



Consistenti del Lavoro

▼ Consiglio Nazionale dell'Ordine
Viale del Caravaggio 84
00147 Roma

e-mail consigliatazionale@consistentidellavoro.it
e-mail pec consigliatazionale@consistentidellavoropec.it
C.F.: 80148330584



Roma, 2 maggio 2018
Prot. n. 0004852/U/COMUNICATI E NOTIZIE

VIA EMAIL

Ai Consigli Provinciali dell'Ordine
dei Consistenti del Lavoro
LL. II.

e p.c. Ai Signori Consiglieri Nazionali e
Revisori dei Conti del Consiglio
Nazionale dell'Ordine dei
Consistenti del Lavoro
LL. II.

Oggetto: Esito riunione Tavolo Tecnico tra CNO e Direzione Centrale INPS del 19 aprile 2018.

In riferimento a quanto indicato in oggetto, si riportano di seguito le informazioni relative all'esito dell'incontro avuto tra i rappresentanti del Consiglio Nazionale ed i rappresentanti della Direzione Centrale dell'Inps in data 19 aprile u.s., che si chiede siano trasmesse dai Consigli Provinciali anche ai propri iscritti.

1) Circolare sull'esonero contributivo legge di bilancio 2018

Al fine di agevolare l'accertamento dei requisiti in capo al lavoratore da parte dei potenziali beneficiari dell'esonero in questione, l'Inps ha inserito nel proprio portale una utility che interrogando gli archivi presenti, restituisce l'informazione richiesta.

Recentemente, però, sono pervenute numerose segnalazioni circa il rilascio da parte della utility di un messaggio di "mancato riconoscimento del codice fiscale", sebbene lo stesso sia stato già regolarmente utilizzato nell'UNILAV per la relativa comunicazione di assunzione.

La motivazione sarebbe da imputare alla mancata validazione del Codice Fiscale nel data base dell'anagrafe tributaria. Probabilmente si è in presenza di comunicazioni errate da parte dei dipendenti stessi, o di ricostruzioni del codice operate direttamente dalle aziende.



Ovviamente queste ipotesi risultano estremamente rischiose per la fruizione dell'esonero, in quanto l'interrogazione fatta sulla utility del portale non coinciderebbe con eventuali rapporti di lavoro avviati con un altro codice fiscale dello stesso soggetto. In tali casi si raccomanda, pertanto, di prestare particolare attenzione e se necessario procedere alla validazione del Codice Fiscale corretto.

2) Novità in materia di gestione ANF

A seguito dei numerosi casi di truffa relativi alla corresponsione indebita di arretrati degli assegni familiari, l'INPS rivedrà completamente le modalità di richiesta degli stessi.

A regime sarà lo stesso lavoratore che con una domanda telematica richiederà direttamente all'INPS, sia gli assegni correnti che eventuali arretrati. Sarà poi l'INPS a calcolare l'importo dovuto e a comunicarlo al datore di lavoro che lo corrisponderà al lavoratore conguagliandolo con i contributi dovuti.

Nelle more dell'attuazione del nuovo sistema l'Istituto richiederà, in caso di arretrati, il reinvio dei flussi UniEMens relativi al periodo di competenza degli stessi. Ciò indipendentemente dal valore mensile degli arretrati corrisposti.

Il Consiglio Nazionale ha espresso una ferma disapprovazione su tale determinazione che comporterà un aggravio di adempimenti da parte degli intermediari (l'invio dei flussi di rettifica), ma anche un ritardo nel recupero delle somme anticipate dal datore di lavoro.

3) Regolarizzazioni spontanee

L'art. 116, comma 8, della legge n. 388/2000, disciplina il sistema sanzionatorio per il ritardato o mancato pagamento dei contributi, distinguendo fra omissione e evasione.

È previsto anche una sorta di ravvedimento operoso, consistente nella denuncia spontanea, prima cioè di eventuali accertamenti da parte degli enti, che permette l'applicazione del tasso relativo alla più favorevole fattispecie dell'omissione. Occorre, però, che si realizzino due condizioni:

- che la denuncia sia effettuata entro 12 mesi dalla scadenza originaria;
- che il pagamento avvenga entro trenta giorni dall'invio della denuncia stessa.

A questo proposito era stato inoltrato all'Inps un quesito circa la possibilità di effettuare il pagamento mediante una richiesta di dilazione del dovuto entro i trenta giorni previsti.

La risposta dell'Istituto è stata negativa, in quanto la norma impone il pagamento in unica soluzione, mentre la dilazione sarebbe una "intenzione" di pagamento.

