



Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Nazionale dell'Ordine

Via Cristoforo Colombo, 456 - 00145 Roma
Tel. 06 549361 - Fax 06 5408282
e-mail consiglionazionale@consulentidellavoro.it
consiglionazionale@consulentidellavoropec.it
C.F.: 80148330584



Roma, 28 febbraio 2011
Prot. n. 2075/U/38

Ai Consigli Provinciali dell'Ordine
dei Consulenti del Lavoro
LL.SS.

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

Oggetto: le f.a.q. per la gestione delle deleghe dopo la Circolare INPS n. 28/2011.

Cari Colleghi,

in riferimento alla precedente comunicazione prot. n. 1482/U/38 sulla circolare in oggetto, il Consiglio Nazionale ha ritenuto opportuno emanare questi ulteriori chiarimenti corredati da alcune F.A.Q. per la gestione delle deleghe.

La circolare n. 28/2011, con la quale l'Inps ha dato attuazione alla nota del Ministero del Lavoro n. 7857 del 29 aprile 2010, mette ordine nella banca dati degli operatori accreditati facendo un distinguo tra: chi è legittimato ad operare per conto terzi e chi, invece, potrà essere accreditato solo per operare in conto proprio, fornendo così un fondamentale e concreto contributo alla lotta all'abusivismo.

Da aprile 2011, infatti, andrà a regime un nuovo sistema di deleghe che darà la possibilità di operare con l'Inps solo a precise condizioni.

In sostanza la circolare fa definitivamente chiarezza su chi sono gli intermediari abilitati o autorizzati alla gestione degli adempimenti in materia di lavoro, compresi i connessi e conseguenti invii telematici delle denunce UNIEMES.

Viene definitivamente chiarito che i CED non possono svolgere nessun altro adempimento al di fuori delle sole operazioni di calcolo e stampa, e che, quindi, non potranno più inviare alcuna denuncia all'INPS.

Pertanto, il rapporto INPS / datore di lavoro, se non viene curato direttamente dallo stesso datore a mezzo del suo legale rappresentante o dai suoi dipendenti, deve essere delegato al Consulente del Lavoro o agli altri soggetti autorizzati dalla legge 12/1979.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE

(Marina E. Calderone)

MEC/sb



Il sistema delle deleghe e le novità per i Consulenti del Lavoro

L'INPS ha messo a disposizione all'interno dell'area riservata la funzione "GESTIONE DELEGHE" nella quale ogni Consulente del Lavoro, come per altro gli altri intermediari, dovrà compilare e stampare la delega e, dopo averla fatta sottoscrivere al cliente, procedere alla sua attivazione. Operazioni semplici, ma indispensabili per la gestione degli adempimenti nei confronti dell'Istituto.

La delega dovrà essere conservata agli atti del Consulente del Lavoro, unitamente ad un documento di riconoscimento del cliente, per tutto il periodo di vigenza della stessa e per i successivi cinque anni ed esibita a richiesta dell'Istituto.

1. Da quando entra in vigore la nuova procedura?

A decorrere dalle denunce contributive relative al periodo di paga "aprile 2011", il nuovo sistema di deleghe sarà pienamente a regime e non sarà più possibile operare in nome e per conto di un datore di lavoro in assenza dell'attivazione della specifica delega.

2. Posso utilizzare la delega che il mio cliente mi ha già rilasciato all'inizio del mandato dove è stato indicato specificatamente che sono intermediario Inps?

No, la nuova delega è stata studiata ed appositamente riformulata dall'Istituto per soddisfare principalmente due primarie esigenze:

- in primo luogo, con la sottoscrizione il delegante si assume ogni responsabilità derivante e connessa all'invio di tutti gli adempimenti effettuati per suo conto dall'intermediario delegato;
- in secondo luogo, ed è quello che più ci interessa, serve all'INPS per mettere finalmente ordine nella banca dati degli operatori accreditati distinguendo tra chi è legittimato ad operare per conto terzi, da chi potrà operare esclusivamente in conto proprio. Una distinzione fondamentale per contrastare il fenomeno dell'abusivismo.

