

# Tavolo di confronto con consulenti 21.03.2014

## Attività U.O. Anagrafica e flussi

L'attività in questo periodo si concentra sul controllo delle anomalie scaturite dallo sblocco delle elaborazioni dei flussi Uniemens trasmessi a decorrere dal mese di 10/2012.

In questo ambito stiamo pertanto controllando i flussi con segnalazione di errore, che spesso devono essere respinti perché le possibilità di correzione da parte nostra sono molto ridotte.

Quando respingiamo un flusso comunichiamo sempre tramite cassetto l'operazione invitando l'azienda o l'intermediario a provvedere nuovamente all'invio con i dati corretti. Accedendo in variazione, sul portale viene infatti segnalato *"Correzione / Regolarizzazione dati denuncia che permette la correzione di una denuncia respinta da sede o la regolarizzazione di una denuncia già quadrata"*.

Stiamo inoltre verificando tutte le segnalazioni di errore delle deleghe mod. F24 anomale e non abbinate.

Gli errori più ricorrenti delle deleghe **anomale** sono:

- Errata matricola o codice fiscale
- Invio di F24 successivi alla data di sospensione dell'attività aziendale

Gli errori più ricorrenti delle deleghe **non abbinate** sono:

- presenza di un versamento per lo stesso periodo
- mancanza del flusso Uniemens (anche quelli che sono stati respinti)
- utilizzo di codici errati nella compilazione della delega

E' molto importante in questa fase dare tempestivo riscontro ai cassettei perché l'intervento di correzione della delega impedisce l'insorgere dell'inadempienza o l'emissione di cartelle.

## Durc interno e note di rettifica Novità introdotte dal msg. n. 2889/2014

### **Durc interno**

Tale messaggio introduce interessanti novità nella materia. Il nuovo sistema sarà operativo a partire dal mese di aprile 2014.

Con frequenza mensile, verso la metà di ogni mese di calendario, i sistemi informativi centrali interrogano gli archivi elettronici dell'istituto per rilevare eventuali situazioni di irregolarità incompatibili con i benefici.

Qualora non siano evidenziate situazioni di irregolarità, viene attivata nel cassetto previdenziale una segnalazione positiva – semaforo verde – che assume il significato di durc interno positivo. Il datore di lavoro, perciò, può godere dei benefici che competerebbero, in base alle norme sostanziali, per il mese in relazione al quale è attivato il semaforo verde. Qui si incontra un'ulteriore differenza con il sistema precedente: infatti, in attuazione della legge n. 98/2013, il riscontro positivo consente il godimento dei benefici non solo per il mese interessato dal controllo positivo, ma anche per i tre mesi successivi, in riferimento ai quali si assiste alla contemporanea accensione del semaforo verde. Durante i quattro mesi caratterizzati da tale

segnalazione, la norma consente il godimento dei benefici anche se, nel frattempo, dovesse insorgere una situazione di irregolarità'.

Qualora, al contrario, dall'interrogazione dei sistemi informativi centrali venga rilevata una situazione di irregolarità, è prevista l'attivazione, con relativa comunicazione alla ditta, di un sistema di allarme temporaneo; precisamente, si accende all'interno del cassetto un semaforo di colore giallo, ad evidenziare il pericolo reale della perdita dei benefici provocato dalle irregolarità riscontrate, e viene inviata con posta certificata al datore di lavoro e/o a gli intermediari una specifica comunicazione ( definita "preavviso di durc interno negativo" ), in cui sono esposti:

- a) l'indicazione delle irregolarità riscontrate ;
- b) l' invito a regolarizzarle entro il termine tassativo di 15 giorni;
- c) l'avvertenza che, decorso tale termine inutilmente, l'allarme temporaneo innescato dall'accensione del semaforo giallo assumerà valore di durc interno negativo (semaforo rosso ) con conseguente perdita dei benefici.

A) Ipotesi in cui il datore di lavoro regolarizza la propria posizione nel termine indicato, oppure giustifica la reale insussistenza delle irregolarità segnalate.

