



- **Consulenti del Lavoro**
- **Consiglio Nazionale dell'Ordine**

Roma 24 aprile 2014  
Prot.n. 0004262/U/38

Ai Presidenti dei  
Consigli Provinciali dell'Ordine dei  
Consulenti del Lavoro

- **DURC INTERNO**
- **CASSETTO PREVIDENZIALE**
- **GESTIONE APPUNTAMENTI CON INPS**

Come anticipato nella riunione dei Presidenti dei Consigli Provinciali dello scorso 4 c.m., la Direzione Centrale Entrate dell'Inps e la commissione di questo Consiglio Nazionale, hanno predisposto un documento tecnico sulle recenti novità in tema di DURC interno e gestione note di rettifica.

Il vademecum tende a chiarire e definire i vari passaggi necessari alla nuova configurazione del DURC interno, che partirà dal 15 maggio p.v., nonché le risoluzioni delle note di rettifica arretrate, che l'Istituto ha generato dal novembre 2012 e non notificato a causa della reingegnerizzazione dei sistemi informatici.

Particolare attenzione andrà fatta, in questa fase transitoria, alle note di rettifica consultabili con causale "art. 1, comma 1175, Legge 296/2006", in quanto definite le irregolarità che le hanno generate, presunte o reali, saranno oggetto di automatico annullamento seriale. In caso, invece, di effettivo debito dovuto all'istituto, eventuale regolarizzazione effettuata dopo i 15 giorni di preavviso (che si riceverà a partire dal 15 maggio 2014), provocherebbe il consolidamento delle predette note di rettifica con conseguente obbligo di pagamento.

Riguardo a quest'ultimo punto, ovviamente, riportiamo la tesi dell'Istituto che in realtà è conforme a quanto sostenuto dal Ministero del Lavoro nella circolare n. 34/2008.

## **Messaggio INPS 2889/2014 integrato secondo modifiche di messaggio 4069/2014**

### **Note di rettifica**

Le note di rettifica per il periodo indicativo 11-2012 / 12-2013 saranno notificate dall'Istituto in due scaglioni, al fine di dare tempo ai colleghi di verificare le note di rettifica e sistemare le stesse.

Attualmente i CdL possono già visualizzare, in anteprima, dette note all'interno del cassetto previdenziale al fine di una successiva lavorazione delle stesse; in mancanza di sistemazione, l'Istituto provvederà a notificarle all'azienda che avrà 30 giorni per la regolarizzazione (sistemazione e/o pagamento).

La notifica sarà così scaglionata:

- 16 giugno per le note di rettifica fino al mese di luglio 2013;
- 15 settembre per il periodo di competenza agosto 2013 – maggio 2014.

La notifica delle note di rettifica relative ai periodi successivi a maggio 2014 avverrà secondo la normale prassi, ossia 60 giorni dopo che siano state rese visibili all'interno del cassetto previdenziale.

Come chiarito dall'Istituto, in relazione alla data di notifica indicata, saranno calcolate le sanzioni connesse agli addebiti contributivi contenuti nelle note di rettifica.

Le note di rettifica fino al mese di dicembre 2013 sono attualmente visualizzabili nel cassetto previdenziale aziende; relativamente ai periodi successivi la visualizzazione all'interno del Cassetto avviene a seguito della conclusione delle fasi elaborative centrali di calcolo delle denunce contributive. Come evidenziato con messaggio n. 2889/2014, di norma tale elaborazione avviene nella seconda decade del mese successivo a quello di presentazione della denuncia.

### **Note di rettifica piccola mobilità**

Le note di rettifica che, oltre ad eventuali ulteriori problematiche, includono addebiti contributivi relativi alla c.d. "piccola mobilità" (art. 4, c. 1 D.L. n. 148/1993, convertito con modificazioni dalla Legge n. 236/1993), sono anch'esse già visualizzabili all'interno del Cassetto previdenziale; saranno spedite il 15.09.2014 - in concomitanza con l'ultima tranche di cui sopra - tutte insieme, a prescindere dal mese di competenza cui si riferiscono. Tale scelta è stata percorsa dall'Istituto a fini precauzionali, in attesa di chiarimenti ministeriali definitivi. Si tratta dei codici tipo contribuzione P5, P6, P7, S1, S2 e S3.

