



Istituto Nazionale Previdenza Sociale
Direzione provinciale di Ascoli Piceno



Ordine provinciale dei consulenti del Lavoro
di Ascoli Piceno

ACCORDO DI COLLABORAZIONE

tra

Direzione provinciale INPS di Ascoli Piceno

e

Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro di Ascoli Piceno

L'INPS provinciale di Ascoli Piceno e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro di Ascoli Piceno firmatari del presente Accordo di collaborazione

PREMESSO

- che a seguito di prassi consolidata i rapporti tra l'INPS e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro sono improntati da reciproca e fattiva collaborazione;
- che le parti sono concordi nel riconoscere piena valenza strategica al sistema di relazioni tra loro intercorrenti, pieno rispetto dei reciproci ruoli, allo scopo di fornire un servizio all'utenza qualitativamente elevato nel quadro di quanto previsto anche dall'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che regola la possibilità per le pubbliche amministrazioni di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- che l'INPS riconosce il contenuto della Legge 11 gennaio 1979 n. 12 e il ruolo sociale dei Consulenti del Lavoro i quali, nello svolgimento delle loro funzioni, sono costantemente impegnati nell'adempimento degli obblighi dei contribuenti;



Via Rismondo 1 63100
Ascoli Piceno
Centralino: 803164
direzione.provinciale.ascolipiceno@postacert.inps.gov.it
www.inps.it



Corso Trento e Trieste 115 63100
Ascoli Piceno
Tel.: 0736-252246
Fax: 0736-252246
ordine.ap@consulentidellavoropec.it

VISTO

- il protocollo di collaborazione operativa tra INPS e Consiglio Nazionale dell'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro del 22 luglio 2004;
- il protocollo operativo Tavolo Tecnico Direzione Generale INPS — Consiglio Nazionale dell'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro del 23 giugno 2017 che regola la presentazione delle istanze di interpello per il tramite del Consiglio Nazionale che si occuperà della trasmissione dei quesiti all'INPS e della divulgazione delle relative risposte ai propri iscritti (v. messaggio 2992 del 18/07/2017);
- la circolare INPS n. 28 del 28/02/2011 recante: "Soggetti abilitati alla cura degli adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, ivi compresa la trasmissione telematica della documentazione previdenziale";
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali";
- La Legge 15 marzo 1997, n. 59 recante norme circa la validità a tutti gli effetti di legge di atti, dati e documenti formati, trasmessi ed archiviati dalla PA e dai privati con strumenti informatici o telematici;
- Il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

CONSIDERATO

- l'esigenza di realizzare, pur nel riconoscimento delle consolidate modalità di interlocuzione diretta tra i Consulenti del Lavoro e uffici dell'INPS della direzione Provinciale di Ascoli Piceno, ulteriori soluzioni idonee ad agevolare l'accesso dei Consulenti del Lavoro ai servizi pubblici ed alle informazioni di loro interesse in possesso delle PP.AA.;
- l'interesse dell'INPS a favorire e rendere più fluida la relazione con gli iscritti e le relative Rappresentanze, per la gestione di problematiche del processo di riscossione della contribuzione obbligatoria e di quella normata dalla contrattazione collettiva di lavoro;
- gli ottimi risultati raggiunti con i passati accordi sottoscritti fra le parti;
- quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., in materia di tutela e riservatezza dei dati personali;
- che costituisce interesse per l'Istituto e per l'utente lo svolgimento della professione tramite Consulenti del Lavoro e dei soggetti legittimati ai sensi della legge 11/1/1979 n. 12;

E

Preso atto che l'INPS dispone di un sistema informativo completamente automatizzato per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, tra i quali



assume valenza strategica la capacità di fornire i relativi servizi nel punto più fruibile dai propri utenti;

CONVENGONO

sulla necessità di:

- promuovere l'uso dei canali di comunicazione riservati per gli Ordini professionali e i loro iscritti, al fine di rendere più agevoli i contatti e più rapide le risposte, nello svolgimento dei relativi compiti;
- sviluppare la metodologia telematica, attraverso pieno utilizzo dello strumento di comunicazione bidirezionale;
- consolidare il sistema di customer care che veda l'esclusività della gestione per appuntamento dell'utenza specializzata;
- promuovere l'uso dei canali di comunicazione istituzionale con Inps;

A TAL FINE

nel riconfermare il mantenimento dei canali diretti già in essere con l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro

CONCORDANO

di attivare una sinergia operativa nell'ambito delle rispettive competenze mediante:

- la reciproca adozione degli impegni previsti nell'allegato 1, avente ad oggetto il nuovo "Sistema dei Canali di Presentazione delle Domande di Servizio, Comunicazione e Confronto Diretto";
- l'impegno da parte dell'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro a favorire presso i Consulenti del Lavoro e le aziende assistite la diffusione del contenuto dell'allegato 1, con l'obiettivo di assicurare un nuovo sistema che razionalizzi e semplifichi i rapporti comunicativi con le strutture, riducendo i tempi di risposta;
- l'impegno da parte dei Consulenti del Lavoro ad inoltrare eventuali quesiti e solleciti su istanze in corso di lavorazione secondo le modalità ed i tempi previsti nell'allegato 1;
- l'organizzazione di eventi formativi/informativi, secondo la prassi consolidata dal tradizionale rapporto di collaborazione intercorrente tra le parti;
- l'impegno da parte dell'Inps provinciale di Ascoli Piceno di sospendere i termini, durante il periodo 1-31 agosto, di tutti gli atti e le richieste la cui scadenza coincida con il periodo sopra indicato, salvo i casi di prossima o imminente prescrizione o decadenza del credito;
- l'impegno delle parti a collaborare per la repressione dell'abusivismo professionale mediante ogni mezzo utile, autorizzando l'accesso alle strutture territoriali dell'INPS esclusivamente ai Consulenti del Lavoro provvisti del tesserino professionale e ai soggetti abilitati, per consentire agli stessi di rappresentare le imprese/clienti, definire le posizioni attive e passive delle stesse e contribuire a risolvere problemi operativi e di sistema che potrebbero presentarsi.



Tutela della Privacy

L'INPS e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro 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. L'INPS e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro inoltre assumono tutte le iniziative necessarie a garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. attuando, in particolare, le necessarie iniziative a tutela per garantire la massima riservatezza nella fruizione dei servizi resi dall' INPS. L 'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro si impegna affinché i dati di natura riservata non vengano divulgati, comunicati, ceduti a terzi, né in alcun modo riprodotti, e conservati secondo le previsioni normative vigenti.

Durata del presente accordo di collaborazione

Il presente accordo di collaborazione ha durata di tre anni. L'INPS e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro si impegnano ad effettuare verifiche congiunte nell'ambito di normali incontri periodici, da tenere a cadenza trimestrale.

A seguito di tale successiva valutazione il presente accordo di collaborazione potrà essere integrato, modificato o disdetto, in relazione a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo o tecnologico.

Pubblicità

L'INPS e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro effettueranno un'adeguata pubblicizzazione del servizio attraverso i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei.

Controversie

Per le controversie che potrebbero insorgere tra l'INPS e l'Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente accordo di collaborazione, è competente il Foro di Ascoli Piceno.

Ascoli Piceno, li

29/03/2019

Maurizio Petrelli

Direttore provinciale Inps di Ascoli Piceno

Carla Capriotti

Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro Ascoli Piceno





Istituto Nazionale Previdenza Sociale
Direzione provinciale di Ascoli Piceno



Ordine provinciale dei consulenti del
Lavoro di Ascoli Piceno

ALLEGATO 1 ALL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE

tra

Direzione provinciale INPS di Ascoli Piceno

e

Ordine provinciale dei Consulenti del Lavoro di Ascoli Piceno

Sistema dei canali di presentazione delle domande di servizio, comunicazione elettronica e confronto diretto

Con il presente accordo si dà regolamentazione nella Provincia di Ascoli Piceno dei canali di comunicazione attivati e presidiati a partire dal 1 aprile 2019, dei tempi di risposta garantiti, a patto che vengano rispettate le seguenti regole di utilizzo concernenti:

1. Presentazione domande di servizio
2. Comunicazione elettronica
3. Confronto diretto: Agenda appuntamenti
4. Tavoli tecnici
5. Impegno ad effettuare segnalazioni

1. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SERVIZIO

- 1.1 Domande telematizzate ---> www.inps.it

Considerato che, ai sensi della L. 122/2010, l'INPS ha telematizzato in via ESCLUSIVA una serie di domande di servizio (circ. 169/10, 110/11, 48/12, vari messaggi di aggiornamento), rilasciando apposite procedure di trasmissione e gestione, la presentazione di tali domande è possibile solo in via telematica accedendo al sito www.inps.it -> Servizi online-> procedure dedicate (Elenco di tutti i servizi oppure per tipologia utente):