Si proverà a trasferire la richiesta al Ministero del lavoro in quanto si ritiene, in via interpretativa, possibile ottenere una soluzione più favorevole alle aziende.



4) Avvisi di addebito e ipotesi di annullamento

L'attività di riscossione delle somme dovute all'INPS, anche dopo accertamenti degli uffici, avviene attraverso la notifica di un avviso di addebito, immediatamente esecutivo e che sostituisce la cartella di pagamento.

Nell'avviso sono inclusi i compensi riconosciuti all'agente della riscossione.

Il pagamento dell'avviso di addebito deve avvenire entro 60 giorni dalla notifica. Per il pagamento si può utilizzare il bollettino RAV prestampato e allegato all'avviso di addebito.

Entro 40 giorni dalla notifica dell'avviso di addebito, il contribuente può presentare ricorso al giudice del lavoro secondo le modalità indicate in avviso nella sezione "Comunicazioni dell'INPS". Il giudice del lavoro può sospendere l'esecuzione dell'avviso di addebito. Il ricorrente dovrà, quindi, notificare il provvedimento di sospensione al competente agente della riscossione.

Nei casi previsti dalla legge, l'avviso di addebito può essere pagato a rate, presentando apposita richiesta all'agente della riscossione.

L'eventuale domanda di sospensione o di annullamento dell'avviso di addebito deve essere trasmessa online all'INPS, attraverso il servizio dedicato nel portale dell'Istituto.

Lo stesso servizio consente anche la visualizzazione dello stato della domanda e delle eventuali comunicazioni inserite dalla sede INPS competente. L'adozione dei provvedimenti avverrà nel rispetto del principio di autotutela.

In ordine alle casistiche per le quali l'Istituto annulla o sospende l'avviso di addebito (AVA), si è fatto il punto sullo stato delle attuali procedure **in dotazione alle sedi territoriali**:

a) se l'azienda aveva un credito, pari al debito, preesistente alla data della consegna del ruolo all'agente della riscossione, **l'AVA deve essere annullato**;

b) se il credito si forma dopo la consegna del ruolo o, comunque, l'AVA viene pagato con F24, anziché direttamente all'agente della riscossione, entro 60 giorni dalla notifica, **l'AVA deve essere annullato**;

c) se il pagamento avviene oltre i 60 giorni dalla notifica, allora occorre comunicare all'agente il predetto pagamento affinché vengano ricalcolate le sanzioni. Per questo l'Istituto non ha ancora sviluppato le procedure e, pertanto, **l'AVA può essere sospeso**.

Resta inteso che in caso di pagamenti non integrali del debito, comunque l'Istituto potrà emettere sgravi parziali.

5) Istruttoria del DURC

È noto come l'istruttoria di una richiesta di DURC abbia una durata massima di 30 giorni.



Fino a quando l'istruttoria non è chiusa con l'emissione del provvedimento negativo, è possibile regolarizzare la posizione anche se sono scaduti i termini dei 15 giorni del preavviso di cui all'art. 4 del D.M. 30 gennaio 2015. Per questo è importante segnalare alla casella di posta dedicata eventuali situazioni che prevedibilmente impedirebbero il rispetto del predetto termine, ciò per evitare che allo scadere del sedicesimo giorno la sede possa già terminare l'istruttoria.

E' altrettanto conveniente segnalare tempestivamente alla stessa casella di posta, l'eventuale regolarizzazione effettuata o, comunque, le necessarie informazioni per l'esito positivo del DURC.

Nonostante la presenza di tutti gli elementi utili al rilascio capita spesso, però, che il DURC al termine dell'istruttoria risulti negativo.

Di fronte a elementi certi che dimostrino il contrario, **è possibile richiedere l'annullamento di un DURC già emesso.**

Le sedi territoriali a breve disporranno di questa nuova procedura; *medio tempore*, sarà possibile richiedere tale annullamento **attraverso una richiesta alla Direzione Centrale**, sempre per il tramite della sede provinciale.

6) Novità in materia di procedure per la Cassa Integrazione Ordinaria

La modifica degli ammortizzatori sociali ad opera del D.lgs. n. 148/2015, com'è noto ha comportato una innovazione delle relative procedure, soprattutto nell'inoltro delle pratiche di Cassa Integrazione Ordinaria e nella successiva istruttoria da parte delle sedi dell'Istituto.

Molte criticità si sono verificate nella redazione del cd. file CSV, un tracciato che va allegato alle domande di "CIGO-WB" e che deve contenere le ore lavorabili e l'elenco dei lavoratori.