### **Note di rettifica con causale "addebito art. 1, comma 1175, della Legge 296 del 2006"**

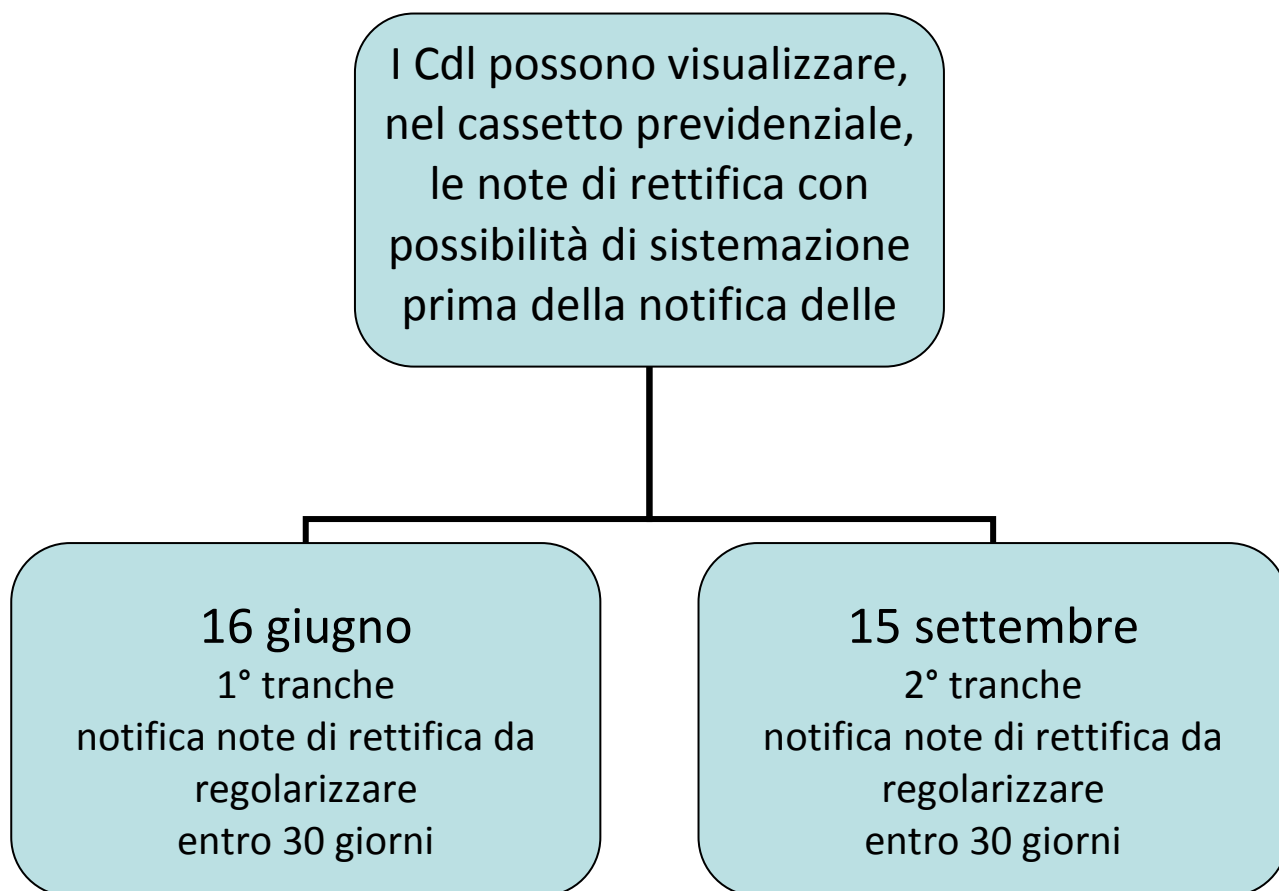
Con il nuovo sistema di gestione del Durc interno il datore di lavoro viene avvisato circa la sussistenza delle irregolarità tramite una specifica comunicazione, inoltrata con PEC e denominata "preavviso di DURC interno negativo".