In caso di avvenuta regolarizzazione entro 15 giorni dalla data della comunicazione via Pec, il sistema o l'operatore di sede attivano all'interno del cassetto previdenziale una segnalazione positiva; il semaforo passa da giallo a verde, assumendo il significato di durc interno positivo. Dunque, l'azienda può usufruire delle agevolazioni che competerebbero per il mese in relazione al quale è attivato il semaforo verde ed anche per i tre mesi successivi.

B) Ipotesi di mancata regolarizzazione nei termini

Qualora il datore di lavoro non provveda a regolarizzare la propria posizione, i sistemi informativi centrali attivano all'interno del cassetto una segnalazione negativa ( il semaforo diventa, da giallo a rosso ) che assume il significato di durc interno negativo.

Come conseguenza, il datore di lavoro perde i benefici che altrimenti gli competerebbero per il mese in relazione al quale è attivato il semaforo rosso.

Tale esclusione, tuttavia, riguarda il solo mese per cui si è generato il semaforo rosso, in quanto, per il mese successivo, i sistemi informativi centrali rinnovano il preavviso di durc interno negativo e la sequenza delle fasi descritte ( semaforo giallo di allarme, Pec, e così via ).

La Pec che verrà inviata a metà aprile riguarderà tutti i datori di lavoro che hanno beneficiato delle agevolazioni nel periodo di fermo delle procedure ( da ottobre 2012) e che presentano irregolarità a partire da gennaio 2008. *Le conseguenze nel caso in cui il datore di lavoro non regolarizzi entro 15 giorni dalla notifica della pec sono che* il semaforo giallo apposto sul mese di aprile 2014 diventerà rosso a rappresentare la perdita dei benefici per detta mensilità, ed i semafori rossi precedentemente accesi dai sistemi centrali sui mesi anteriori ad aprile 2014, relativi ad irregolarità per le quali non sono mai state spedite le note di rettifica con la causale " art. 1 comma 1175 l.296/2006 ", diventeranno definitivi e il loro consolidamento precluderà per sempre la possibilità, in riferimento a queste competenze, di godere dei benefici.

Nel cassetto previdenziale è attivata una nuova sezione " *evidenze su posizioni* " all'interno della quale è possibile visualizzare le irregolarità pendenti che sono incompatibili con i benefici; tali informazioni sono aggregabili per codice fiscale contribuente, matricola, tipo di irregolarità.

### **Note di rettifica**

E' ripresa la possibilità di visualizzare, all'interno del cassetto previdenziale, le note di rettifica; tale facoltà era stata sospesa durante il periodo di reingegnerizzazione. Considerato il notevole numero di note accumulato, al fine di consentire alle sedi, aziende ed intermediari un tempo minimo di confronto per risolvere le situazioni formali o sostanziali che le hanno generate, è stato predisposto un calendario di spedizione delle note dilazionato a partire dal 15 maggio e sino al 15 settembre.

Terminata la fase di smaltimento delle giacenze, le note di rettifica , dal mese di giugno 2014 in poi, saranno spedite secondo la prassi consueta ( trascorsi 60 giorni dal momento in cui sono state rese visibili all'interno del cassetto previdenziale aziende ).

Il canale di comunicazione da utilizzare è **il cassetto previdenziale aziende**.

In caso di problematiche particolari o complesse, è possibile richiedere uno specifico appuntamento.

