverso i canali telematici previsti;
- a mantenere aggiornati i propri riferimenti di contatto nella piattaforma INPS, per consentire una corretta e rapida comunicazione bidirezionale, nonché aggiornare tempestivamente le deleghe dei contribuenti assistiti e le anagrafiche aziendali dei propri clienti;

Art. 4

Forme e modalità di collaborazione

Le Parti concordano sulla necessità di prevedere la realizzazione di incontri e/o seminari formativi al fine di favorire lo scambio di informazioni, l'approfondimento e l'aggiornamento relativamente alla normativa di riferimento, alle prassi operative e alle procedure utilizzate. Nel rispetto delle modalità e dei canali di comunicazione previsti dall'Istituto in ordine alla presentazione delle domande di servizio e delle richieste relative alla gestione della posizione contributiva, la collaborazione tra le Parti attiene ai seguenti aspetti:

- tempistica delle risposte da parte della sede INPS: i tempi di risposta alle comunicazioni bidirezionali sono quelli indicati nell'allegato 1 del presente protocollo, salvi eventuali aggiornamenti adottati dalla Direzione Generale INPS;
Per le problematiche non riconducibili agli oggetti di cui all'allegato 1, potranno essere utilizzati gli altri canali di contatto con la Sede, quali quello della prenotazione agli sportelli, preferibilmente con ricontatto telefonico, oppure con contatto *web meeting* od accesso in sede, oppure - in via residuale - l'invio di comunicazione/richiesta PEC;
- modalità specifiche di contatto per soluzione di casi urgenti e/o per specifiche attività (cfr. allegato 2 del presente protocollo).

Le Parti concordano altresì di costituire un Tavolo tecnico territoriale per monitorare il rispetto degli impegni assunti con la presente intesa, approfondire tematiche di carattere tecnico/normativo e ogni altra problematica meritevole di un intervento congiunto da cui far discendere indicazioni operative a tutto il territorio regionale, in ottica di miglioramento del servizio complessivo offerto all'utenza finale.

Il Tavolo tecnico si riunirà presso la sede INPS con cadenza periodica ovvero, a richiesta di una delle Parti, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 5

Richieste di chiarimenti di carattere normativo e tecnico-informatico

Le richieste di chiarimenti di carattere normativo sono presentate dall'Ordine territoriale alla Direzione della Sede INPS di riferimento, utilizzando la seguente casella di posta:

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

Alla medesima casella dovranno pervenire anche eventuali solleciti formulati dall'Ordine territoriale in caso di mancata risposta da parte dell'INPS, indicando nell'oggetto della mail "Sollecito a precedente richiesta di ...".



La Sede INPS di Reggio Emilia si impegna a rispondere alle richieste di cui al comma 1 entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, fatta salva l'ipotesi in cui sia necessario interessare la Direzione regionale.

In quest'ultimo caso, la Direzione Provinciale INPS comunica all'Ordine provinciale l'avvenuto inoltro dell'istanza alla Direzione regionale e il riscontro ricevuto.

Le richieste di chiarimenti di carattere tecnico-informatico potranno essere formulate a cura dell'Ordine territoriale alla casella di posta:

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

I singoli professionisti non potranno, di conseguenza, formulare quesiti direttamente alla Direzione Regionale.

Art. 6

Lotta all'esercizio abusivo della professione

Le Parti si impegnano ad adottare ogni iniziativa utile al corretto esercizio dell'attività di consulenza in materia di lavoro da parte dei soggetti abilitati, secondo quanto previsto dalla legge 11 gennaio 1979, n. 12.

A tal fine le Parti concordano di porre in essere ogni azione utile a contrastare e reprimere il fenomeno dell'esercizio abusivo della professione.

Sono abilitati a svolgere l'attività presso la sede INPS i professionisti muniti di tesserino rilasciato dall'Ordine professionale, che abbiano preventivamente effettuato la prescritta comunicazione, di cui al primo comma dell'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro con indicazione degli ambiti provinciali in cui sono situate le imprese che hanno affidato la gestione del personale al professionista.