In tale nuovo contesto, le note di rettifica con causale "addebito art. 1, comma 1175, della Legge 296 del 2006" svolgono la funzione di comunicare al datore di lavoro che non è stata effettuata – nei termini di 15 giorni previsti - la regolarizzazione delle irregolarità precedentemente segnalate con il preavviso di DURC interno negativo e che quindi non spetta il beneficio che il datore di lavoro abbia comunque esposto nella denuncia contributiva per il mese cui si riferisce il nuovo DURC interno negativo; ne consegue che tale tipologia di nota di rettifica non potrà essere annullata, anche se nel frattempo ( ma dopo i 15 giorni

previsti dal preavviso di DURC interno negativo) il datore di lavoro avesse sanato l'irregolarità. Tale configurazione investe tutte le note di rettifica, comprese quelle precedenti rispetto aprile 2014.

Per il mese di aprile 2014 le eventuali note di rettifica saranno visibili all'interno del cassetto previdenziale indicativamente nella seconda decade di giugno 2014 e saranno notificate il 15 settembre 2014. Per i mesi precedenti le note di rettifica in oggetto saranno rese visibili indicativamente a metà maggio 2014 e saranno anch'esse notificate il 15 settembre 2014.

Tutte le note di rettifica sono state rese visibili all'interno del Cassetto previdenziale, indipendentemente dalla data di spedizione/emissione per permettere ai consulenti di poterle gestire più agevolmente



## Durc interno

Legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1

1175. A decorrere dal 1° luglio 2007, i benefici normativi e contributivi previsti dalla normativa in materia di lavoro e legislazione sociale sono subordinati al possesso, da parte dei datori di lavoro, del documento unico di regolarità contributiva, fermi restando gli altri obblighi di legge ed il rispetto degli accordi e contratti collettivi nazionali nonché di quelli regionali, territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Nel precedente sistema di gestione il procedimento per il rilascio del DURC interno nasceva dalla semplice presentazione del modello DM, nel quale il datore di lavoro esponeva i codici relativi all'applicazione di sgravi contributivi o agevolazioni economiche; la mera esposizione di tale codici valeva, infatti, quale richiesta di DURC. In tal caso, essendo l'Inps contemporaneamente soggetto impositore dell'obbligo contributivo e soggetto erogatore del beneficio, non veniva emesso un DURC formale e il beneficio, dopo l'accertamento dell'effettiva regolarità contributiva dell'azienda, si intendeva correttamente applicato (dove la denominazione di "interno" riservata alla nuova tipologia di DURC).

Il Durc interno, necessario per la fruizione delle agevolazioni contributive e di altri incentivi economici all'assunzione, viene ora rivisto. Innanzitutto il Durc interno verrà elaborato a priori, prescindendo dall'eventuale esposizione di un'agevolazione contributiva all'interno di una o più denunce UniEmens; inoltre – in osservanza dell'articolo 31, comma 8 ter, del decreto legge 69/2013 - la validità dello stesso sarà di 120 giorni e non più di 30 giorni; durante tale periodo di validità eventuali irregolarità che si venissero a creare non inficerebbero lo stesso, per cui sono comunque fruibili i benefici che competerebbero per il periodo coperto dalla validità quadrimestrale del DURC interno positivo.