Numero presidiato U.O. Anagrafica e flussi 0372481292

Numero presidiato U.O. Accertamento e gestione credito 0372481287

# Precisazioni e note operative

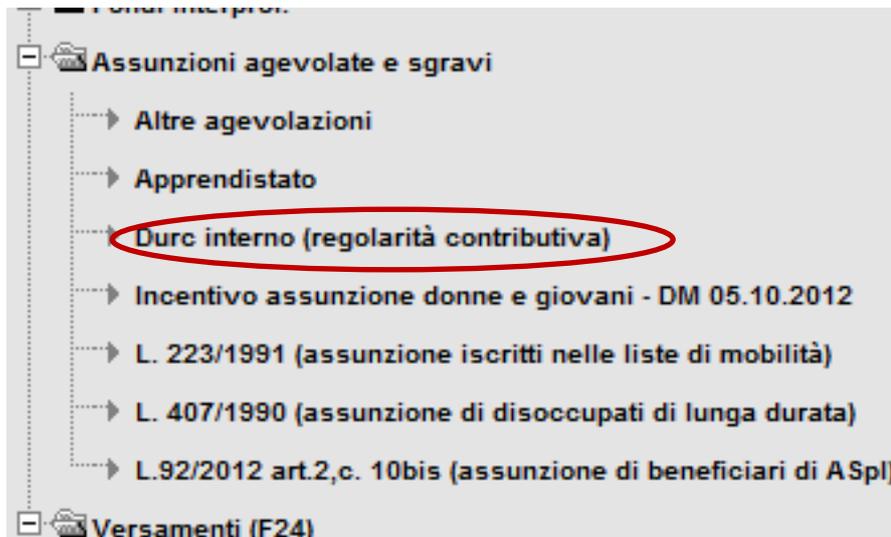
## Cassetto Previdenziale

Il percorso da seguire nel portale dell'Istituto per la consultazione del manuale dell'utente del cassetto previdenziale è:

### **MENU-Cassetto previdenziale-help-manuale utente**

Nel cassetto indicare l'oggetto in modo da poter individuare esattamente la problematica:

- se ricevete un cassetto con un determinato oggetto utilizzate la funzione di risposta e il medesimo oggetto
- Per giustificare le evidenze di irregolarità riscontrate nell'apposito applicativo "Evidenze" utilizzare l'oggetto Durc interno
- 



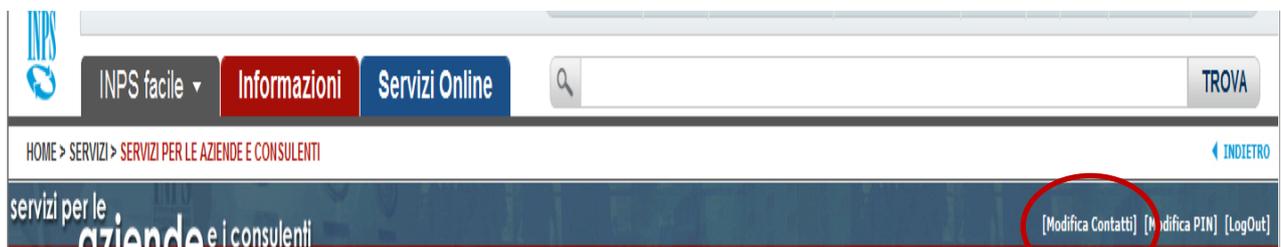
- Nelle comunicazioni fornire sempre i dati anagrafici completi dei lavoratori oggetto della segnalazione e la matricola dell'azienda interessata (tanti scrivono utilizzando quella dello studio senza specificare quella dell'azienda)
- **Uniemens trasmesso** (questo oggetto è da utilizzare solo se la comunicazione è indirizzata ad anagrafica e flussi per aziende DM, se no è necessario indicare la motivazione per il quale è stato trasmesso il flusso: avviso bonario, gestione separata, confronto DM/emens, note di rettifica, DM/10 Vig, scoperture...)

## Informazioni di contatto

Per molte aziende sono ancora incomplete o inesatte le "informazioni di contatto" che impediscono la comunicazione bidirezionale, per variarle è necessario seguire i percorsi sotto indicati:

### 1) MENU-Modifica mail

### 2) MENU-Modifica contatti (come sotto evidenziato)



## Segnalazioni varie

- Riceviamo ancora parecchie segnalazioni di aziende con matricola sulla casella istituzionale, non si darà alcun riscontro a queste comunicazioni se non quando il cassetto non funziona
- Quando un'azienda cessa l'attività con dipendenti inserire solamente la data di "sospensione" che deve coincidere con l'ultimo giorno del mese precedente, se viene inserito il primo giorno del mese successivo, vengono segnalate le scoperture contributive

## Rimborsi contributi aziende

Con il rilascio della nuova procedura di rimborso, si rende necessario ritrasmettere in via telematica le domande cartacee già inviate a suo tempo e non evase per il blocco delle procedure: purtroppo non è stata rilasciata alcuna opzione che permette l'acquisizione manuale da parte della sede.

Com'è noto, la procedura telematica di trasmissione, già esistente da tempo, deve essere obbligatoriamente utilizzata per le nuove domande.

Si precisa che la ritrasmissione delle richieste cartacee non pregiudicherà la determinazione dell'importo degli interessi legali spettanti.

