



## **ACCORDO LOCALE TRA DIREZIONE PROVINCIALE INPS DI VITERBO, L'ORDINE DEI CONSULENTI E L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI VITERBO**

La Direzione Provinciale INPS di Viterbo (in seguito anche "l'Istituto") e le rappresentanze a livello provinciale degli Ordini oggetto del presente protocollo, (in seguito anche gli "Ordini professionali") tutti congiuntamente definiti nel presente atto le "Parti", preso atto degli accordi vigenti a livello regionale e ai cui contenuti si richiamano, convengono quanto segue:

### **Art. 1 - Gestione in via ordinaria dei rapporti reciproci - Comunicazione bidirezionale.**

L'interazione in via ordinaria tra l'Istituto e gli Ordini in oggetto avviene prevalentemente e prioritariamente attraverso la comunicazione bidirezionale. In particolare, per le diverse gestioni, sono attivi i seguenti cassettei:

- Cassetto previdenziale aziende DM;
- Cassetto previdenziale per artigiani e commercianti;
- Cassetto previdenziale Committenti;
- Cassetto previdenziale Liberi professionisti;
- Comunicazione bidirezionale agricoltori e telematizzazione.

Per ciò che concerne le aziende DM, i tempi entro cui l'Istituto si impegna a fornire risposta motivata sono quelli specificati nel Messaggio Hermes allegato **(All.1)**. Per le altre gestioni, l'INPS si impegna a fornire la risposta motivata entro 5 giorni lavorativi.

Resta fermo l'impegno reciproco a utilizzare in maniera propria gli oggetti del cassetto, a formulare i quesiti in maniera circostanziata e a corredarli di tutti gli elementi utili alla decisione.

In particolare, l'INPS si impegna a fornire risposte univoche, nel senso dell'accoglimento o rigetto dell'istanza (OK/KO), o a specificare le ragioni, anche tecnico-normative e/o amministrative, che ne impediscono la definizione indicando altresì i tempi e le condizioni utili affinché si possa addivenire alla decisione.

### **Art. 2 – Punti di consulenza su Agenda Appuntamenti**

Sono a disposizione degli ordini dei Punti di consulenza dedicati prenotabili attraverso il cassetto previdenziale nella fascia oraria 13,30-15,30 **(All.2)**. Tali punti di consulenza possono essere utilizzati sia in caso di infruttuoso decorso

dei termini previsti all'art.1 per la risposta alle comunicazioni su cassetto, sia per la sottoposizione di questioni di particolare complessità.

Gli appuntamenti relativi a lavoratori autonomi possono essere prenotati attraverso Contact Center sui punti di consulenza "Anagrafica e Flussi" e "Accertamento e gestione del credito". In alternativa, possono essere richiesti sulle caselle istituzionali dei due uffici specificando nell'oggetto "RICHIESTA APPUNTAMENTO ARTIGIANO/COMMERCIANTE C.F.....").

L'INPS si impegna, ove possibile, a risolvere le problematiche oggetto di appuntamento prima della data fissata attraverso il contatto telefonico e telematico con gli Ordini.

A tal fine, gli Ordini si impegnano a specificare in maniera puntuale l'oggetto degli appuntamenti attraverso l'indicazione della tipologia di pratica e del codice fiscale del richiedente, descrivendo sinteticamente la problematica ove necessario.

### **Art. 3 - Servizi veloci e protocollo.**

Presso la reception di sede resta ferma l'erogazione immediata di servizi veloci (rilascio PIN, voucher, estratti conto, lavoratori domestici ecc.) attraverso uno sportello quotidiano dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Sempre presso la reception di sede è possibile, nei medesimi orari, protocollare i documenti non altrimenti trasmissibili, fermo restando l'impegno ad inoltrare le domande di servizio esclusivamente in modalità telematica, corredando le istanze di tutta la documentazione necessaria per la definizione delle pratiche.