Come per tutte le tipologie di Durc, anche in questo caso l'Istituto - prima di procedere al rilascio dello stesso con esito negativo (il c.d. semaforo rosso) - dovrà procedere a notificare all'azienda l'irregolarità assegnando un termine di 15 giorni per la sistemazione della posizione aziendale nei confronti dell'Istituto. Decorso inutilmente tale termine il durc verrà emesso con attestazione dell'irregolarità ed inibirà la possibilità di fruire di eventuali agevolazioni fino al ripristino della regolarità stessa; in relazione al mese per il quale è stato generato il Durc interno negativo (semaforo rosso) sarà definitivamente preclusa la possibilità di fruire dei benefici (cfr. esempio dell'allegato n. 3 del messaggio INPS 2889/2014)

In fase di prima applicazione l'Istituto, nel mese di maggio 2014, procederà ad attivare la prima richiesta di Durc interno secondo le nuove procedure segnalando le irregolarità per insoluti, mancato invio flusso UniEmens, pratiche recupero crediti. L'Istituto ha messo a disposizione la visualizzazione delle irregolarità in analisi sul cassetto previdenziale dei Consulenti del Lavoro, implementato della sezione "evidenza su posizioni", nella quale sono confluite le matricole in delega che presentano irregolarità (reali o presunte) e per le quali compare il semaforo giallo. I CdL avranno tempo fino al 14 maggio per lavorare le pratiche. Decorso tale termine, l'Istituto invierà notifica ufficiale via pec all'azienda (ed al CdL) che avrà 15 giorni di tempo per regolarizzare. Se successivamente alla sistemazione si accenderà il semaforo verde, tale resterà per 120 giorni.

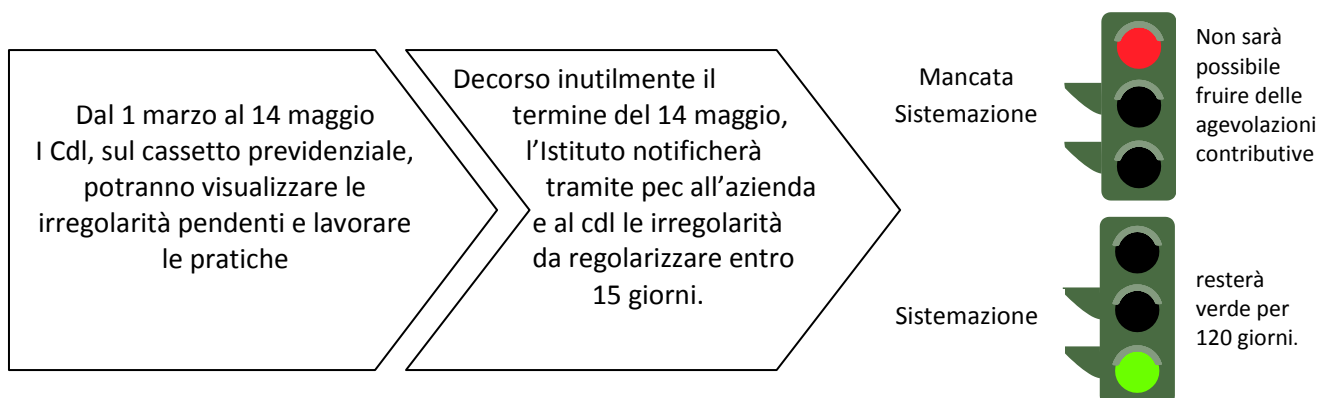
Il primo preavviso di "DURC interno negativo" sarà inviato esclusivamente alle aziende per le quali risultino delle irregolarità incidenti sul diritto al riconoscimento dei benefici, per le quali sono state già emesse note di rettifica con causale "addebito art. 1, comma 1175, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

La mancata regolarizzazione nel termine di 15 giorni dall'invio di tale preavviso comporterà il consolidamento dei semafori rossi fino al mese di maggio.

La rilevazione di irregolarità attiverà all'interno del Cassetto previdenziale una segnalazione di allarme temporaneo – il c.d. semaforo giallo. L'Istituto invierà contemporaneamente al datore di lavoro (ed al CdL) una comunicazione detta "preavviso di DURC interno negativo" mediante posta elettronica certificata contenente le seguenti informazioni:

- L'indicazione delle irregolarità riscontrate;
- L'invito a regolarizzarle entro 15 giorni;
- L'avvertenza che, decorso inutilmente il termine indicato, verrà generato un DURC interno negativo.