A tal proposito l'Ordine si impegna ad aggiornare l'elenco degli iscritti completo di numero di telefono, e-mail e PEC del professionista, nonché a comunicare via PEC ogni successiva variazione, ivi compresi provvedimenti di sospensione, cancellazione e radiazione dall'Albo.

Possono altresì accedere agli uffici dell'Istituto i dipendenti del professionista destinatari di sub delega ad operare nell'ambito del Cassetto Previdenziale.

L'INPS verifica che gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, profilati sul portale dell'Istituto in qualità di intermediari abilitati, abbiano effettuato la preventiva comunicazione, di cui al primo comma dell'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro con indicazione degli ambiti provinciali in cui sono situate le imprese che hanno affidato la gestione del personale al professionista ed in caso contrario provvede a revocare/sospendere le credenziali di accesso ai servizi INPS.

Art. 7

Lotta all'evasione contributiva e al lavoro fittizio

Considerato l'importante ruolo istituzionale svolto dagli intermediari, l'Ordine si impegna a sensibilizzare i propri iscritti sulla necessità di informare i contribuenti sulle conseguenze negative derivanti dalla violazione delle norme di legge e sui benefici collegati alla regolarità contributiva e al rispetto degli obblighi nascenti dalla legislazione giuslavoristica.

L'INPS e l'Ordine si impegnano altresì a collaborare per la prevenzione/repressione del fenomeno del lavoro fittizio, finalizzato all'indebita percezione di prestazioni previdenziali e/o assistenziali.

A handwritten signature in black ink is located at the bottom right of the page. To its left is a faint, circular official stamp, partially obscured by the signature.

Art. 8
Misure di sicurezza

Le Parti si impegnano a trattare i dati personali, osservando le misure di sicurezza e i vincoli di riservatezza previsti dalla citata normativa europea e nazionale sulla protezione dei dati, ossia in maniera da garantire un'adeguata sicurezza delle informazioni, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di scongiurare trattamenti non autorizzati o illeciti, la perdita, la distruzione o il danno accidentali e, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE, garantire un livello di sicurezza parametrato al rischio individuato.

Il presente Protocollo è stipulato nel rispetto delle prescrizioni, così come attualizzate in coerenza con la vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali dettate dal Garante per la protezione dei dati personali con il Provvedimento del 2 luglio 2015 n. 393.

Art. 9
Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Le Parti, quali Titolari del trattamento dei dati personali oggetto del presente Protocollo, ciascuna per il proprio ambito di competenza, si vincolano alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679, nel d.lgs. n. 101/2018 e nel d.lgs. 196/2003 già richiamati in premessa, con particolare riferimento a ciò che concerne il trattamento dei dati personali, le misure di sicurezza dei dati, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e del Garante per la protezione dei dati personali.

Le Parti assicurano che i trattamenti di dati personali saranno conformi alle regole e per le specifiche finalità previste nella normativa citata in premessa e posta alla base del presente Protocollo. Le Parti osservano, in ogni fase del trattamento, il rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione del Titolare, sanciti dagli articoli 5 e 6 del citato Regolamento UE.

Le Parti si impegnano affinché i dati personali non vengano divulgati, comunicati, ceduti a terzi né in alcun modo riprodotti al di fuori dei casi di previsione di legge.

Le operazioni di trattamento saranno consentite esclusivamente a soggetti che siano stati designati quali responsabili del trattamento (artt. 28 e 4, n. 8 del Regolamento UE) o persone autorizzate al trattamento dei dati (artt. 29 e 4, n. 10 del Regolamento UE e art. 2-quaterdecies del Codice). In conformità a ciò, le Parti provvederanno, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, ad impartire precise e dettagliate istruzioni agli addetti al trattamento che, espressamente designati e autorizzati, avranno accesso ai dati.

Le Parti si impegnano a conservare le informazioni ricevute per il tempo strettamente necessario ad effettuare le attività, così come dettagliate nei precedenti articoli e, di conseguenza, a cancellare i dati ricevuti non appena siano stati realizzati gli scopi per cui si procede.

Le Parti, nei termini di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE, informano gli interessati cui si riferiscono i dati oggetto di trattamento in esecuzione del presente Protocollo e garantiscono l'esercizio dei diritti loro riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del medesimo Regolamento UE.



