

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA DIREZIONE PROVINCIALE I.N.P.S. DI  
LECCO E ORDINE DEI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
DI LECCO**

Il giorno 17 febbraio 2014, presso la sede della Direzione INPS della Provincia di Lecco, si sono riuniti:

Per l'INPS:

Dott. ANDREA PASTA - Direttore Sede Provinciale;

e

per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lecco:

Dott. ANTONIO ROCCA - Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lecco

**PREMESSO** che l'Inps ha consolidato la riorganizzazione delle proprie strutture definita con determinazione 140/2008 e descritta con circolare 102/2009, 113/2011 e successive integrazioni; in attuazione delle predette disposizioni l'offerta di servizi nei confronti dell'utenza professionale avviene attraverso molteplici canali di comunicazione che le attuali tecnologie rendono facilmente accessibili a tutti con la messa a disposizione di un complesso articolato di nuove procedure telematiche;

**CONSIDERATO** che i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - a seguire per brevità indicati anche semplicemente "Dottori Commercialisti" - possono curare per conto dei datori di lavoro tutti gli adempimenti in materia di rapporto di lavoro e di rapporto giuridico previdenziale e che tale ruolo è riconosciuto dalle norme di legge che regolano l'attività professionale degli iscritti all'Albo;

**CONSTATATO** che i rapporti fra i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e l'INPS si svolgono per lo più attraverso i canali telematici messi a disposizione dall'Istituto e che la consulenza viene gestita con accesso al front office, con reciproco dispendio di tempo, risorse umane e conseguenti costi;

è intento delle parti semplificare lo svolgimento delle attività degli iscritti nei confronti dell'INPS pervenendo ad una gestione delle richieste di servizio e di informazioni in modo rapido, efficiente e qualificato.



A tal fine si concorda sulle seguenti iniziative:

- l'implementazione e la regolamentazione dell'informazione e dell'assistenza a mezzo delle procedure telematiche messe a disposizione dall'Istituto;
- il miglioramento dei servizi tradizionali di front office attraverso la messa a disposizione di sportelli dedicati con ricezione in via ordinaria per appuntamento;
- il contrasto dell'abusivismo professionale.

Tali obiettivi sono da realizzarsi tenendo conto dei seguenti principi direttivi:

- riconoscimento del ruolo del Dottore Commercialista quale utente professionale qualificato;
- uso della telematica come regola principale ed inderogabile;
- soluzione delle problematiche in tempo reale;
- accesso alle sedi esclusivamente mediante esibizione del D.U.I.;
- possibilità di accesso al front office in via ordinaria e prioritaria previa prenotazione di appuntamento;
- riunioni periodiche istituzionalizzate fra lo staff direzionale di Sede e Rappresentanti designati dall'Ordine per l'esame di problematiche comuni influenti sull'operatività dei Dottori Commercialisti e dell'INPS.

La collaborazione si estrinsecherà in logica multicanale, e, in particolare, utilizzando le procedure:

- Agenda Appuntamenti;
- Cassetto Previdenziale Aziende, Fascicolo Elettronico Aziende, Comunicazione Bidirezionale;
- Cassetto previdenziale Aziende agricole, Comunicazione Bidirezionale;
- Cassetto Previdenziale per Artigiani e Commercianti;
- Cassetto Previdenziale Committenti iscritti alla Gestione Separata;
- Cassetto previdenziale Professionisti iscritti alla Gestione Separata;

L'Ordine dei Dottori Commercialisti si impegna a sensibilizzare i propri iscritti all'utilizzo in via ordinaria dei suddetti canali informatici per tutte le comunicazioni intercorrenti con la sede INPS di Lecco relativamente alla gestione dei rapporti contributivi per conto delle aziende e dei lavoratori autonomi e degli altri soggetti deleganti.

*Pronto*



## **Agenda Appuntamenti**

Il servizio Agenda Appuntamenti è esteso alla generalità degli utenti. Ai professionisti intermediari, abilitati ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 12 del 1979, in materia concernente gli adempimenti e gli obblighi contributivi, è data la possibilità di accedere al Punto d'incontro previa prenotazione on line di appuntamento.