La procedura è inserita nel cassetto previdenziale accedendo a Comunicazioni on line – Invio nuova comunicazione.

Gestione Istanze online			
Codice	Tipologia	Descrizione	Manuale
407-98	DifesaCo	Comunicazione per l'applicazione delle agevolazioni contributive per l'assunzione di lavoratori inoccupati, disoccupati o sospesi da almeno 24 mesi (art.8, co.9, legge 487/1990)	
223-81	DifesaCo	Comunicazione per l'applicazione degli incentivi per l'assunzione di lavoratori iscritti nelle liste di mobilità (art.8, commi 2, 4 e 4 bis, e art.25, comma 3, legge 223/1991 - art. 4, co. 1, decreto legge 148/1993, conv. con modif. con legge 236/1993, e succ. modif. e integrazioni)	
445	DifesaCo	Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive	
GRUV-GE	Assunzioni agevolate e sgravi	Richiesta dell'incentivo per l'assunzione di giovani genitori iscritti nella banca dati di cui al D.M. 19 novembre 2010 (G.U. 27 dicembre 2010, n. 301) <b>il credito a disposizione aggiornato al 23/03/2014 è pari a € 8.130.000</b>	
Dilazioni	Domanda di dilazione amministrativa	Istanza e atto di impegno per il pagamento dilazionato di contributi in fase amministrativa	
Rimborso Contributi	Assunzioni agevolate e sgravi	Richiesta di Rimborso Contributi	
Riduzione Edilizia	Assunzioni agevolate e sgravi	Riduzione Contributiva Edilizia	
92-2012	Assunzioni agevolate e sgravi	Comunicazione per l'applicazione degli incentivi per l'assunzione di ultracinquantenni e donne (art.4, commi 8-11, legge 92/2012)	
LICE	Assunzioni agevolate e sgravi	Domanda di ammissione agli incentivi per l'impiego di lavoratori licenziati per giustificato motivo oggettivo (Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n. 264 del 19 aprile 2013 e n. 390 del 3 giugno 2013)	

Totale Istanze visualizzati: 9

Per consulenza giuridico-amministrativa o tecnico-informatica invia un quesito alla Sede tuja competente, attraverso la funzionalità "contatti" del

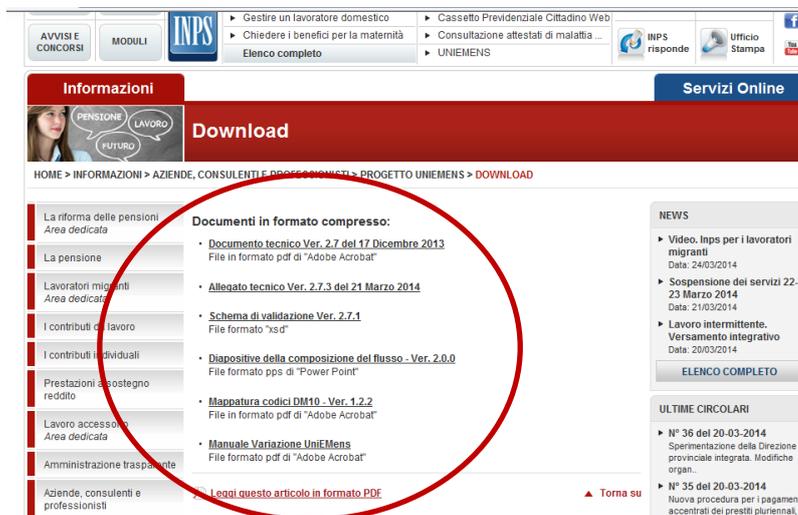
## Flussi Uniemens

Non si possono inviare flussi successivi alla sospensione dell'attività aziendale, ad esempio per il versamento del contributo Aspi di licenziamento delle aziende sospese deve essere variato necessariamente l'ultimo flusso utile e sul mod. F24 si inserisce il codice "RC01"

**Gestione separata:** quando si effettuano variazioni di flussi individuali, deve essere inviato solamente il singolo flusso variato.