3. Come devo procedere in qualità di intermediario abilitato?

Tramite l'applicazione on line (sezione "deleghe", presente all'interno dell'area riservata), l'intermediario inserisce il numero di matricola aziendale e i dati anagrafici del titolare o del legale rappresentante. Inserisce, inoltre, la data di decorrenza della delega che in questa prima fase corrisponde a quella di predisposizione della delega stessa.

Una volta terminata la compilazione occorre confermare, per permettere al sistema di acquisire la delega. Si procede quindi alla stampa e alla successiva sottoscrizione da parte del delegante.

In un momento successivo, ottenuta la firma del delegante, il Consulente del lavoro ritorna nella "gestione deleghe" per attivare la delega, dichiarando, sotto la propria responsabilità, l'avvenuta sottoscrizione da parte del delegante.

Solo dopo l'attivazione la delega è operativa.



4. Posso delegare un mio dipendente per gestire gli adempimenti con l'Inps?

Gli artt. 1, comma 1, e 2, comma 4 della legge 12/79, consentono rispettivamente al datore di lavoro e al Consulente del lavoro di avvalersi esclusivamente dell'opera di propri dipendenti. A tal fine è stata predisposta l'apposita applicazione per l'attribuzione delle sub-abilitazioni ad operare. Tali sub-abilitazioni potranno pertanto essere effettuate unicamente nei confronti dei dipendenti dell'intermediario.

Lo status di dipendenza sarà verificato direttamente dall'INPS tramite la procedura UNIEMENS.

5. Non è possibile delegare collaboratori diversi dai lavoratori dipendenti?

No. Questa facoltà è prevista solo a favore dei dipendenti.

6. Premesso che l'Inps ha già abbinato il mio cliente al mio nome in quanto ogni mese procedo con l'invio del modello Uniemens, sul sito dell'Inps, alla sezione "estratto contributivo aziendale" - "ditte in delega", ci sono già tutte le aziende agganciate al Cdl. A cosa serve questo ulteriore adempimento delle deleghe?

Gli attuali abbinamenti si fondano per la maggior parte su deleghe informatiche virtuali generate a seguito dell'invio del DM10, prima, e dell'UNIEMENS poi. Ad aprile 2011 l'attuale sistema sarà abbandonato ed entrerà in vigore la nuova procedura di deleghe effettive.

7. La data di decorrenza da indicare sulla delega telematica e poi su quella cartacea deve essere quella di inizio mandato o quella di attuale predisposizione?

La data di decorrenza della delega telematica corrisponde inevitabilmente a quella cartacea. In questa prima fase di acquisizione per incarichi già in essere, la data di decorrenza da indicare è quella di predisposizione della delega, mentre per i nuovi incarichi si indicherà la data di effettiva decorrenza.

8. Per le aziende agricole che matricola aziendale si indica?

Per il momento la delega è possibile solo per le matricole aziendali con dipendenti soggette all'obbligo dell'UNIEMENS. Per le aziende agricole l'Istituto sta predisponendo apposita procedura.



9. Per quanto concerne le aziende senza dipendenti (e pertanto senza matricola), ma che gestiscono co.co.co., amministratori, consiglieri, venditori porta a porta,...?

Per il momento la delega è possibile solo per le matricole aziendali con dipendenti soggette all'obbligo dell'UNIEMENS. Come per le aziende agricole, l'Istituto sta predisponendo apposita procedura.

10. Se l'utente (CED) poteva accedere prima, perché non potrebbe farlo dopo?

Non essendo il CED un soggetto autorizzato all'invio degli adempimenti in materia di lavoro per conto terzi, da aprile 2011 potrà usare il PIN in suo possesso solo per inviare il proprio UNIEMENS.

11. Dopo aver eseguito tutta la procedura, devo anche inviare la delega in formato cartaceo all'Istituto?

No. La delega deve essere conservata agli atti dell'intermediario per tutto il periodo di vigenza della stessa e per i successivi cinque anni ed esibita a richiesta dell'Istituto.