Via Rismondo 1 63100
Ascoli Piceno
Centralino: 803164
direzione.provinciale.ascolipiceno@postacert.inps.gov.it
www.inps.it



Corso Trento e Trieste 115 63100
Ascoli Piceno
Tel.: 0736-252246
Fax: 0736-252246
ordine.ap@consulentidellavoropec.it

- Domande di iscrizione, variazione e cancellazione Lavoratori domestici;
- Domande di rimborso contributi Lavoratori domestici;
- Domande di dilazione e riduzione sanzioni civili;
- Domande di sospensione e sgravio di cartelle di pagamento;
- Domande di sospensione, annullamento e avvenuto pagamento di avviso di addebito;
- Sospensione e sgravio per calamità naturali aziende agricole;
- Cessione crediti da parte di Enti Morali;
- Ricorsi amministrativi;
- Accentramento contributivo;
- Agevolazioni contributive L. 191/2009;
- Differimenti contributivi;
- Riduzione contributiva nel settore dell'edilizia, prevista dall'art. 29 del D. L. 244/1995;
- Domande di cassa integrazione;
- Agevolazione disabili - richiesta di sgravio
- ...

(elenco non esaustivo, per l'elenco completo degli adempimenti, e per gli aggiornamenti, si fa rinvio alla home page www.inps.it, nella sezione "servizi on line")

1.2 domande non telematizzate - - > Posta Elettronica Certificata (PEC)

Le domande di servizio non telematizzate (ad es. regolarità contributiva per i liberi professionisti, intervento sostitutivo) andranno presentate dai contribuenti o dai loro intermediari, tramite PEC ai seguenti indirizzi (in base alla competenza territoriale del contribuente/azienda):

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

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

N.B. l'invio da e-mail non certificata ai precedenti indirizzi NON viene gestita dal sistema informatico

2. COMUNICAZIONE ELETTRONICA

La comunicazione elettronica rappresenta lo strumento esclusivo di interazione telematica con l'INPS, Direzione provinciale di Ascoli Piceno e l'Agenzia di San Benedetto del Tronto

per:

- Comunicazioni
- Invio documentazione
- Richieste di informazione e chiarimenti che devono essere formulate in modo puntuale e articolato, prevedendo la soluzione prospettata dal Consulente del Lavoro.

La comunicazione elettronica è così articolata:

- Comunicazione bidirezionale per Aziende con dipendenti
- Comunicazione bidirezionale per Committenti della Gestione Separata



- Comunicazione bidirezionale per Liberi Professionisti
- Comunicazione bidirezionale per Artigiani/Commercianti
- Comunicazione bidirezionale per l'Agricoltura
- Comunicazione bidirezionale per Lavoratori Domestici

Laddove la comunicazione riguardi argomenti non previsti nel titolario delle Comunicazioni bidirezionali (al riguardo si rinvia all'allegato) si potrà, **in via assolutamente residuale**, utilizzare le seguenti caselle e-mail, in funzione della competenza territoriale INPS:

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

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

Inoltre, fino al completamento del rilascio delle funzioni di telematizzazione per la comunicazione bidirezionale dei cassettei relativamente alle gestioni previdenziali di seguito indicate, si potranno utilizzare le caselle e-mail così come specificate:

GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI - - > contoassicurativoindividuale.ascolipiceno@inps.it

GESTIONE LAVORATORI DELLO SPETTACOLO E DELLO SPORT - - > nel cassetto bidirezionale "Aziende con Dipendenti"

Nell'OGGETTO delle e-mail andranno SEMPRE e IN OGNI CASO indicati:

- il codice fiscale del contribuente
- la gestione previdenziale associata al contribuente (es: lavoratori domestici)
- il sintetico contenuto della richiesta (es: sollecito rimborso, contestazione avviso bonario ecc...)

N.B. L'uso improprio delle causali NON SPECIFICATO e "altro" non consentiranno di garantire una risposta.

Per comunicazioni/regolarizzazioni afferenti al DURC **utilizzare esclusivamente** la casella di posta elettronica istituzionale: preavisodiaccertamento.ascolipiceno@inps.it indicando nell'OGGETTO il codice fiscale del richiedente (azienda o lavoratore autonomo)

N.B. Non saranno prese in considerazione richieste inviate tramite diverso canale di comunicazione.