Fino al periodo di competenza marzo 2014, le irregolarità rilevate per la non spettanza dei benefici sono solo quelle afferenti la stessa posizione contributiva sulla quale i benefici vengono esposti. A partire dal mese di aprile 2014, nel caso in cui ad un datore di lavoro siano associate più posizioni contributive (matricole dell'area DM), rileveranno tutte le posizioni irregolari riferite al datore di lavoro nel suo complesso.



MENU Cassetto Previdenziale

CASSETTO PREVIDENZIALE AZIENDE

Utente: **nico saverio** Codice Fiscale :

**Dati Soggetto Contribuente:** > Codice Fiscale:  > Denominazione:   
> Indirizzo:

**Dati Posizione:** > Id Posizione:  > Denominazione:   
> Id Gestione:  > Gestione Contributiva:   
> Indirizzo:  > Sede:

**MENU'**

- Ricerca
- Stampa
- Help
- Contatti
- Comunicazioni ON-LINE
- **Evidenze su Posizioni** ←
- Dati Sintetici
- Dati Dettaglio
- Dati complementari
- Regolarità' contributiva

ELENCO SOGGETTI CONSULTABILI

[Prima/Precedenta] 1 2 3 [Successiva/Ultima]

Codice Fiscale / Partita IVA	Denominazione
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

MENU Cassetto Previdenziale

CASSETTO PREVIDENZIALE AZIENDE

Utente: **nico saverio** Codice Fiscale :

**Dati Soggetto Contribuente:** > Codice Fiscale:  > Denominazione:   
> Indirizzo:

**Dati Posizione:** > Id Posizione:  > Denominazione:   
> Id Gestione:  > Gestione Contributiva:   
> Indirizzo:  > Sede:

**MENU'**

- Ricerca
- Stampa
- Help
- Contatti
- Comunicazioni ON-LINE
- **Evidenze su Posizioni**
- Dati Sintetici
- Dati Dettaglio
- Dati complementari
- Regolarità' contributiva

n° Evidenze per Soggetto

ELENCO NUMERO DI EVIDENZE PER SOGGETTO

1

Codice Fiscale	Denominazione	n° Evidenze
[REDACTED]	[REDACTED]	16
[REDACTED]	[REDACTED]	7
[REDACTED]	[REDACTED]	3
[REDACTED]	[REDACTED]	3
[REDACTED]	[REDACTED]	3
[REDACTED]	[REDACTED]	2
[REDACTED]	[REDACTED]	1
[REDACTED]	[REDACTED]	1

INPS facile ▾ **Informazioni** **Servizi Online**  **TROVA**

HOME > SERVIZI > SERVIZI PER LE AZIENDE E CONSULENTI ← INDIETRO

**servizi per le aziende e i consulenti** [Modifica e-mail] [Modifica PIN] [LogOut]

MENU Cassetto Previdenziale

### CASSETTO PREVIDENZIALE AZIENDE

Utente: **nicco saverio** Codice Fiscale:

**Dati Soggetto Contribuente:**  
 > Codice Fiscale / Partita IVA:  > Denominazione:   
 > Indirizzo:

**Dati Posizione:**  
 > Id Posizione:  > Denominazione:   
 > Id Gestione:  > Gestione Contributiva:   
 > Indirizzo:  > Sede:

**MENU'**

- [Ricerca](#)
- [Stampa](#)
- [Help](#)
- [Contatti](#)
- [Comunicazioni ON-LINE](#)
- [Evidenze su Posizioni](#)
- [Dati Sintetici](#)
- [Dati Dettaglio](#)
- [Dati complementari](#)
- [Regolarità' contributiva](#)

n° Evidenze per Soggetto   n° Evidenze per Posizione   **Evidenze per Posizione**

#### ELENCO DI EVIDENZE PER POSIZIONE

CF del Soggetto:	<input type="text"/>
Posizione	<input type="text"/>
Denominazione Posizione	<input type="text"/>
Gestione	DM-Aziende