Dall'area "Agenda Appuntamenti" o direttamente dal "Cassetto Previdenziale per le aziende con dipendenti" il Dottore Commercialista potrà prenotare un appuntamento presso la Sede di competenza, selezionando un giorno e un orario tra quelli messi a disposizione dalla procedura.

Le parti convengono di regolare gli accessi agli uffici della Sede, ai fini della consulenza, in via ordinaria attraverso la procedura "Agenda Appuntamenti".

Contestualmente alla prenotazione di appuntamento il Dottore Commercialista si impegna ad inserire in "Agenda appuntamenti" i riferimenti delle pratiche e/o delle problematiche per le quali si chiede il servizio di consulenza, al fine di consentire una preventiva istruttoria da parte dell'ufficio.

La richiesta di appuntamento dovrà essere inserita in "Agenda appuntamenti" di norma almeno con tre giorni di anticipo rispetto alla data di calendario fissata.

## **Comunicazione elettronica**

La sempre più articolata disponibilità di canali telematici messi a disposizione dall'Istituto per la gestione dei rapporti contributivi rende necessaria la definizione di criteri di utilizzo delle diverse procedure, per consentire una gestione dei rapporti orientata alla semplicità, efficienza ed efficacia e per evitare duplicazioni e/o ridondanze. A tal fine si riassumono i criteri da osservare.

- Tutte le domande di servizio assistite da specifiche procedure riferite alle diverse tipologie di contribuente dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo delle stesse (ad es. domande di iscrizione, variazione, sospensione di attività con dipendenti, cessazione, agevolazioni contributive, rateazione, rimborsi, etc. ) allegando contestualmente ogni documentazione richiesta.
- Per le aziende con dipendenti ogni ulteriore comunicazione, richiesta di servizio e/o informazione riferita alla singola posizione contributiva dovrà essere effettuata di norma a mezzo della procedura "Comunicazione Bidirezionale" allegando eventuale documentazione. Con tale procedura

*Dr. Pato*

*J.M.*

*M.*

*5/14*

- la documentazione trasmessa viene automaticamente protocollata e, pertanto, la medesima non dovrà essere inoltrata a mezzo di altri canali.
- Per le tipologie di contribuenti per le quali al momento non è messa a disposizione la procedura di Comunicazione Bidirezionale, le richieste saranno indirizzate ad una singola casella di posta elettronica istituzionale della Sede individuata sulla base delle competenze delle Unità Organizzative indicate nell'allegato 1). Ad eventuali trasferimenti di competenza interna provvederanno gli operatori INPS.
  - La richiesta o la trasmissione di documentazione a mezzo Posta Elettronica Certificata è esaustiva di ogni obbligo di comunicazione relativamente a quanto oggetto di PEC. L'utilizzo di tale canale è alternativo ad ogni altro strumento di comunicazione.

### **Cassetto Previdenziale Aziende, Comunicazione Bidirezionale**

La procedura informatica denominata "Cassetto Previdenziale Aziende" ha l'obiettivo complessivo della realizzazione tra le aziende, gli intermediari istituzionali e l'Istituto di una modalità strutturata di comunicazione, finalizzata alla storicizzazione delle comunicazioni nel fascicolo di ciascuna azienda, alla diminuzione dei tempi di risposta. In particolare, l'utilizzo del canale telematico e della funzione "Comunicazione Bidirezionale", porta ad una più efficace e rapida assistenza specialistica.

I Dottori Commercialisti, per organizzare il dialogo telematico con l'INPS, s'impegnano a utilizzare per le aziende con dipendenti, in possesso del numero di matricola INPS, in via ordinaria e prioritaria l'applicazione "Cassetto Previdenziale Aziende" con costante consultazione del Fascicolo Elettronico Aziende, con riguardo alle funzioni dell'area "Contatti".

I Dottori Commercialisti, inoltre, nell'ambito del rapporto di collaborazione si impegnano a rispondere con tempestività alle richieste presentate dalle Unità Operative della Sede mediante la funzionalità "contatti" presente nel Cassetto Bidirezionale per le aziende con dipendenti.