Per accedere al documento tecnico Uniemens ed agli allegati contenenti la mappatura dei codici DM il percorso da seguire sul portale è il seguente:

## **Home-informazioni-aziende, consulenti e professionisti-progetto Uniemens-download**

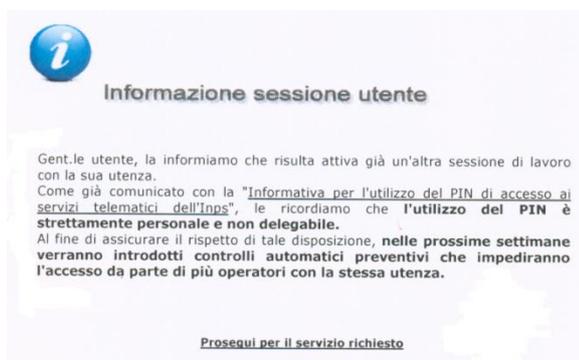


The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there are navigation tabs for 'AVVISI E CONCORSI', 'MODULI', and 'INPS'. Below this, there are links for 'Gestire un lavoratore domestico', 'Cassetto Previdenziale Cittadino Web', 'Chiedere i benefici per la maternità', 'Consultazione attestati di malattia...', 'Elenco completo', and 'UNIEMENS'. The main content area is titled 'Download' and contains a list of documents in compressed format:

- Documento tecnico Ver. 2.7 del 17 Dicembre 2013  
File in formato pdf di "Adobe Acrobat"
- Allegato tecnico Ver. 2.7.3 del 21 Marzo 2014  
File formato "xsd"
- Schema di validazione Ver. 2.7.1  
File formato "xsd"
- Diapositive della composizione del flusso - Ver. 2.0.0  
File formato pps di "Power Point"
- Mappatura codici DM10 - Ver. 1.2.2  
File in formato pdf di "Adobe Acrobat"
- Manuale Variazione UniEMens  
File formato pdf di "Adobe Acrobat"

Below the list, there is a link: [Leggi questo articolo in formato PDF](#). To the right, there are sections for 'NEWS' and 'ULTIME CIRCOLARI'.

## Accessi tramite PIN



The screenshot shows an information message from INPS. It starts with an information icon and the title 'Informazione sessione utente'. The text reads:

Gent.le utente, la informiamo che risulta attiva già un'altra sessione di lavoro con la sua utenza.  
Come già comunicato con la "Informativa per l'utilizzo del PIN di accesso ai servizi telematici dell'Inps", le ricordiamo che **l'utilizzo del PIN è strettamente personale e non delegabile.**  
Al fine di assicurare il rispetto di tale disposizione, **nelle prossime settimane verranno introdotti controlli automatici preventivi che impediranno l'accesso da parte di più operatori con la stessa utenza.**

At the bottom, there is a link: [Proseguì per il servizio richiesto](#).

come già comunicato con messaggio Hermes 11837 del 23/07/2013 "Informativa per l'utilizzo del PIN di accesso ai servizi telematici dell'Inps", l'utilizzo del PIN è strettamente personale e non delegabile.

Al fine di assicurare il rispetto di tale disposizione il sistema di accesso può oggi impedire l'utilizzo contemporaneo della stessa utenza (PIN) per più sessioni di lavoro. In questa fase il blocco non è ancora attivo ma viene solo visualizzato un messaggio di avvertimento quando si cerca di aprire una nuova sessione di lavoro in presenza di una precedente ancora valida.

Tale messaggio serve per indurre coloro che non osservano tale disposizione a dotare di un PIN personale ogni proprio operatore e non condividere lo stesso.

Può tuttavia succedere che un operatore, dopo aver fatto accesso, chiuda il browser senza effettuare il logout.

Così facendo la sessione resta aperta sul server per ancora 30 minuti, per cui, se in quell'arco temporale l'utente stesso riaccede ai servizi online, gli verrà visualizzato comunque il messaggio di avviso.

Le indicazioni da seguire sono dunque le seguenti:

- ogni utente deve necessariamente utilizzare solamente il PIN abbinato al proprio codice fiscale;

- l'utente deve utilizzare il link di logout al termine della sessione di lavoro.

L'utente che dovesse collegarsi nel momento in cui nel sistema fosse già presente una sessione di lavoro attiva, provocherà la chiusura automatica della precedente sessione di lavoro.