Tempi garantiti di risposta – livello crescente di responsabilità

A) Il sistema consentirà il rispetto di un tempo massimo per la risposta/presa in carico pari a sette giorni lavorativi. Nel caso di cassettei aventi ad oggetto "Durc" la Filiale si impegna a garantire un tempo di risposta di cinque giorni lavorativi. Per garantire effettività e sostenibilità all'impegno che la Direzione prende è fondamentale il rispetto dell'utilizzo dei canali di comunicazione indicati, esponendo con la massima chiarezza i quesiti che si



pongono, completi dei riferimenti analitici che consentano l'individuazione del soggetto (matricola e codice fiscale).

B) Nella denegata ipotesi che la risposta tardi l'intermediario potrà inviare un sollecito alle caselle dei responsabili delle Agenzie complesse / flussi, indicando il codice fiscale e ogni altro estremo utile di identificazione della Comunicazione Bidirezionale, alle seguenti mail: GestioneCredito.AscoliPiceno@inps.it

C) Nell'ipotesi di mancata risposta, l'azienda attiverà l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) scrivendo dettagliatamente a URP.AscoliPiceno@inps.it allegando copia dei cassette inevasi.

D) Le segnalazioni ai livelli superiori non potranno essere gestite in mancanza dei dati analitici per individuare la comunicazione inevasa.

E) L'intero processo comunicativo va definito entro 20 giorni lavorativi dalla data di primo contatto.

F) L'Intermediario, nel rispetto del principio di reciprocità, si impegna a fornire risposta, entro sette giorni lavorativi, alle richieste da parte dell'Istituto di integrazione documentazione, quietanze di pagamento, nuove trasmissioni, eventuali precisazioni e chiarimenti ecc...";

G) L'Istituto segnalerà all'Ordine dei Consulenti del Lavoro eventuali ritardi od omissioni ripetute ed ingiustificate alle richieste inviate dagli uffici ai Consulenti; i comportamenti sopra indicati non consentono di garantire i tempi certi di risposta previsti dal presente accordo di collaborazione.

H) Eventuali istanze di riesame a provvedimenti di diniego emessi dagli uffici dovranno essere inviate esclusivamente tramite cassetto bidirezionale.

I) GESTIONE DELLA CASELLA PREAWISO DI ACCERTAMENTO: Al fine di garantire sempre un migliore servizio la direzione di Ascoli Piceno si impegna ad inviare il preavviso di accertamento entro tre giorni dalla data di rilascio del Durc negativo e successivamente a dare risposta al riscontro inviato dal consulente, solo tramite PEC, entro i successivi cinque giorni. Il riscontro del consulente dovrà contenere i seguenti elementi per poter essere gestita nei tempi previsti: a) il CF dell'azienda nell'oggetto; b) una sintetica spiegazione degli elementi di fatto che possono portare alla soluzione della problematica; c) l'allegazione di tutti gli elementi a prova di quanto dedotto nella comunicazione (ricevute di pagamento, ricevuta di accettazione di dilazioni presso l'agente di riscossione ecc...).

N.B. NON potranno essere utilizzate e-mail istituzionali diverse da quelle indicate nel presente accordo o e-mail personali

3 CONFRONTO DIRETTO CON INPS

3.1 Agenda Appuntamenti

Come già indicato, la richiesta di informazioni, solleciti, segnalazione di malfunzionamento di programmi va gestita con comunicazione elettronica.



Le questioni amministrative che necessitano di un confronto diretto con un funzionario INPS presuppongono una questione nuova, complessa, irrisolta, tale da poter essere affrontata solo di persona.

Il corretto utilizzo dell'Agenda Appuntamenti richiede l'indicazione nel dettaglio della questione da discutere. Non può essere richiesta la presenza fisica di un determinato funzionario.

Si fa presente che per le aziende con dipendenti esiste la possibilità di prenotare un appuntamento collegandosi al Cassetto Previdenziale Aziende tramite la funzione di Comunicazione Bidirezionale (msg 1986 del 28/01/2011 reperibile sul sito - all. 1).

Sulla base delle informazioni indicate, qualora la problematica possa essere evasa in anticipo rispetto alla data fissata per l'appuntamento, l'esito sarà comunicato al richiedente tramite PEC/SMS su cellulare e l'appuntamento sarà annullato.

4 TAVOLI TECNICI

Le parti si riservano la possibilità di istituire tavoli tecnici sulle materie di volta in volta valutate di interesse congiunto.