Nell'area "Contatti" del Cassetto Previdenziale Aziende gli stessi Dottori Commercialisti, potranno:

- inviare alla sede di competenza una richiesta o una comunicazione specifica corredata dalle informazioni utili all'istruttoria della richiesta relativa ad un oggetto tra quelli presenti nella procedura Cassetto Previdenziale (Regolarità Contributiva, DM trasmessi, F24, etc.); restano escluse dall'inoltro con le presenti modalità le domande ed istanze per le quali è prevista una specifica procedura di invio telematico;

*Photo*

*MM*

*MM*

- allegare alla richiesta la documentazione a supporto, in via ordinaria con tale modalità, che prevede in automatico l'attribuzione del numero di protocollo della documentazione trasmessa;
- visualizzare lo stato della propria richiesta (aperta, in carico, chiusa);
- visualizzare gli eventuali commenti inseriti dagli operatori di sede al momento della modifica dello stato del quesito e l'esito finale;
- accedere allo storico delle proprie richieste ricercandole tramite opportuni parametri (matricola, oggetto della richiesta, stato della richiesta, data apertura e data ultimo aggiornamento) e visualizzarne il dettaglio;
- creare richieste concatenate in risposta a richieste precedentemente inviate;
- ricevere comunicazioni in tempo reale, tramite e-mail e SMS della protocollazione e smistamento alla sede di competenza e della successiva chiusura del quesito di back-office;
- prenotare un appuntamento per accedere alla consulenza fornita dal Punto d'incontro della Sede.

Per ulteriori aspetti operativi si fa rinvio al messaggio HERMES n. 1986 del 28.1.2011.

### **Cassetto previdenziale Aziende agricole - Comunicazione Bidirezionale**

Analoghe funzioni sono state messe a disposizione e in via di completamento per le Aziende agricole con messaggio HERMES n. 21267 del 27.12.2012 a cui si fa rinvio.

### **Cassetto previdenziale per Artigiani e Commercianti**

Il Cassetto previdenziale per Artigiani e Commercianti offre la visione d'insieme della situazione aziendale tramite un unico canale di accesso alle informazioni contenute negli archivi gestionali dell'INPS. Per suo tramite, i contribuenti hanno a disposizione la possibilità di verificare la propria posizione assicurativa e previdenziale, nonché di stampare i modelli F24 utili al versamento della contribuzione dovuta alla gestione di competenza.

A tale funzione si potrà accedere - direttamente o per il tramite del Dottore Commercialista delegato - attraverso il sito dell'Istituto [www.inps](http://www.inps), nell'ambito della sezione dedicata ai "Servizi online", autenticandosi con il PIN di accesso abbinato al proprio codice fiscale.

*Alotti*

*M*

Attraverso questo nuovo strumento, i titolari iscritti alle gestioni autonome degli artigiani e degli esercenti attività commerciali - o il Dottore Commercialista delegato - potranno utilizzare le varie attività di consultazione previste per:

- consentire al titolare iscritto alla Gestione Artigiani e Commercianti l'attività di delega all'accesso alle funzioni previste dal Cassetto Previdenziale a soggetto di propria fiducia, con le funzioni di inserimento e cancellazione di eventuali deleghe;
- visualizzare la posizione anagrafica del titolare e dei componenti il nucleo aziendale, inserendo o modificando i recapiti presenti, selezionando il link "modifica";
- conoscere la propria situazione debitoria/creditoria;
- conoscere la propria situazione assicurativa (estratto conto previdenziale);
- visualizzare l'elenco dei versamenti della singola posizione Artigiano o Commerciante;
- effettuare attività di utility quali ad esempio: calcolo della contribuzione dovuta oltre il minimale di reddito - generazione del codice INPS per i versamenti alla gestione previdenziale - consultazione delle quote contributive dovute;
- conoscere la situazione delle iscrizioni a ruolo (estratto cartelle/avvisi di addebito) e degli avvisi bonari ricevuti;
- conoscere i codici da utilizzare per il versamento della contribuzione corrente a mezzo modello F24.

