

Protocollo d'Intesa INPS/CdL TO

SEDE PROVINCIALE DI TORINO

COMITATO DEI DIRETTORI DELLA PROVINCIA DI TORINO

PROTOCOLLO D'INTESA INPS - CONSULENTI DEL LAVORO

Il Comitato dei Direttori delle Sedi della Provincia di Torino ed il Presidente del Consiglio Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Torino;

- esaminato il precedente protocollo di intesa sottoscritto il 20/07/1993.
- condividendo la necessità che, anche in sede locale, si sviluppino i reciproci rapporti attraverso un accordo che, superando il concetto di scambio di informazione, realizzi un' incisiva attività di collaborazione finalizzata all'assunzione di indirizzi e di linee di interventi comuni, pur nel rispetto delle reciproche competenze e funzioni istituzionali;
- ritenendo indispensabile un costante monitoraggio delle ripercussioni che i continui provvedimenti legislativi concernenti le attività dell'Istituto hanno nei confronti di una clientela esterna che ha necessità di operare tempestivamente e correttamente nei riguardi dell'Istituto stesso; .
- ponendosi nell'ottica di una continua evoluzione del sistema integrato INPS - Aziende - Enti basato sui collegamenti telematici;

con il presente protocollo intendono dare fluidità e maggiore efficacia ai reciproci comportamenti, nel comune intento di migliorare qualitativamente il servizio prestato ai propri clienti.

Incontri periodici e sistematici

Anche avvalendosi delle proposte elaborate dal gruppo di lavoro misto INPS - Consulenti già costituito ed operante, saranno effettuati incontri periodici e sistematici, su richiesta di una delle parti firmatarie, e comunque con cadenza almeno mensile, tra rappresentanti delle Sedi e dei Consulenti, al fine di:

1. costituire un costante punto di riferimento per una azione di verifica del livello di comprensione e consenso delle politiche aziendali nei confronti di clienti, quali le aziende, particolarmente interessati ai fenomeni socio-economici, per analizzare concretamente i momenti di crisi del servizio erogato;
2. prevenire difficoltà attuative in occasione di nuove disposizioni legislative o normative, ovvero di cambiamenti organizzativi delle Sedi, esaminando in comune e definendo ipotesi di intervento o soluzioni operative ferma restando comunque la continuità dell'azione amministrativa;
3. esaminare le problematiche di applicazione della normativa nel contesto socio-economico del territorio al fine di garantire una configurazione unitaria dei processi dell'Istituto in tutta la rete di servizio delle Sedi. I consulenti segnaleranno tempestivamente e sistematicamente dopo avere periodicamente inviato formulari agli iscritti, eventualmente concordati con l'Istituto, le disomogeneità e le disfunzioni rilevate, sia sul piano attuativo che interpretativo.
4. procedere alla valutazione preliminare congiunta dei casi di un possibile instaurarsi di un contenzioso generalizzato al fine di contenere al massimo il contenzioso stesso restando impregiudicata ogni iniziativa finalizzata all'interruzione di termini prescrizionali ed alla salvaguardia dei diritti reciproci. Pertanto nel caso che dovessero rimanere diversità di interpretazioni di legge dopo un approfondimento congiunto, saranno effettuate segnalazioni agli Organi Centrali dell'Istituto per la conseguente valutazione, o per l'avvio di cause pilota.
5. riesaminare e valutare il contenuto e la veste della modulistica in uso nelle Sedi della provincia - tenendo conto degli indirizzi nazionali e dell'azione di coordinamento a livello regionale dell'Istituto - perché essa divenga omogenea, corretta e chiara e al fine di proporre al cliente una linea di collaborazione nei confronti dell'Istituto; in particolare, in occasione di lettere generalizzate di sollecito pagamento, le stesse dovranno evidenziare in modo inequivocabile gli elementi che le fondano. In via transitoria, qualora non si sia ancora

pervenuti all'unificazione della modulistica, le Sedi si impegnano ad accettare moduli difformi, purchè il loro contenuto e la provenienza soddisfino le esigenze di informazione istruttoria per le pratiche in trattazione;

6. realizzare comuni campagne di informazione finalizzate a ricordare particolari adempimenti o scadenze, concordando su modi e tempi di gestione - nel rispetto della ricordata necessaria continuità dell'azione amministrativa - in occasione di iniziative o eventi di notevole impatto e dimensione per le aziende - quali, ad esempio: invio degli estratti conto alle Aziende ed ai Lavoratori, introduzione di nuova modulistica, con specifica attenzione a quella telematica - al fine di ottimizzare i flussi in uscita ed in entrata ed elevare la qualità delle informazioni;

7. individuare congiuntamente i reciproci impegni nei confronti di specifici piani di servizio che coinvolgono l'attività rivolta ai soggetti contribuenti e ai destinatari delle prestazioni;

8. promuovere la reciproca immagine a livello provinciale anche con l'eventuale costituzione di un comune sito internet collaborando per la più ampia e reciproca partecipazione a convegni, seminari ed eventi mediatici, quali occasioni per accrescere la cultura di integrazione dei servizi dell'Istituto con la realtà esterna.