Le Parti si impegnano a collaborare nell'espletamento di eventuali attività di controllo sui trattamenti, previo preavviso tra le rispettive funzioni organizzative preposte alla sicurezza, nonché ad offrire la propria collaborazione nell'espletamento delle suddette attività.

Ciascuna delle Parti comunicherà tempestivamente all'altra le violazioni di dati o incidenti informatici eventualmente occorsi nell'ambito dei trattamenti effettuati, che possano avere un impatto significativo sui dati personali, in modo che ciascun Titolare, nei termini prescritti, possa effettuare la dovuta segnalazione di C.d. "data breach" al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE e nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla medesima Autorità con il Provvedimento del 30 luglio 2019 n. 157. In tal caso le Parti assicurano l'impegno reciproco a collaborare ai fini di un corretto e tempestivo adempimento del suddetto obbligo.

Art. 10 **Durata dell'Accordo**

Il presente protocollo entra in vigore dalla data di sottoscrizione, ha durata di due anni e può essere rinnovato per la stessa durata, su concorde volontà delle Parti da manifestarsi con atto scritto a mezzo PEC.

Le Parti concordano di effettuare una verifica dell'andamento delle attività e dei risultati conseguiti a distanza di un anno dalla sottoscrizione del presente Protocollo, sulla base delle modalità concordate a livello territoriale.

Il presente Protocollo può essere integrato e/o modificato con le medesime modalità previste per il Protocollo nazionale, qualora intervengano nuove disposizioni legislative, sopravvengano esigenze di carattere organizzativo e/o tecnologico ovvero ogniqualvolta le Parti, di comune accordo, lo ritengano opportuno al fine di ottimizzare il servizio, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 11 **Pubblicità**

Le Parti si impegnano a pubblicizzare il presente protocollo sui rispettivi siti istituzionali, nonché a darne diffusione con i mezzi di comunicazione ritenuti più opportuni.

Reggio nell'Emilia, li 7 OTTOBRE 2024

Il Direttore Provinciale
di Reggio nell'Emilia
Paolo Olimpieri



Il Presidente ODCEC
di Reggio nell'Emilia
Massimo Giaroli



INPSIstituto Nazionale
Previdenza SocialeORDINE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
di Reggio Emilia**ALLEGATO 1****AZIENDE CON DIPENDENTI**

DESCRIZIONE	CATEGORIA	TEMPO SOGLIA RISPOSTA gg. (calcolati su gg. lavorativi)
770/SA	Denunce individuali	15
Adesione	Fondi Interprof.	15
Altre agevolazioni	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Ammortizzatore Unico	CIGO – CIGS - Solidarietà	25
Apprendistato	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Apprendisti senza limiti di età da DS o mobilità	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Avvisi bonari	Recupero del credito	15
Avvisi di addebito	Recupero del credito	15
Az. beneficiaria sgravio art. 1 c. 306 L.178/2020	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Bonus occupazionale Garanzia Giovani	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Cartelle di pagamento	Recupero del credito	15

Certificazioni di distacco	Certificazioni	
CIGD	CIGO - CIGS - Solidarietà	10
CIGO	CIGO - CIGS - Solidarietà	15
CIGO - CIGS - Solidarietà	CIGO - CIGS - Solidarietà	15
CIGS	CIGO - CIGS - Solidarietà	15
Compensazione F24	Versamenti (F24)	15
Comunicazione accertamento per regolarizzazione	UNIEMENS	5
Comunicazione annullamento denuncia	UNIEMENS	5
Comunicazione blocco effetti della denuncia	UNIEMENS	5
Comunicazione su autorizzazioni-conguagli CIG	UNIEMENS	25
Confronto dei Monti Retributivi (CMR)	Vigilanza Documentale	15
Confronto DM10 - Emens	UNIEMENS	15
Confronto UNIEMENS UNILAV	Vigilanza documentale	10
Contenzioso amm.vo	Contenzioso amm.vo	10
Contratto espansione 41 – 5 bis dlgs 148/15	Posizione aziendale	5
Contributo straordinario Fondo Gas DL 78/2015	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Controllo quadro D modello DM 10 (CASCO)	Vigilanza Documentale	15
Controllo versamenti TFR	Vigilanza Documentale	15
Convocazione azienda per verifica denuncia	UNIEMENS	5
Diffide Proposte Vig	UNIEMENS	10
Dilazione amministrativa	Recupero del credito	5
Dilazioni su Avviso di addebito	Recupero del credito	5
Dilazioni su Cartella	Recupero del credito	5