Per gli ulteriori aspetti operativi del cassetto previdenziale per Artigiani e Commercianti si fa rinvio al messaggio HERMES n.º 5769 del 2.4.2012 e alla circolare n. 126 del 7.8.2013.

#### **Cassetto previdenziale Committenti iscritti alla "Gestione Separata"**

A tale applicazione si potrà accedere, direttamente - o per il tramite del Dottore Commercialista delegato - attraverso il sito dell'Istituto [www.inps](http://www.inps), nell'ambito della sezione dedicata ai "Servizi online", autenticandosi con il PIN di accesso abbinato al proprio codice fiscale.

Attraverso questo nuovo applicativo, gli utenti possono utilizzare le varie attività di consultazione previste per:

- consentire al Committente la gestione dell'attività di delega all'accesso alle funzioni previste dal Cassetto Previdenziale a soggetto di propria

*Alto*

*M*

fiducia, con le funzioni di inserimento e cancellazione di eventuali deleghe.

- visualizzare la posizione anagrafica dell'azienda;
- accedere, limitatamente al committente persona fisica e al Legale Rappresentante, alla lista dei collaboratori;
- visualizzare, limitatamente al committente persona fisica e al Legale Rappresentante, tutte le denunce Emens presentate;
- visualizzare, limitatamente al delegato, le denunce Emens da lui inviate;
- visualizzare il riepilogo dei versamenti effettuati;

Per gli ulteriori aspetti operativi del Cassetto Committenti iscritti alla gestione separata si fa rinvio al messaggio HERMES n. 224 del 4.1.2013 e alla circolare n. 126 del 7.8.2013.

### **Cassetto previdenziale Professionisti iscritti alla "Gestione Separata"**

A tale applicazione si potrà accedere, direttamente o per il tramite del Dottore Commercialista, attraverso il sito dell'Istituto [www.inps](http://www.inps), nell'ambito della sezione dedicata ai "Servizi online", autenticandosi con il PIN di accesso abbinato al proprio codice fiscale.

Attraverso questa nuova applicazione, i Liberi Professionisti, iscritti a Gestione Separata, potranno utilizzare le varie attività di consultazione previste per:

- visualizzare la propria posizione anagrafica;
- conoscere la propria situazione debitoria/creditoria;
- conoscere la propria situazione assicurativa (estratto conto previdenziale);
- visualizzare l'elenco dei versamenti;
- conoscere la situazione delle iscrizioni a ruolo (estratto Cartelle/Avvisi di Addebito) e degli avvisi bonari ricevuti;
- presentare le istanze di servizio.

Per gli ulteriori aspetti operativi del Cassetto Professionisti iscritti alla gestione separata si fa rinvio al messaggio HERMES n. 21268 del 27.12.2012 e alla circolare n. 126 del 7.8.2013.

### **Contrasto all'abusivismo professionale**

Per contrastare il fenomeno dell'abusivismo professionale, in applicazione della Legge n.° 12 del 1979, con riferimento anche alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n.° 17 del 2013, avente ad oggetto "Attività dei

*Alato*

*M*

CED e lotta all'abusivismo professionale - Istruzioni operative per il personale ispettivo", la Sede Provinciale INPS di Lecco si impegna a verificare che l'accesso dei Dottori Commercialisti presso le stesse avvenga esclusivamente previa presentazione del D.U.I., o in alternativa, in caso di mancanza dello stesso, previa verifica dell'iscrizione all'Albo di appartenenza sul sito istituzionale al seguente link:

<http://www.cndcec.it/Portal/Servizi/Default.aspx>

Per l'accesso all'Istituto da parte dei dipendenti/delegati del professionista sarà necessaria l'esibizione di specifica delega corredata da una fotocopia del D.U.I. del Consulente delegante.

### **Riunioni periodiche**

Le parti concordano di attivare incontri periodici semestrali per la preventiva consultazione su problematiche di comune interesse, al fine di semplificare e favorire l'attuazione di disposizioni legislative che comportino innovazioni operative per le aziende, ovvero in caso di attivazione di nuove procedure informatiche e telematiche o comunque in presenza di specifiche problematiche.