### **Art. 4 - Gestione in via straordinaria dei rapporti reciproci - Regolamentazione di solleciti, urgenze e istanze di riesame.**

In caso di mancata risposta entro i termini previsti nell'ambito della Comunicazione bidirezionale e/o dalla Carta dei Servizi INPS, l'INPS fornisce appositi recapiti istituzionali impegnandosi a presidiarli in maniera continua e tempestiva. A tal fine, in allegato si fornisce l'organigramma di sede e gli indirizzi di posta elettronica istituzionale dei relativi uffici (**All.3**), da utilizzarsi in via ordinaria, con l'indicazione dei relativi Responsabili.

Gli Ordini si impegnano a specificare nell'oggetto la tipologia di pratica di cui richiedono notizie dal codice fiscale e matricola dell'azienda o del contribuente (p.e. SOLLECITO - SGRAVIO AVA c.f. 00011122233).

Le medesime modalità andranno utilizzate in caso di pratiche urgenti e di richieste di riesame. L'urgenza, in particolare, deve essere qualificata, attraverso l'indicazione delle circostanze che legittimano la trattazione in via preferenziale della problematica.

La Direzione provinciale INPS si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione che dovesse intervenire nell'organigramma e nei recapiti istituzionali.

## **Art. 5 – Mancata definizione dei solleciti**

Trascorsi ulteriori 10 giorni dalla richiesta, o immediatamente nel caso siano spirati i termini procedurali, gli Ordini possono inoltrare apposita richiesta, con le medesime modalità di cui all'art. 4, all'attenzione della Direzione di sede sulla casella istituzionale [direzione.viterbo@inps.it](mailto:direzione.viterbo@inps.it), indicando la precedente corrispondenza dell'Istituto rimasta inevasa.

La scrivente Direzione si impegna a fornire immediato riscontro alle istanze pervenute nel termine massimo di 3 giorni dalla richiesta.

In ogni caso, i procedimenti amministrativi iniziati d'ufficio o su istanza devono concludersi entro i termini previsti dal Regolamento INPS per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi **(All.4)**.

## **Art. 6 – Istituzione di un tavolo tecnico - deflazione del contenzioso - - aggiornamento normativo.**

Le parti convengono l'istituzione di un "Tavolo tecnico" composto da due rappresentanti degli Ordini (uno per parte) dagli stessi nominati e da funzionari dell'INPS, di volta in volta designati dal direttore della sede in relazione alle tematiche da affrontare.

Il suddetto tavolo ha per finalità il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. La deflazione del contenzioso in termini di economicità per la pubblica amministrazione ed i contribuenti, su questioni che potrebbero sfociare in un contenzioso giudiziario.
2. La risoluzione di problematiche amministrative semplici o complesse connesse alle istanze dei professionisti, per conto dell'utenza, che non avessero trovato soluzioni soddisfacenti nei termini di cui ai precedenti artt. 4 e 5.
3. Maggiore interazione tra gli Ordini professionali di cui al presente protocollo d'intesa, nei reciproci interessi, per la maggiore comprensione delle complesse procedure telematiche dell'Istituto e per un puntuale aggiornamento normativo sulle principali novità legislative.
4. L'attuazione di seminari di aggiornamento e di approfondimento tecnico-giuridico e interpretativo delle norme in materia di previdenza.

Ai fini di cui al precedente punto sub 1, al tavolo tecnico è affidato il compito di evidenziare i contenziosi amministrativi, non ancora istruiti ai sensi della legge 9 marzo 1989, n.88, secondo le procedure telematiche dell'Istituto. Le Parti potranno valutare, in particolare, la possibilità di adottare provvedimenti in autotutela al fine di prevenire l'instaurarsi di procedimenti contenziosi.

La scrivente Direzione provinciale si impegna a comunicare le Circolari e i Messaggi Hermes incidenti sulle attività istituzionali degli Ordini.

Gli Ordini in oggetto si impegnano a collaborare nella soluzione di eventuali problematiche di natura tecnica su richiesta della scrivente Direzione, in particolare per ciò che concerne la correzione seriale di flussi Uniemens inviati.