Su questo tema, sollecitato anche dal Consiglio Nazionale, l'INPS è più volte intervenuto per attenuare le difficoltà rappresentate, e già con messaggio n. 2276/2017, nel semplificarne il contenuto ne preannunciava contemporaneamente l'abolizione, potendo ricavare le informazioni relative alle ore lavorabili tramite l'UniEMens.

Con messaggio n. 1856/2017, inoltre, è stato precisato che la Sede INPS territorialmente competente, in tutti i casi in cui ritenga di dover emanare un provvedimento di reiezione dell'istanza per mancanza di elementi di valutazione, dovrà inviare un'apposita richiesta di integrazione documentale all'impresa. In particolare, la Sede INPS richiederà di fornire ogni elemento probatorio necessario al completamento dell'istruttoria entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta, per permettere all'impresa di sanare le carenze documentali dell'istanza o della relazione tecnica, compreso il file CSV.

Il Comitato amministratore della gestione prestazioni temporanee, in sede di istruttoria dei ricorsi, sospende la stessa e invita la sede a inviare all'azienda la richiesta di integrazione documentale.

L'abolizione del file CSV avverrà a breve, ma è previsto un periodo transitorio in cui lo stesso coesisterà con l'inoltro dei dati mediante UniEMens, lasciando all'azienda l'opzione su quale strumento di comunicazione adottare.



7) Stringa contributiva

E' in fase di test e prossima al rilascio, l'utility richiesta dal Consiglio Nazionale per determinare l'aliquota contributiva corrispondente ai vari CSC, comprensiva del dettaglio delle varie assicurazioni applicabili (IVS, DS, Malattia...).

8) Rapporti sede/utenza

Le statistiche riferite alle performance dei cassetti previdenziali, soprattutto per quanto attiene al rispetto dei tempi soglia per ogni pratica, saranno fornite mensilmente alle sedi dalla Direzione Centrale. A partire dal mese di giugno prossimo, pertanto, sarà opportuno che i Consigli Provinciali promuovano l'attivazione di tavoli di confronto con i rappresentanti territoriali dell'INPS, al fine di verificare se lo scambio con l'Istituto, in termini di risposte e contatti, avrà raggiunto l'auspicata fluidità.

Nelle nuove disposizioni impartite alle sedi territoriali è prevista una maggiore flessibilità nella gestione delle segnalazioni che pervengono attraverso il cassetto, finalizzate ad evitare che mere formalità possano incidere negativamente sulle stesse. Ad esempio, in caso di scelte inesatte sull'oggetto della segnalazione saranno le sedi ad inoltrare la stessa al settore competente, evitando così all'utente di dover inoltrare una nuova comunicazione.

9) Lavoro intermittente a tempo determinato e diritto di precedenza

L'INPS con la FAQ n. 15 pubblicata nel sito istituzionale il 1 agosto 2013, ha sostenuto che il lavoro intermittente a tempo determinato dovesse seguire le regole del D.lgs. n. 368/2001 (oggi D. Lgs. n. 81/2015) e, quindi, si estenderebbe anche a questa particolare forma contrattuale il relativo diritto di precedenza. È stato fatto notare all'Istituto come il Ministero del Lavoro, invece, abbia sempre affermato (si veda ad esempio l'interpello 72/2009) il contrario, ritenendo non applicabile la disciplina del contratto a termine alle ipotesi di assunzioni a chiamata.

Preso atto di ciò, la Direzione Centrale Entrate ha rappresentato che con un imminente messaggio si adeguerà al principio sopra specificato, dandone disposizione alle sedi.

10) Nuove procedure in via di implementazione

A) *La gestione dei "semafori"*

Per superare le difficoltà di gestione dei semafori ai fini della regolarità contributiva, ne è prevista la prossima abolizione.

Verrà introdotta, in sostituzione, la Dichiarazione preventiva delle agevolazioni (DPA). In pratica la verifica del requisito della regolarità contributiva per usufruire delle agevolazioni, diventerà preventiva. Mediante un link nel cassetto, si attiverà questa nuova procedura che, in pratica, avrà la



stessa funzionalità del DURC on line. Ottenuto il via libera, per quattro mesi sarà possibile conguagliare le agevolazioni.

L'operazione dovrà essere ripetuta ogni quattro mesi e dunque tre volte l'anno.

Non si tratterà comunque di un obbligo, perché la mancata esecuzione della DPA, non produrrà un errore bloccante per l'invio dell'UniEMens.

B) Richiesta DURC preventiva.

È noto che il DURC ha una validità di 120 giorni dal rilascio. Per evitare che ci siano soluzioni di continuità tra un periodo e l'altro, su sollecitazione del Consiglio Nazionale, l'INPS ha implementato la procedura di Verifica Amministrativa (VERA).