### **Contenzioso**

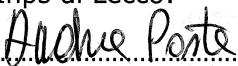
Le parti si impegnano a contenere al massimo il contenzioso giudiziario in materia contributiva, attivando a tale scopo anche consultazioni preventive per situazioni ricorrenti che potrebbero formare oggetto di contenzioso.

### **Divulgazione del protocollo**

Le parti si impegnano a dare la massima diffusione al presente protocollo.

Per la Direzione Provinciale Inps di Lecco:

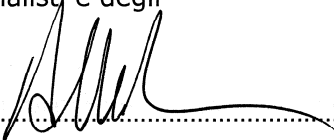
Dr. ANDREA PASTA

 .....

Per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli

Esperti Contabili di Lecco:

Dr. ANTONIO ROCCA

 .....



## INPS LEDE DI LECCO

(ALL. 1)

### AREA DIREZIONE

<b>ANDREA PASTA</b> (Direttore Provinciale)	<b>0341 483259</b> <b>0341 089334(fax server)</b> direzione.provinciale.lecco@postacert.inps.gov.it	Attività ispettive e di contrasto all'economia sommersa
LAURA CASAGRANDE (Informazioni Istituzionali, Segreteria di Direzione)	0341 483255 0341 089339(faxserver) direzione.lecco@inps.it	
ELENA M.G. LO PORTO (URP)	0341 483326 URP.lecco@inps.it	
RINA FRACASSI (Controllo prestazioni e Ricorsi amministrativi)	0341 483316 0341 089340(faxserver) controlloprestazioni.lecco@inps.it gestionericorsi.lecco@inps.it	Indebiti da pensioni e prestazioni - Sanzioni su visite mediche di controllo - Certificaz.Malattia - Surroghe. Ricorsi Amm.vi - Autotutela
CONCETTA INGENITO (supporto area legale e gestione del contenzioso giudiziario)	0341 483262 0341 089333(fax server) legale.lecco@inps.it	Ricorsi giudiziari - recupero crediti, insinuazioni in procedure concorsuali, azioni surrogatorie in fase legale
SALVATORE ZIRILLI (Centro medico legale)	0341 483220 0341 483215(fax)	comunicazione cambio reperibilità in malattia: fax.0341089343 medicolegale.lecco@inps.it
ELENA ILLENUPI (Controllo di Gestione)	0341 483240	

### AREA FLUSSI

GIUSEPPA ROMANO (Responsabile unità di coordinamento Area Flussi)	0341 483283 0341 0341089334(fax server)	
RICCARDO PANTUSA (Anagrafiche e gestione flussi)	0341 483258 0341 089336(fax server) anagraficaflussi.lecco@inps.it	Uniemens - F24-SA770- Sistemazione conti Aziendali ed individuali - Iscrizioni, variazioni, cessazioni Lav. Domestic. - Iscrizioni, inquadramento, variazioni, cessazioni (per aziende, gestione separata e liberi professionisti, art/com)
PAOLA ZUPPARDI  (Accertamento, Gestione del credito e Verifica amministrativa)	0341 483365 0341 089337(fax server) gestionecredito.lecco@inps.it	Rettifiche attive e passive e relativi avvisi bonari - Compensazioni F24 - DM10V - Denunce Lavoratori - Verbali ispettivi INPS e altri Enti e relativi avvisi bonari - Procedura e Contributo mobilità - Regularizzazioni spontanee - Intervento sostitutivo stazione appaltante. Insoluti e relativi avvisi bonari - Gestione e monitoraggio pagamenti rateali e cartelle sospese, diffida e denuncia per omesso versamento trattenute a carico lavoratori. Gestione del credito da reg. spontanea, d'ufficio o da verbale per le gestioni: lav.autonomi, gest. separata, lav domestici. Regularizzazione virtuale in edilizia - Recupero contributivo addizionale su integrazioni salariali - Confronto monti retributivi Emens - Dm10 - Tutoraggio Grandi Aziende - Agevolazioni contributive ex L.223/91 e L. 407/90 controllo rinnuovi quadri D.
ANTONELLA IOGHA' (Posizione assicurativa Dipendenti PP. AA.)	0341 483392 posizioneassicurativaPPAA.lecco@inps.it	Riscatti- Ricongiunzioni: L.29/79- L.45/90- L.322/58- L.228/2012- DPR 1092/73)- Contribuzione volontaria e figurativa- Sistemazione Posizione Assicurativa Dipendenti PP. AA.
ELENA M.G. LO PORTO ( Entrate delle PP. AA.)	0341 483397 entratePPAA.lecco@inps.it	Sistemazioni Contributive- Benefici in sede di Pensione- Benefici in sede TFS- Verifica Enti inadempienti- Verifica invio e controllo compilazione ListaPosPA in UniEmens- Estratto Conto Amministrazioni con vigilanza riscossione dei contributi- Rimborso contributi/ Compensazioni- Rimborso retribuzioni a Enti per Volontari Soccorso Alpino- Verifica riscossione quote di ammortamento per crediti concessi agli iscritti- Verifica trasferimento contributi da altri enti previdenziali/casse- Morosità anni precedenti