5. IMPEGNO AD EFFETTUARE SEGNALAZIONI

La direzione di Ascoli Piceno si impegna a comunicare con tempestività, non appena ne venga a conoscenza, qualsiasi disservizio di carattere informatico e/o logistico, affinché l'Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro possano avvisare con la stessa tempestività i propri iscritti.

Restano valide tutte le precedenti disposizioni non contrastanti il presente impegno.

Maurizio Detrelli

Direttore provinciale

Carla Capriotti

Presidente

Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Ascoli Piceno



ADDENDUM ALL'ALLEGATO 1

Sistema dei Canali di Presentazione delle Domande di Servizio, Comunicazione elettronica e Confronto Diretto

COMUNICAZIONE ELETTRONICA

Comunicazione bidirezionale per Aziende con dipendenti

Si ricorda che la funzione "Comunicazione Bidirezionale" è situata all'interno del Fascicolo Previdenziale Aziende (msg 1986 del 28/01/2011 reperibile sul sito – Allegato 1), utilizzando dal menù a tendina l'oggetto predefinito, quale:

- UNISMEANS
 - Comunicazione accertamento per regolarizzazione
 - Confronto DM10 - Emens
 - Nota ratifica
 - Regolarizzazione (DM-VIG)
 - Regolarizzazione (DM-VIG) - Invio documentazione
 - Scoperture contributive
 - Unimens trasmessi
 - Denunce individuali
 - 770/SA
 - Emens
 - Posizione aziendale
 - Esodi lavoratori prossimi a pensione (l. 92/2012)
 - Estratto conto
 - Inquadramento
 - Variazioni Dati Aziendali
 - Fondi Interprof.
 - Adesione
 - Vicende societaria (fusioni, scorpori, etc.)
- Associazioni agevolate e sig.ora
 - Altre agevolazioni
 - Apprendistato
 - Apprendistato senza limiti di età da DS o mobilità
 - Bonus occupazionale Garanzia Giovani
 - Durc interno (regolarità contributiva)
 - Esenzione contributiva biennale legge n. 208/2015
 - Esenzione contributiva triennale legge n. 190/2014
 - Incentivo assunzione donne e giovani - DM 05.10.2012
 - L. 223/1992 (assunzione iscritti nella lista di mobilità)
 - L. 407/1990 (assunzione di disoccupati di lunga durata)
 - L.92/2012 art.2.c. 10bis (assunzione di beneficiari di ASPI)
 - Veramenti (FIR)
 - Compenzazione F24
 - Pagamenti F24
 - CIGO CIGS Solidarietà
 - CIGO - CIGS - Solidarietà
 - Requisito occupazionale Cigo
 - Durc (Documento di regolarità contributiva)
 - Recupero dal cessito
 - Avvisi bonus
 - Avvisi di addebito
 - Cartelle di pagamento
 - Dichiarazione amministrativa
 - Dizionali su Cartelle
 - Riduzioni sanzioni civili
 - Omesso versamento delle ritenute previdenziali
 - Contenzioso somm.ve
 - Ispez. di Vigilanza
- Verifica Amministrativa
 - Confronto dei Monti Retributivi (CMR)
 - Controllo quadri D modello DM 10 (CAGEO)
 - Controllo versamenti FER
 - Recupero contributo addizionale CIG (Classe)
 - Regolarizzazione per ratazione CIG in adienza (Pagaso)
 - Tutovaggio aziende Unimens (YUTOR)
 - Certificazioni
 - Certificazioni di distacco
 - Certificazioni di mobilità
 - Surroghe
 - Visite mediche di controllo
 - Servizi Gestione Servizi e Spettacolo
 - Richiesta Variazione AGENITA

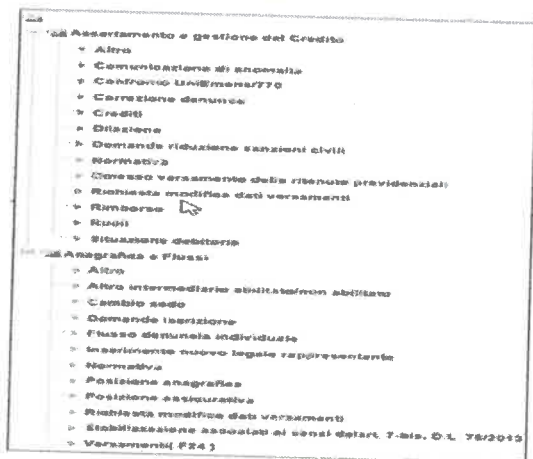
Carlo C...