1	Tipo	Mese-Anno Competenza	Data Elaborazione
1	Inadempienza aperta sul recupero crediti Aziende	07-2013	20/02/2014
2	F24 - importo minore del dovuto	12-2013	20/02/2014

INPS INPS COMUNICA   L'ISTITUTO   BANCHE DATI E BILANCI   ASTE GARE E FORNITORI   SOFTWARE   LINK   MAPPA   OPEN DATA   RSS

INPS facile ▾ **Informazioni** **Servizi Online**  **TROVA**

HOME > SERVIZI > SERVIZI PER LE AZIENDE E CONSULENTI ← INDIETRO

**servizi per le aziende e i consulenti** [Modifica e-mail] [Modifica PIN] [LogOut]

MENU Cassetto Previdenziale

### CASSETTO PREVIDENZIALE AZIENDE

Utente: **nicco saverio** Codice Fiscale:

**Dati Soggetto Contribuente:**  
 > Codice Fiscale / Partita IVA:  > Denominazione:   
 > Indirizzo:

**Dati Posizione:**  
 > Id Posizione:  > Denominazione:   
 > Id Gestione:  > Gestione Contributiva:   
 > Indirizzo:  > Sede:

**MENU'**

- [Ricerca](#)
- [Stampa](#)
- [Help](#)
- [Contatti](#)
- [Comunicazioni ON-LINE](#)
- [Evidenze su Posizioni](#)
- [Dati Sintetici](#)
- [Dati Dettaglio](#)
- [Dati complementari](#)
- [Regolarità' contributiva](#)

n° Evidenze per Soggetto   n° Evidenze per Posizione   Evidenze per Posizione   **Dettaglio Evidenza**

#### DETTAGLIO EVIDENZA

<b>Evidenza</b>		Mese-Anno di Competenza 07-2013
CF del Soggetto:	<input type="text"/>	Data Ultima Elaborazione 20/02/2014
Posizione	<input type="text"/>	Note di Dettaglio Inadempienza numero [3000] competenza Anno[2013] Mese[7], Addebitato [9371] Euro, Accreditato [0] Euro, aperta al Recupero Crediti.
Denominazione Posizione	<input type="text"/>	
Gestione	DM-Aziende	
Tipo Evidenza	Inadempienza aperta sul recupero crediti Aziende	

## **Gestione appuntamenti**

Per rispondere in modo esaustivo agli input che arriveranno nei prossimi mesi da tutto quanto sopra e per migliorare il rapporto con aziende e intermediari, l'Istituto ha rivisto l'organizzazione interna del soggetto contribuente (cfr. circolare n. 36 del 20 marzo 2014). Con l'occasione viene rivisto anche lo schema a regime di funzionamento della gestione degli appuntamenti. Fine complessivo è riuscire a dare pronta risposta alle problematiche che man mano sorgeranno entro un tempo molto breve, limitando gli appuntamenti ai soli casi necessari e dando priorità alle problematiche più urgenti. Tale procedura inizierà in modo sperimentale su una sede per regione ed in brevissimo tempo diventerà strutturale. Fulcro del nuovo processo è la fissazione di un appuntamento da parte della struttura dell'Istituto che sarà poi chiamata a risolvere il problema sollevato in un brevissimo tempo e con soluzioni delle tematiche relative allo stesso soggetto in un unico appuntamento o, in funzione della complessità della richiesta, in appuntamenti consecutivi nell'arco della stessa giornata.

In sintesi le novità della gestione appuntamenti:

- Evasione dell'istanza in maniera unitaria. Il funzionario o i funzionari dell'Istituto presenti all'appuntamento dovranno farsi carico delle problematiche da superare per corrispondere all'istanza indipendentemente dall'unità organizzativa che ne è responsabile;
- Accorpamento della gestione delle pratiche facenti capo allo stesso consulente da gestirsi con uno o più appuntamenti consecutivi;
- Si ritorna al contatto diretto tra CdL e sede competente;
- Riconduzione dei processi produttivi nell'alveo di un'unica macrostruttura organizzativa.