### AGENZIA INTERNA

<b>CANDALINO FULVIO</b> (Funzione manageriale Coordinamento Agenzie e Customer care)	0341 483400	
ROSA SELVAGGI (Responsabile Agenzia Interna)	0341 483207 0341089334 (faxserver)	
GRAZIA BARILLA' (Assicurato pensionato)	0341 483231 0341089331(fax server) assicuratopensionato.lecco@inps.it fondispeciali.lecco@inps.it convenzioninternazionali.lecco@inps.it	Tutte le attività inerenti l'esame e la liquidazione delle Prestazioni Pensionistiche - Ricongiunzioni e riscatti -Invalidità civili
ARTURO MASTRANZO (Prestazioni a sostegno del reddito)	341483237 0341089332(fax server) sostegnoreddito.lecco@inps.it	Disoccupazione e Mobilità - ANF - TFR: fondo di garanzia e di tesoreria - Pag.ti diretti malattia, Maternità, L.104/92 - CIG - Cong. Straordinari, TBC, Cure termali, Soccorso alpino, Donazione Sangue
STEFANIA BOLIS (servizi al Soggetto contribuente)	0341 483261 0341 089338 (fax server) soggettocontribuente.lecco@inps.it	Istanze di dilazione - E101 /A1- sgravi e sospensioni su cartelle esattoriali/avvisi di addebito - rimborsi - code-line - Differimenti contributivi - Voucher -DURC - riduzioni ultra 65 - Richiesta riduzione sanzioni - Agricoli
MARIA LUGIA LO PORTO ( Pensioni, Prestazioni Fine Servizio e Previdenza Complementare Dip. PP. AA., credito Welfare)	0341 483383 creditowelfare.lecco@inps.it	Trattamenti Pensionistici ( primo pagamento e riliquidazione pensioni- pensioni di privilegio Stato- pensioni di inabilità- pensioni dei militari)- Gestione Pagamento Pensioni ( reversibilità- variazione Ufficio pagatore- detrazione familiari a carico- cessione del quinto a pensionati- assegni nucleo familiare)- TFS e TFR ( liquidazione, riliquidazione e riscatti ai fini TFS/TFR)- Credito e Welfare ( Piccoli prestiti- Prestiti Pluriennali- Mutui Ipotecari- Borse di Studio Soggiorni vacanze- Soggiorni Senior- Erogazione Prestazioni ex ENAM)

### AGENZIA TERRITORIALE DI MERATE

LIVIANA PANZERI (Responsabile Agenzia Territoriale)	039 999520 039 9637417(fax server) agenzia.merate@inps.it direzione.agenzia.merate@postacert.inps.gov.it	*Attività inerenti l'esame e la liquidazione delle Prestazioni Pensionistiche *Disoccupazione e Mobilità - ANF - Pag.ti diretti malattia,Maternità, L. 104/92. * Iscrizioni, variazioni, cessazioni autonomi.
---	---	---

*B. Baste*

*ML*