

A seguito di precise disposizioni operative pervenute dalla nostra Direzione Centrale, motivate da finalità antielusive e dirette a scongiurare i rischi di lavorazione derivanti da un utilizzo anomalo e/o non autorizzato dei canali di contatto con l'utenza, vi riassumo le modalità da seguire per le richieste di registrazioni di delega e di comunicazioni di inizio attività o di modifica/annullamento della stessa, in materia di lavoro accessorio (voucher).

Deleghe ad operare per conto del committente

La delega ad operare per conto del committente deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda/associazione, **il quale peraltro, se munito di PIN, può operare direttamente in procedura e delegare direttamente terze persone ad operare, senza necessità di presentazione del mod. SC53 alla sede competente**

(vedi mia mail di istruzioni del 19 maggio):

Accesso Legale Rappresentante

Le Persone Giuridiche committenti di Lavoro Accessorio potranno accedere direttamente alle funzionalità tramite il Legale Rappresentante. Quest'ultimo, dotato di PIN, entrerà come committente e dovrà indicare se vuole operare in qualità di cittadino o di azienda.

In quest'ultimo caso deve obbligatoriamente inserire la partita iva dell'azienda per la quale vuole operare e facoltativamente la matricola azienda.

Inserimento delega diretta

Il legale rappresentante che accede a nome dell'azienda è l'unico soggetto che può inserire deleghe dirette senza necessità di compilare il modulo SC53 presso la sede.

Inserimento autocertificazione

Effettuato l'accesso, la Persona Giuridica si troverà davanti una schermata nella quale potrà autocertificare di essere:

- 1. Imprenditore*
- 2. Libero Professionista*
- 3. Non imprenditore o libero professionista, selezionando da apposita lista la tipologia specifica.*

La distinzione tra imprenditore e professionista vale solamente ai fini statistici e le due categorie vengono trattate allo stesso modo ai fini del controllo dei 2.020 euro . Il fatto che un committente non compili l'autocertificazione non è "bloccante" ma lo sottopone, automaticamente, al controllo dei 2.020 euro.)

Vi invito perciò a promuovere l'utilizzo di tali funzionalità della procedura da parte dei vostri clienti.

Vi ricordo quali sono le modalità che siamo obbligati a seguire nel caso in cui il legale rappresentante, non munito di Pin, voglia chiedere la registrazione della delega ad operare alla sede INPS:

1. in caso di accesso fisico in sede del legale rappresentante, è necessario acquisire, **insieme al mod. SC53**, una **fotocopia del documento di riconoscimento**;
2. in caso di invio telematico, la trasmissione deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti per la presentazione di istanze alla Pubblica Amministrazione e con strumenti informatici che ne garantiscano la provenienza (PEC, firma digitale, firma elettronica qualificata): le comunicazioni devono inoltre pervenire all'indirizzo PEC della sede o alla casella di posta istituzionale (n.b. nel caso di Prato: "gestionecredito.prato@inps.it"), in nessun caso devono pervenire alla casella di posta regionale lavorooccasionale.nomeregione@inps.it;
3. **in caso di invio tramite intermediario, che a sua volta potrebbe avvalersi della presentazione con accesso fisico o telematico, vanno rispettati i punti precedenti 1 e 2 secondo il caso che ricorre ed in aggiunta va allegato il mandato conferito dal committente all'intermediario, non essendo attualmente prevista nelle procedure di gestione dei voucher la "Gestione deleghe agli intermediari" come nelle altre gestioni.**

Comunicazioni di inizio attività o di modifica/annullamento

Come per le deleghe, qualora l'utente scelga per tale adempimento il canale della sede Inps competente, devono essere seguite le istruzioni di cui ai punti precedenti, secondo il caso che ricorre e non deve essere consentito l'utilizzo di mezzi non idonei a certificarne la provenienza. In linea generale, pertanto, il committente o delegato o intermediario incaricato deve provvedere o con accesso fisico in sede o con mezzi telematici sicuri (PEC, firma digitale, firma elettronica qualificata).