9. concordare linee reciproche di intervento formativo per ottimizzare la crescita comune che favorisca l'interscambio di professionalità. A tal fine si definiranno d'intesa, anche con il concorso della Sede Regionale, moduli e sessioni formative, seminari ed incontri, per gli operatori degli Studi di Consulenza.

Lotta all'abusivismo

Premesso che i soggetti abilitati a svolgere attività di assistenza e consulenza a favore delle aziende in materia contributiva sono solo quelli indicati dalla L. 12/79, le Sedi ed i Consulenti concordano comuni comportamenti al fine di prevenire e reprimere qualsiasi possibile fenomeno di abusivismo.

A tal fine le Sedi:

- predisporranno modalità privilegiate di accesso agli uffici con l'approntamento, ove possibile, di apposito locale ed apparecchiature ad uso di incontri personalizzati tra i funzionari ed i consulenti. E' rimessa alle Sedi la predisposizione di adeguate soluzioni logistiche. In ogni caso, gli incontri dovranno avvenire sulla base di una calendarizzazione dinamica degli stessi, previ appuntamenti presi direttamente tra gli operatori delle Sedi e Consulenti del Lavoro. A tal fine le Sedi comunicheranno al Consiglio, per ciascuna Agenzia ed Unità di Processo, i nomi dei responsabili, con relativo numero telefonico diretto, ed indirizzo di posta elettronica per concordare i suddetti appuntamenti e per far fronte a situazioni di criticità emergenti;
- si impegnano a verificare preventivamente sia l'identità che l'abilitazione di tutti coloro che accedono alle informazioni secondo gli accordi del presente protocollo; in particolare i funzionari di vigilanza delle Sedi verificheranno detti requisiti nell'occasione delle verifiche loro assegnate, provvedendo alle eventuali segnalazioni previste dalle disposizioni nel caso di riscontrata irregolarità; segnaleranno, altresì, ogni altra ipotesi di violazione di norme di etica professionale, nell'intento di collaborare alla correttezza dei reciproci rapporti.

I Consulenti:

- - accederanno ai punti di incontro delle Sedi previa esibizione dell'apposito tesserino di iscrizione all'Albo;
- - muniranno i loro dipendenti e praticanti di Studio di apposita lettera o tesserino di accredito da concordare, sulla cui base la Sede Provinciale rilascerà apposito tesserino di riconoscimento, la cui esibizione consentirà agli stessi di accedere alle informazioni ovviamente nei limiti previsti, per tali categorie, dalla legge citata n. 12/79 art. 2 , e cioè "per l'effettuazione dei compiti esecutivi inerenti all'attività professionale";
- - presenteranno, per ogni Azienda rappresentata, la prevista delega che sarà tenuta agli atti della Sede e memorizzata. Si impegnano altresì anche sulla base di tabulati emessi dalla Sede, ad aggiornare dette deleghe con eventuali cessazioni, variazioni, etc.

Utilizzazione dei mezzi informatici

L'entrata in vigore dell'obbligo di denuncia mensile telematica mira a ridurre la possibilità di rilavorazioni dovute ad errori materiali o disallineamenti di archivi, così agevolando l'attività delle Aziende e dei Consulenti che le assistono, mentre, sul versante dei servizi istituzionali, consentirà un migliore aggiornamento nella gestione dei conti aziendali.

Altrettanto, la prevista mensilizzazione nella denuncia dei dati retributivi individuali potrà risolversi, a regime, in una semplificazione e razionalizzazione del raccordo tra denunce aziendali ed accredito ai titolari dei conti assicurativi, rendendo anche possibile la valorizzazione immediata di tali conti a fine di prestazione.

Tuttavia, il carattere innovativo delle procedure che sorreggono tali decisioni comporta una attenta verifica della loro funzionalità.

Con il presente accordo l'Istituto e il Consiglio si propongono di monitorare le fasi attuative e quelle sperimentali in via di perfezionamento, onde diffondere le migliori pratiche ed offrire soluzioni per le difficoltà tecnico-operative che ne potranno insorgere. Ciò anche con riferimento all'evoluzione dei criteri di denuncia per i compensi corrisposti ai lavoratori parasubordinati.

In tale direzione l'Help-desk metropolitano fungerà da punto di riferimento per la segnalazione di problemi puntuali e per l'assistenza nella loro risoluzione.

Torino, 19 aprile 2004

Presidente Albo Consul. Lavoro: Dott. C. Re
Direttore Sede Provinciale Dott. G. Coppola
Direttore Sede di Moncalieri Dott. V. Ciriaco
Direttore Sede di Ivrea Dott. V. Tedesco
Direttore Sede di To-Nord Dott. A. Luciani
Direttore Sede di Pinerolo Dott. D. Recchioni
Direttore Sede di Collegno Dott. M. Benincasa