



**ACCORDO**

**TRA**

**INPS – DIREZIONE METROPOLITANA DI NAPOLI**

**E**

**ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO –CONSIGLIO  
PROVINCIALE DI NAPOLI**

In data 7/7/2011, in Napoli, nei locali della Direzione Metropolitana INPS, si è svolto, preceduto da altri incontri ed interlocuzioni preliminari, un incontro tra la Direzione Metropolitana INPS di NAPOLI e i Rappresentanti del Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli

Motivo dell'incontro è l'individuazione di nuove modalità operative nella gestione dei rapporti tra la categoria dei Consulenti del Lavoro e l'Inps, che possano, in attesa della diramazione di ulteriori e diverse indicazioni a livello centrale, sopperire alle difficoltà causate dalla "riorganizzazione" tecnica, strutturale e funzionale che sta interessando l'Istituto.

Ciò anche a seguito dell' incontro tenutosi lo scorso 9 giugno a Roma, tra il vertici nazionali dell'Istituto e quelli dei Consulenti del Lavoro ed al successivo messaggio INPS 24 giugno 2011, n. 13375 con cui la Direzione Generale dell'Istituto ha invitato tutte le sedi periferiche a ripristinare i rapporti e gli accessi privilegiati per i Consulenti del Lavoro.

Four handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.

**Dopo ampia discussione si è raggiunto il seguente accordo:**

Premessa

**Il presente accordo, in considerazione della posizione di subordinazione che a seguito della riforma assumono le ex sedi sub-provinciali( oggi Agenzie o Filiali) rispetto alla DIREZIONE METROPOLITANA DI NAPOLI, è valido per tutta la Provincia di Napoli .**

Le parti si dichiarano, fin d'ora, disponibili ad eventuali aggiustamenti a livello locale ferme restando le linee guida di cui al presente accordo.

### **UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA**

Sarà data **priorità assoluta** alle comunicazioni inviate a mezzo e-mail esclusivamente tramite l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata avente il suffisso **@consulentidellavoropec.it** - associata al DUI (Documento Unico di Iscrizione costituente documento di identità, firma elettronica digitale dell'iscritto, certificato di ruolo dell'iscritto). **Tale canale sarà utilizzato per qualsiasi problematica a prescindere da quale sia l'area ("Servizi al Soggetto Contribuente" o "Area Flussi") di competenza.**

Le comunicazioni a mezzo e-mail dovranno essere inviate esclusivamente ai seguenti indirizzi di posta elettronica

DIREZIONE METROPOLITANA DI NAPOLI : [aziende.napoli@inps.it](mailto:aziende.napoli@inps.it)

AGENZIA COMPLESSA DI SOCCAVO: [aziende.soccavo@inps.it](mailto:aziende.soccavo@inps.it)

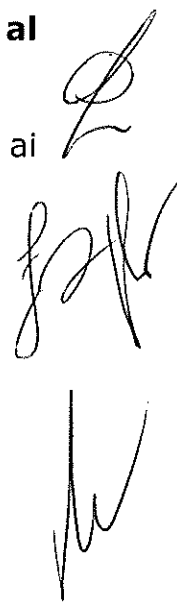
AGENZIA COMPLESSA DI POZZUOLI: [aziende.pozzuoli@inps.it](mailto:aziende.pozzuoli@inps.it)

AGENZIA COMPLESSA DI CAMALDOLI: [aziende.vomero@inps.it](mailto:aziende.vomero@inps.it)

FILIALE DI NOLA: [aziende.nola@inps.it](mailto:aziende.nola@inps.it)

FILIALE DI CASTELLAMMARE DI ST.: [aziende.castellammare@inps.it](mailto:aziende.castellammare@inps.it)

L'Inps si impegna affinché detti indirizzi e-mail vengano presidiati ogni giorno da un funzionario garantendo così un efficace riscontro delle richieste e **a dare riscontro alle richieste entro e non oltre 5 giorni lavorativi.**



Laddove non sia possibile la soluzione per via telematica, il funzionario addetto provvederà, di concerto con il consulente del lavoro (sempre a mezzo e-mail), a fissare un appuntamento in sede.

### **ACCESSI ALLA SEDE**

Nelle more dell'Istituzione di un punto cliente dedicato esclusivamente ai Consulenti del lavoro, si conviene che **l'utilizzo dell'e-mail è il canale primario di interlocuzione con l'Istituto.**

L'accesso alla sede dovrà essere limitato esclusivamente a quelle casistiche per le quali il canale informatico non possa dare un riscontro esaustivo.

L'accesso alla sede avverrà con le seguenti modalità :

- 1) per le attività di **"Servizi al Soggetto Contribuente"** (Iscrizione aziende; Variazione codici autorizzazione o anagrafiche; DURC; Dilazioni; Cassa Integrazione; Richieste PIN, attività di consegna documentazione e/o semplice interlocuzione) **mediante libero accesso con le modalità e negli orari previsti da ciascuna sede, senza necessità di concordare appuntamenti;**
- 2) per le attività dell'"**AREA FLUSSI**" (sistemazione fascicolo elettronico, note di rettifica, verbali ispettivi, regolarizzazioni, gestione cartelle e avvisi di addebito, illeciti penali, rimborsi, compensazioni, indebiti per CIG respinte, confronto monti retributivi, flussi UNIEMENS, ricicli e gestione separata) **esclusivamente tramite appuntamento** da prenotare a mezzo il sito [www.inps.it](http://www.inps.it) od il call-center che gestisce l'agenda appuntamenti. **L'appuntamento avrà la durata di mezz'ora e potrà essere utilizzata anche per trattare più pratiche** (indicando nelle note i riferimenti delle eventuali altre pratiche da trattare);
- 3) **per tutte le altre attività e problematiche di maggiore complessità, la cui lavorazione comporta la necessità di accesso alla sede, tramite appuntamento da prendere con i responsabili delle unità organizzative e/o con il Dirigente a mezzo e-mail.** Tali incontri di norma si terranno di pomeriggio e senza limiti di durata.



**E' importante all'atto della prenotazione dell'appuntamento indicare, qual è l'area e/o la sotto area di interesse** onde evitare di trovarsi poi di fronte un funzionario con una competenza diversa da quella che si ci attende.

### **SPORTELLI HELP**

**Limitato esclusivamente ai consulenti del lavoro per la gestione di cartelle esattoriali o avvisi di addebito con azioni esecutive in corso** (azioni cautelari - sequestri - ipoteche - pignoramento crediti presso terzi ecc.), **dei provvedimenti della magistratura in genere e dei casi di DURC negativo.**

Soltanto in tali tassativi casi, **da segnalare nell'oggetto della e-mail(oggetto: Sportello Help)**, le Sedi si impegnano a dare pronto e tempestivo riscontro **entro le 48 ore successive alla richiesta di intervento.**

### **ORARI DI APERTURA SPORTELLI SENZA PRENOTAZIONI**

Come premesso, le attività e gli accordi che precedono sono vevoli per tutte sedi facenti capo alla sede Metropolitana di Napoli, le uniche differenze riguardano soltanto le diverse modalità ed orari di funzionamento degli sportelli per i **"Servizi per il Soggetto contribuente"**, in quanto, come detto, per le attività dell' **"AREA FLUSSI"** gli accessi in sede sono possibili soltanto previo appuntamento.

The image shows several handwritten signatures in black and blue ink, located in the bottom right corner of the page. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or names written in a cursive style.

**Di seguito quindi, si specificano le modalità di funzionamento dei soli sportelli relativi alla sede di Napoli.**

SPORTELLO	ATTIVITA' POSSIBILI	GIORNI
<b>DURC</b>	SOLLECITO PRESENT. DOC. RISTAMPA	LUN/VEN
<b>PROTOCOLLO DOCUM.</b>	PRESENTAZIONE DOCUMENTI	LUN/VEN
<b>DILAZIONI DM</b>	ISTANZE DI DILAZIONE	MART. e MERC.
<b>ART. E COMM.</b>	VARIE PRATICHE	LUN., MERC. e VEN.
<b>GEST. SEPARATA AGRICOLI DOMESTICI</b>	VARIE PRATICHE	MART. e GIOV.

Il presente accordo entrerà in vigore in data 18/7/2011. Le parti si impegnano a incontrarsi entro il 30/9/2011 per un'analisi congiunta del funzionamento di quanto convenuto e l'adozione degli eventuali correttivi.

Letto, Confermato e Sottoscritto.

INPS DIREZIONE METROPOLITANA DI NAPOLI

Ciro Avallone (Direttore metropolitano)

Antonello Lilla (Direttore vicario)

ORDINE CONSULENTI DEL LAVORO DI NAPOLI

Francesco Duraccio

Francesco Capaccio

Pasquale Assisi