Alfano...



Comunicazione bidirezionale per Committenti della Gestione Separata

Si ricorda che la funzione "Comunicazione Bidirezionale" è situata all'interno del "Cassetto Previdenziale per i Committenti della Gestione Separata" (msg 6838 del 06/11/2015 reperibile sul sito www.inps.it), utilizzando dal menù a tendina l'oggetto predefinito, quale:



Comunicazione bidirezionale per Liberi Professionisti

Si ricorda che la funzione "Comunicazione Bidirezionale" è situata all'interno del "Cassetto Previdenziale Liberi Professionisti" (msg 2885 del 30/06/2016 e 2970 del 06/07/2016 reperibile sul sito www.inps.it), utilizzando dal menù a tendina l'oggetto predefinito, quale:

- anagrafica
- deleghe
- posizione assicurativa
- rendicontazione GS
- versamenti
- normativa
- domande telematiche
- riduzione sanzioni civili
- rimborso
- istanze rateizzazione
- ruoli
- ricorsi
- situazione debitoria
- sanzioni

Comunicazione bidirezionale per Artigiani/Commercianti



Si ricorda che la funzione “Comunicazione Bidirezionale” è situata all’interno del “Cassetto Previdenziale per Artigiani e Commercianti” (msg 3092 del 06/05/2016 reperibile sul sito www.inps.it), utilizzando dal menù a tendina l’oggetto predefinito, quale

- anagrafica aziendale
- anagrafica soggetto
- avviso bonario
- calcolo codeline
- cancellazione
- circolari e messaggi
- compensazione contributiva
- data inizio attività
- dati modello F24
- deleghe ricevute
- deleghe rilasciate
- dilazione
- estratto contributivo
- estratto debitorio
- invio quietanza di versamento
- iscrizione
- news
- riduzione sanzioni
- riduzione sanzioni ex art. 59 c. 15 L. 449/1997
- rimborso
- ruoli/avviso di addebito
- versamenti da avvisi di addebito
- versamenti da condono
- versamenti da flusso corrente

Comunicazione bidirezionale per l’Agricoltura

Si ricorda che la funzione “Comunicazione Bidirezionale” è situata all’interno del “Cassetto Previdenziale per l’Agricoltura” (da ultimo msg 1162 del 20/03/2019 reperibile sul sito www.inps.it), utilizzando dal menù a tendina l’oggetto predefinito, quale

- richiesta di rateazione
- rimborso
- compensazione contributiva
- riemissione del modello “f24”
- regolarizzazione spontanea
- sospensione ed esonero contributivo (nel caso di calamità),
- riduzione delle sanzioni civili
- pagamento effettuato



- rateazione
- rettifica DMAG (in particolare, la comunicazione può riguardare le seguenti motivazioni: errata compilazione del quadro dichiarazioni; errata indicazione part-time; errata indicazione tipo contratto; errata indicazione giornate/retribuzione; errata indicazione tipo ditta; errata indicazione zona tariffaria).

Comunicazione bidirezionale per Lavoratori Domestici

(msg. 5182 del 28/12/2017 e da ultimo il msg 2818 del 12/07/2018 reperibile sul sito www.inps.it),

Si ricorda che la funzione "Comunicazione Bidirezionale" è:

1. Home page intranet -> Soggetto contribuente -> Nuova gestione lavoratori domestici) selezionando Comunicazione Bidirezionale -> Collegamento al FEC
2. Seguendo il percorso Soggetto contribuente -> Anagrafica aziende -> Fascicolo elettronico del contribuente

Una volta entrati nel FEC, per accedere ai ticket di competenza del lavoro domestico l'operatore dovrà:

1. Selezionare Com.Bidirezionale -> Lista Comunicazioni 2.0

Selezionare dal campo "Gestione" la voce "Lavoratori Domestici"

Per i seguenti servizi:

- visualizzare la posizione anagrafica del datore di lavoro, compresi i dati del soggetto delegato;
- visualizzare la lista dei rapporti di lavoro domestico instaurati dal datore di lavoro e i dati di dettaglio;
- visualizzare, per ogni rapporto di lavoro, il riepilogo di tutti i pagamenti effettuati negli ultimi cinque anni e dei pagamenti ancora da effettuare, con indicazione della data di scadenza.