Attraverso un cruscotto dedicato agli intermediari, sarà possibile verificare in qualsiasi momento la regolarità dell'azienda, simulando in pratica gli effetti del lancio di un DURC on line.

All'esito della verifica sarà possibile intervenire per tempo sulle eventuali inadempienze segnalate, in modo da trovarsi in regola al momento della scadenza del DURC in corso di validità.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE

(Dott.ssa Marina E. Calderone)

MEC/sb

| Classe | Oggetto | Tempi soglia di definizione |
|-------------------------------|---|-----------------------------|
| UNIEMENS | | |
| | Confronto DM10 - Emens | 15 |
| | Note rettifica | 25 |
| | Regolarizzazione (DM-VIG) | 25 |
| | Regolarizzazione (DM-VIG) - | 25 |
| | Scoperture contributive | 15 |
| | UniEmens trasmessi | 10 |
| | <u>Comunicazione annullamento denuncia</u> | 5 |
| | <u>Comunicazione blocco effetti della denuncia</u> | 5 |
| | <u>Convocazione azienda per verifica denuncia</u> | 5 |
| | <u>Verifica Denuncia ex L. 335/1995</u> | 15 |
| Denunce individuali | | |
| | 770/SA | 15 |
| | Emens | 15 |
| Posizione aziendale | | |
| | Esodi lavoratori prossimi a pensione (L. 92/2012) | 5 |
| | Estratto conto | 10 |
| | Inquadramento | 10 |
| | Variazione Dati Aziendali | 10 |
| Fondi Interprof. | | |
| | Adesione | 15 |
| | Vicende societarie (fusioni, scorpori, etc.) | 15 |
| Assunzioni agevolate e sgravi | | |
| | Altre agevolazioni | 10 |
| | Apprendistato | 10 |
| | <u>Apprendisti senza limiti di età da DS o mobilità</u> | 10 |
| | Bonus occupazionale Garanzia Giovani | 10 |
| | Durc interno (regolarità | 15 |

| | | |
|---|--|----|
| | contributiva) | |
| | Esonero contributivo biennale legge n. 208/2015 | 10 |
| | Esonero contributivo triennale legge n. 190/2014 | 10 |
| | Incentivo assunzione donne e giovani - DM 05.10.2012 | 10 |
| | L. 223/1991 (assunzione iscritti nelle liste di mobilità) | 10 |
| | L. 407/1990 (assunzione di disoccupati di lunga durata) | 10 |
| | L.92/2012 art.2,c. 10bis (assunzione di beneficiari di ASpI) | 10 |
| Versamenti (F24) | | |
| | Compensazione F24 | 15 |
| | Pagamenti F24 | 15 |
| | Rimborsi/compensazioni DMP/RTP/DMVpassivi | 15 |
| CIGO- CIGS - Solidarietà | | |
| | CIGO - CIGS - Solidarietà | 15 |
| | Requisito occupazionale Cigo | 15 |
| Durc (Documento di regolarità contributiva) | | 5 |
| Recupero del credito | | |
| | Avvisi bonari | 15 |
| | Avvisi di addebito | 15 |
| | Cartelle di pagamento | 15 |
| | Dilazione amministrativa | 5 |
| | Dilazioni su Cartella | 5 |
| | Riduzioni sanzioni civili | 25 |
| Illeciti Penali | | 15 |
| Contenzioso amm.vo | | 10 |
| Ispez. di Vigilanza | | 15 |
| Verifica Amministrativa | | |
| | Confronto dei Monti Retributivi (CMR) | 15 |
| | Controllo quadro D modello DM 10 (CASCO) | 15 |

| | | |
|---|--|------------------|
| | Controllo versamenti TFR | 15 |
| | Recupero contributo addizionale CIG (Giasone) | 15 |
| | Regolarizzazione per reiezione CIG in edilizia (Pegaso) | 15 |
| | Tutoraggio aziende Uniemens (TUTOR) | 15 |
| Non Specificato | | ELIMINATO |
| Oggetti precedenti | | |
| | Assunzioni agevolate e sgravi | |
| | Esposizioni debitorie accertate | |
| | Fondi interprof. | |
| | Gestione separata | |
| | Posta Ibrida | |
| | Regolarità contributiva | |
| | Transazioni previdenziali | |
| Certificazioni | | |
| | Certificazioni di distacco | 10 |
| Certificazioni di malattia | | |
| | Surroghe | 10 |
| | Visite mediche di controllo | 10 |
| <u>Servizi Settore Sport e Spettacolo</u> | | |
| | Richiesta Variazione Agibilità | 5 |