Disconoscimento agevol. Art.1 c. 1175 (ex Durc int.)	Assunzioni agevolate e sgravi	15
Durc interno (regolarità contributiva)	Assunzioni agevolate e sgravi	15
Emens	Denunce individuali	15
Esodi lavoratori prossimi a pensione (l. 92/2012)	Posizione aziendale	5
Esonero art.1 c. 137 L.234/2021	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Esonero contributivo biennale legge n. 208/2015	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Esonero contributivo triennale legge n. 190/2014	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Estratto conto	Posizione aziendale	10
FIS	CIGO- CIGS - Solidarietà	15
Fringe Benefit fino ad € 3000	UNIEMENS	365
Incentivo assunzione donne e giovani - DM 05.10.2012	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Inquadramento	Posizione aziendale	10
Ispez. di Vigilanza	Ispez. di Vigilanza	15
L. 223/1991 (assunzione iscritti nelle liste di mobilità)	Assunzioni agevolate e sgravi	10
L. 407/1990 (assunzione di disoccupati di lunga durata)	Assunzioni agevolate e sgravi	10
L.92/2012 art.2, c. 10bis (assunzione di beneficiari di ASpl)	Assunzioni agevolate e sgravi	10
Note rettifica	UNIEMENS	25
Omesso versamento delle ritenute previdenziali	Omesso versamento delle ritenute previdenziali	15



Ordinanza Ingiunzione	Omesso versamento delle ritenute previdenziali	10
Pagamenti F24	Versamenti (F24)	15
Prescrizione Debiti	UNIEMENS	10
Prest. straordinarie Fondi solidarietà Dlgs 148/15	Posizione aziendale	10
Recupero contributo addizionale CIG (Giasone)	Vigilanza Documentale	15
Regolarizzazione (DM-VIG)	UNIEMENS	25
Regolarizzazione (DM-VIG) - Invio documentazione	UNIEMENS	25
Regolarizzazione per reiezione CIG in edilizia (Pegaso)	Vigilanza Documentale	15
Requisito occupazionale Cigo	CIGO- CIGS - Solidarietà	15
Richiesta Variazione Agibilità	Servizi Settore Sport e Spettacolo	5
Riduzioni sanzioni civili	Recupero del credito	25
Rimborsi/compensazioni DMP/RTP/DMVpassivi	Versamenti (F24)	15
Scoperture contributive	UNIEMENS	15
Sgravi art.3 DL 104/20 e art.12 DL 137/2020	Assunzioni agevolate e sgravi	10
SR41 Pagamenti diretti	CIGO- CIGS - Solidarietà	15
Surroghe	Certificazioni di malattia	10
Tutoraggio aziende Uniemens (TUTOR)	Vigilanza Documentale	15
UniEmens trasmessi	UNIEMENS	10
UniemensCig	CIGO- CIGS - Solidarietà	10
Variazione Dati Aziendali	Posizione aziendale	10
VERA – SIMULA DURC	VERA – SIMULA DURC	25

Verifica Denuncia ex L. 335/1995	UNIEMENS	15
Verifica Regolarità Contr. - DURC	Verifica Regolarità Contr. - DURC	5
Vicende societarie (fusioni, scorpori, etc.)	Fondi Interprof.	15
Visite mediche di controllo	Certificazioni di malattia	10
Verifica prestazioni a conguaglio	Vigilanza documentale	15
Verifica agevolazioni contributive	Vigilanza documentale	15
Verifica in materia di CIG	Vigilanza documentale	15
Attività vigilanza documentale	Vigilanza documentale	15
Confronto UNIEMENS UNILAV	Vigilanza documentale	15