A tal fine, la scrivente Direzione mette a disposizione in allegato un apposito documento tecnico riepilogativo relativo alla corretta utilizzazione delle opzioni di trasmissione dei flussi Uniemens correttivi o di regolarizzazione **(All.5)**.

L'INPS e gli Ordini si impegnano, inoltre, a promuovere congiuntamente iniziative formative per la diffusione delle conoscenze normative e applicative in materia contributiva.

## **Art. 7 – Acquisizione di informazioni da parte dell'INPS.**

L'Istituto, ai sensi dell'art. 44-bis del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, acquisisce d'ufficio le informazioni di cui dispone nei propri archivi o detenute da altre pubbliche amministrazioni, procedendo ad acquisire la certificazione sostitutiva di certificazione ai sensi e per gli effetti dell'art.46, comma 1, lettera p) del citato DPR.

## **Art. 8 – Lotta all'evasione contributiva.**

Le parti riconoscono il reciproco interesse ad assicurare un regolare comportamento contributivo da parte delle aziende e dei contribuenti. Gli Ordini professionali, tenuto conto dell'importanza della propria attività professionale, si impegnano ad un'opera di costante informazione ai propri clienti sulle conseguenze negative derivanti da comportamenti illeciti, informandoli delle sanzioni amministrative, civili e penali previste dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 9 – Contrasto all'intermediazione non autorizzata e all'esercizio abusivo della professione - Eticità dei rapporti.**

Al fine di reprimere possibili fenomeni di intermediazione non autorizzata e all'esercizio abusivo della professione , nell'interesse degli Ordini professionali, gli operatori INPS potranno richiedere l'esibizione del tesserino comprovante l'iscrizione. Allo stesso modo, potrà essere richiesta l'esibizione dell'apposita delega del professionista ai praticanti, collaboratori e dipendenti degli studi professionali.

Gli Ordini professionali si impegnano a trasmettere alla sede i nominativi degli operatori autorizzati a intrattenere rapporti con l'Istituto con i relativi recapiti e indirizzi e-mail.

La sede provinciale INPS si impegna a vietare ai soggetti provati non legittimati qualsiasi attività di intermediazione tra INPS e contribuenti, procedendo, se del caso, a denunciare eventuali comportamenti illeciti alle forze dell'ordine.

I rapporti tra i professionisti appartenenti agli Ordini professionali e gli addetti dell'Istituto svolgono le proprie attività, nello svolgimento dei rispettivi compiti, con lealtà e correttezza reciproca.

Sia l'Istituto quanto gli Ordini professionali si impegnano a segnalare all'altra parte, eventuali comportamenti non ispirati ai suddetti principi, al fine dell'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza, prescritti dai rispettivi regolamenti.

## **Art.10 – Privacy.**

Le Parti devono assicurare la riservatezza circa i dati e le notizie di cui siano venuti a conoscenza in occasione dell'esecuzione del presente protocollo d'intesa, affinché non siano utilizzate per scopi diversi da quelli qui indicati e si adoperano affinché il trattamento dei dati avvenga nel rigoroso rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.. A riguardo le Parti si impegnano altresì in particolare ad attuare tutte le necessarie iniziative a tutela, per la massima garanzia di riservatezza nella fruizione dei servizi resi dall'Istituto.

## Art.11 – Decorrenza e verifiche

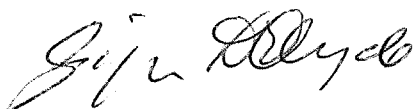
Il presente Accordo ha effetto dal primo aprile 2018 e si rinnoverà tacitamente, fatta salva la facoltà di recesso dalle Parti.

Le parti concordano di verificare entro la fine di ottobre di ciascun anno i risultati conseguiti con l'applicazione del presente accordo.

Per la Direzione Provinciale INPS



Per l'Ordine dei Consulenti del Lavoro



Per l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili

