

SCHEMA DI SINTESI DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA INPS E ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI DI FC

Novembre 2017

- 1) **PRESENTAZIONE DOMANDE TELEMATIZZATE:** la presentazione di tali domande è possibile solo in via telematica accedendo al sito www.inps.it -> Servizi online -> procedure indicate. Le domande non telematizzate andranno presentate tramite PEC agli indirizzi delle Direzioni provinciali (competenza territoriale del contribuente/azienda):
direzione.provinciale.forli@postacert.inps.gov.it
direzione.agenziacomplexa.cesena@postacert.inps.gov.it
In caso di invio con e-mail non certificata l'istanza NON sarà gestita in quanto priva di protocollo.
- 2) **COMUNICAZIONE ELETTRONICA:**
 - Aziende con dipendenti: la **Comunicazione Bidirezionale** è lo strumento esclusivo per:
 - Domande inerenti alle agevolazioni contributive
 - Invio documentazione
 - Richieste di informazioni e chiarimenti
 - Solleciti
 - Artigiani/Comercianti: il **Cassetto Bidirezionale** "artigiani e commercianti" è lo strumento esclusivo per:
 - Comunicazioni
 - Invio documentazione
 - Richieste di informazioni e chiarimenti
 - Solleciti
 - Gestioni Aziende con dipendenti sistema DMAG, Gestione Agricoli Autonomi, Gestione Separata e Datori di Lavoro Domestico: in attesa del rilascio della comunicazione bidirezionale specifica restano valide le modalità di contatto tramite le caselle istituzionali. Il contribuente o l'intermediario invierà una email **esclusivamente** alle seguenti caselle istituzionali:

Anagraficaflussi.forli@inps.it Gestionecredito.forli@inps.it Gestionecredito.cesena@inps.it

Ogni altra comunicazione inviata in forme diverse da quelle concordate o a e-mail personali non sarà presa in carico e quindi non avrà alcun seguito.
- 3) **TEMPISTICA:** reciproco impegno di risposte in tempi certi e comunque **entro 7 giorni lavorativi**. Nell'ipotesi di ritardo o di risposta non esaustiva (da entrambe le parti) verranno effettuati i solleciti ed eventualmente le segnalazioni con le modalità contemplate nel protocollo d'intesa.
- 4) **CONFRONTO CON FUNZIONARI INPS: l'Agenda Appuntamenti** è lo strumento da utilizzare unicamente per questioni nuove, complesse, irrisolte, tali da poter essere affrontate solo di persona. Non sarà possibile, senza preventivo appuntamento, avere tale confronto diretto. Gli appuntamenti verranno gestiti nell'ambito di giorni e orari predefiniti, come riportati nel protocollo d'intesa.
- 5) **CONTATTI TELEFONICI E PROBLEMATICHE URGENTI:** impegno reciproco ad utilizzare il contatto telefonico solo in via residuale e per casi eccezionali; a tal fine le sedi Inps di Forlì e Cesena metteranno a disposizione un **numero dedicato** ai soli Commercialisti, dal lunedì al giovedì dalle 10,00 alle 11,00. Il Com/EC si dovrà identificare con nome cognome e numero di iscrizione all'Ordine; i numeri sono 0543 710200 per la Sede di Forlì e 0547 375667 per l'Agenzia di Cesena.
- 6) Per appuntamenti urgenti e per casistiche particolari, sempre in via residuale, può essere inoltrata richiesta di appuntamento al responsabile della competente U.O. (anagraficaflussi.forli@inps.it; gestionecredito.forli@inps.it; gestionecredito.cesena@inps.it)
- 7) **ASSISTENZA TECNICA E NORMATIVA:**
Eventuali **problematiche informatiche** potranno essere segnalate a cura dei Com/EC alla seguente casella di posta istituzionale: direzione.forli@inps.it
I quesiti su problematiche normative dovranno essere **formulati dall'ODCEC** (e non dai singoli professionisti) alla Direzione della Sede competente, utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica: direzione.forli@inps.it.
Eventuali richieste di singoli professionisti non saranno gestite.