Istituto Nazionale
Previdenza Sociale



ORDINE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
di Reggio Emilia

ALLEGATO 2

AGENZIA FLUSSI - U.O CONTROLLO CONTRIBUZIONE E GESTIONE EVIDENZE

Responsabile Arbues Fortuna

Tel. 0522 542202

e-mail fortuna.arbues@inps.it

U.O. PRESIDIO QUALITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

Responsabile Beneventi Elena

Tel. 0522 542250

e-mail elena.beneventi@inps.it

U.O. VIGILANZA DOCUMENTALE E BUSINESS INTELLIGENCE

GESTIONE DEL CREDITO

Responsabile Lorenzo Maddalena

Tel. 0522 542259

e - mail maddalena.lorenzo@inps.it



Istituto Nazionale
Previdenza Sociale



PROTOCOLLO DI INTESA TRA
DIREZIONE PROVINCIALE INPS di REGGIO EMILIA
ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI REGGIO EMILIA
SCHEDA DI LETTURA

Attenzione: si precisa che il presente documento è una scheda di lettura; il testo ufficiale è esclusivamente quello riportato nel protocollo sottoscritto il 7 ottobre 2024 tra l'INPS e l'ODCEC-RE

INPS	ODCEC E I SUOI ISCRITTI
- ad assicurare la tempestiva definizione delle risposte ai quesiti pervenuti prioritariamente attraverso il cassetto bidirezionale e gli altri canali dedicati (per tematiche non rientranti negli argomenti del cassetto bidirezionale), nei tempi soglia previsti; - a segnalare tempestivamente e tramite cassetto i singoli errori, i flussi mancanti e le altre anomalie procedurali; - ad assicurare consulenza su questioni normative e criticità relative all'applicazione delle disposizioni in materia di obbligo contributivo e riscossione; (devono essere presentate dall'Ordine territoriale alla Direzione della Sede INPS di riferimento, utilizzando la seguente casella di posta - direzione.provinciale.reggioemilia@postacert.inps.gov.it)	- ad assicurare il monitoraggio continuo del fascicolo elettronico dedicato a ciascuna tipologia di contribuente, al fine di avere piena e preventiva conoscenza di tutte le informazioni attinenti al soggetto contribuente mediante la consultazione degli archivi contributivi messi a disposizione dall'Istituto e garantire la corretta gestione degli adempimenti contributivi e di denuncia; - a garantire l'esattezza formale e sostanziale dei dati trasmessi con Uniemens secondo le diverse tipologie di flusso, in particolare con riferimento ai codici fiscali dei dipendenti e collaboratori, che devono essere validati dall'Agenzia della Entrate; - a comunicare tempestivamente la sospensione dell'attività aziendale per evitare scoperture contributive e comunicare con altrettanta tempestività la ripresa dell'attività mediante l'invio corretto dei flussi Uniemens, per evitare riattivazioni retroattive della matricola aziendale;

	- a rispondere alle comunicazioni che pervengono dalla sede INPS attraverso i canali telematici previsti; - a mantenere aggiornati i propri riferimenti di contatto nella piattaforma INPS, per consentire una corretta e rapida comunicazione bidirezionale, nonché aggiornare tempestivamente le deleghe dei contribuenti assistiti e le anagrafiche aziendali dei propri clienti; - l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Reggio Emilia monitorerà l'adozione e l'applicazione omogenea del protocollo da parte degli iscritti all'Ordine Provinciale.
- Risponde ai solleciti pervenuti dall'Ordine entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, fatta salva l'ipotesi in cui sia necessario interessare la Direzione regionale. In quest'ultimo caso, la Direzione Provinciale INPS comunica all'Ordine provinciale l'avvenuto inoltro dell'istanza alla Direzione regionale e il riscontro ricevuto	Alla casella direzione.provinciale.reggioemilia@postacert.inps.gov.it dovranno pervenire eventuali solleciti formulati dall'Ordine territoriale, indicando nell'oggetto della mail "<i>Sollecito a precedente richiesta di ...</i>".
	Le richieste di chiarimenti di carattere tecnico-informatico potranno essere formulate SOLO a cura dell'Ordine territoriale alla casella di posta: direzione.provinciale.reggioemilia@postacert.inps.gov.it Attenzione I singoli professionisti non potranno formulare quesiti direttamente alla Direzione Regionale.
	I dipendenti del professionista destinatari di sub delega possono accedere agli uffici dell'Istituto ad operare nell'ambito del Cassetto Previdenziale.
<u>IMPEGNI COMUNI</u>	
<u>INCONTRI e SEMINARI INFORMATIVI</u> realizzazione di incontri e/o seminari formativi al fine di favorire lo scambio di informazioni, l'approfondimento e l'aggiornamento relativamente alla normativa di riferimento, alle prassi operative e alle procedure utilizzate.	
<u>DOMANDE DI SERVIZIO E DELLE RICHIESTE RELATIVE ALLA GESTIONE DELLA POSIZIONE CONTRIBUTIVA</u> presentazione all'INPS delle domande di servizio e delle richieste relative alla gestione della posizione contributiva ▪ tempistica delle risposte da parte della sede INPS: i tempi di risposta alle comunicazioni bidirezionali sono quelli indicati nell'allegato 1 del protocollo, salvi eventuali aggiornamenti adottati dalla Direzione Generale INPS; ▪ Per le problematiche non riconducibili agli oggetti di cui all'allegato 1, potranno essere utilizzati gli altri canali di contatto con la Sede, quali: - la prenotazione agli sportelli, preferibilmente con ricontatto telefonico,	

- il contatto web meeting
- l'accesso in sede, oppure –
- in via residuale - l'invio di comunicazione/richiesta PEC;
- modalità specifiche di contatto per soluzione di casi urgenti e/o per specifiche attività.

TAVOLO TECNICO TERRITORIALE

Le Parti concordano altresì di costituire un Tavolo tecnico territoriale per:

- monitorare il rispetto degli impegni assunti con la presente intesa,
 - approfondire tematiche di carattere tecnico/normativo e ogni altra problematica meritevole di un intervento congiunto da cui far discendere indicazioni operative a tutto il territorio regionale, in ottica di miglioramento del servizio complessivo offerto all'utenza finale.
- Il Tavolo tecnico si riunirà presso la sede INPS con cadenza periodica ovvero, a richiesta di una delle Parti, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità

LOTTA ALL'ESERCIZIO ABUSIVO DELLA PROFESSIONE

Devono essere poste in essere azioni utili a contrastare e reprimere il fenomeno dell'esercizio abusivo della professione.

Sono abilitati a svolgere l'attività presso la sede INPS:

- i professionisti muniti di tesserino rilasciato dall'Ordine professionale, che abbiano preventivamente effettuato la prescritta comunicazione, di cui al primo comma dell'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro con indicazione degli ambiti provinciali in cui sono situate le imprese che hanno affidato la gestione del personale al professionista.

L'INPS verifica che gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, profilati sul portale dell'Istituto in qualità di intermediari abilitati, abbiano effettuato

- la preventiva comunicazione, di cui al primo comma dell'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, all'Ispettorato Nazionale del Lavoro con indicazione degli ambiti provinciali in cui sono situate le imprese che hanno affidato la gestione del personale al professionista
- in caso contrario provvede a revocare/sospendere le credenziali di accesso ai servizi INPS.

L'Ordine si impegna ad:

- aggiornare l'elenco degli iscritti completo di numero di telefono, e-mail e PEC del professionista,
- comunicare via PEC ogni successiva variazione, ivi compresi provvedimenti di sospensione, cancellazione e radiazione dall'Albo.

LOTTA ALL'EVASIONE CONTRIBUTIVA E AL LAVORO FITIZIO

L'Ordine si impegna a sensibilizzare i propri iscritti sulla necessità di informare i contribuenti:

- sulle conseguenze negative derivanti dalla violazione delle norme di legge
- sui benefici collegati alla regolarità contributiva e al rispetto degli obblighi nascenti dalla legislazione giuslavoristica.

Ordine e INPS si impegnano a collaborare per:

- la prevenzione/repressione del fenomeno del lavoro fittizio, finalizzato all'indebita percezione di prestazioni previdenziali e/o assistenziali.