Si ritiene che possano essere ammesse due parziali deroghe al suddetto principio generale:

1. quando la comunicazione, benché effettuata attraverso canali non certificati, contenga elementi tali da poterla ricondurre inequivocabilmente alla volontà del soggetto titolato ad operare (titolare/legale rappresentante o delegato registrato in procedura): la valutazione deve essere necessariamente fatta dalla sede caso per caso;
2. quando l'utente rispetta l'obbligo della comunicazione preventiva, ma è oggettivamente impossibilitato ad utilizzare un canale certificato. Il caso tipico è quello del committente che svolge attività serale e tenta di attivare i voucher sul sito internet in un orario in cui non sono disponibili altri canali (sede Inps, CCM, consulente): in caso di malfunzionamento del sistema, qualora non disponga di PEC, firma digitale o firma elettronica qualificata, può inviare la comunicazione alla sede Inps competente (non alla casella di posta regionale) anche con un mezzo non certificato (ad es., mail semplice), giustificandola e documentandola (ad es., allegando copia video dell'errore di sistema). In fase di istruttoria, la sede competente, ove non sussistano gli elementi di certezza sull'identità del mittente di cui al punto precedente, chiederà o risconterà la successiva conferma del committente attraverso un canale certificato (ad es., PEC del consulente autorizzato) e validerà la richiesta, attribuendo così rilievo alla tempestività della prima comunicazione effettuata, ancorché con mezzi non certificati.

Discorso diverso va fatto invece per le comunicazioni tardive di inizio attività o di modifica/annullamento, intendendo per tali:

- in caso di inizio attività, le comunicazioni effettuate a partire dal giorno successivo a quello di inizio prestazione;
- in caso di modifica della durata della prestazione, le comunicazioni di variazione effettuate a partire dal giorno successivo a quello in cui si è verificata la variazione;
- in caso di annullamento della prestazione, le comunicazioni effettuate a partire dal giorno successivo a quello di inizio attività dichiarata.

In tal caso, fermi restando i principi generali ed i criteri di valutazione fin qui esposti, è necessario sottolineare che l'accoglimento di tali richieste avrà carattere del tutto eccezionale e solo a condizione che siano inequivocabilmente documentate e giustificate, tali da escludere comportamenti fraudolenti.

Peraltro, la delicatezza del problema e la necessità di valutazione caso per caso, impongono che tali richieste vengano gestite in contraddittorio con il titolare/legale rappresentante, previa accensione di un appuntamento presso la sede competente ed adeguata pre-istruttoria.

Cordiali saluti

Margherita Celentano

Responsabile agenzia flussi contributivi

Tel. 0574 569441

3001___/PRATO

AGENZIA FLUSSI CONTRIBUTIVI (Responsabile)

Avviso: Per chiamare il Contact Center Inps/Inail è attivo il numero 803164 gratuito da rete fissa o il numero 06164164 da telefonia mobile, a pagamento secondo la tariffa prevista dal proprio gestore telefonico.

Clausola di riservatezza: Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica sono riservate e confidenziali e ne è vietata la diffusione in qualunque modo eseguita. Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio è destinato, La invitiamo gentilmente ad eliminarlo dopo averne dato tempestiva comunicazione al mittente e a non utilizzare in alcun caso il suo contenuto. Qualsiasi utilizzo non autorizzato di questo messaggio e dei suoi eventuali allegati espone il responsabile alle relative conseguenze civili e penali.

Notice to recipient: This e-mail is strictly confidential and meant for only the intended recipient of the transmission. If you received this e-mail by mistake, any review, use, dissemination, distribution, or copying of this e-mail is strictly prohibited. Please notify us immediately of the error by return e-mail and please delete this message from your system. Thank you in advance for your cooperation.