



Allegato 2

1. Cassetto previdenziale aziendale

Per migliorare il rapporto con gli Utenti (Aziende, Consulenti del Lavoro, Professionisti delegati) l'Inps fornisce il servizio "cassetto previdenziale aziendale". Lo strumento consente agli Utenti di consultare i propri dati, più significativi, che sono in possesso dell'Istituto. Si tratta dei dati anagrafici e dei versamenti contributivi nelle varie trasmissioni informative (F24, DM10, E-mens, ecc.), nonché di accedere alle eventuali informazioni relative ai crediti vantati dall'Istituto, domande CIG ecc. consentendo all'Utente un accesso diretto ed immediato, senza doversi misurare con i tempi di attesa presso gli sportelli dell'Istituto o al telefono degli Uffici.

E' possibile visualizzare tale servizio dal sito www.inps.it -servizi on line - per le aziende e i consulenti- cassetto previdenziale

CASSETTO PREVIDENZIALE AZIENDE

Utente:

Dati Azienda:

» **Matricola:**

» **Codice Fiscale:**

» **Denominazione Azienda:**

» **Indirizzo:**

» **Sede Legale:**

MENU'

LISTA AZIENDE ASSOCIATE AL SOGGETTO

- Ricerca
- Stampa
- Help
- Dati sintetici
- Dati dettaglio
- Dati complementari
- Regolarità contributiva
- Regolarità sede utente



Potendo accedere direttamente al fascicolo elettronico aziendale, il professionista può ricavare la maggior parte delle informazioni

Ad esempio:

- cliccando su **dati dettaglio** è possibile visualizzare il codice statistico contributivo, i codici di autorizzazione attribuiti ecc
- cliccando su **dati complementari** è possibile ottenere una situazione aggiornata di tutti i dati trasmessi (pagamenti F 24 , trasmissioni telematiche, CIG , note di rettifica, iscrizione ai fondi interprofessionali ecc.....)

Tutti i dati possono essere stampati dalla funzione "**stampa**"

Dati Anagrafici Dettaglio	
<input type="checkbox"/>	Dati Sintetici
<input type="checkbox"/>	Aziende Collegate
<input type="checkbox"/>	Aziende con stesso CF
<input type="checkbox"/>	Posizione Lav. Auton.
<input type="checkbox"/>	Soggetti collegati
<input type="checkbox"/>	Dipendenze
<input type="checkbox"/>	Rag. Soc. pregresse
<input type="checkbox"/>	Interruzioni
Dati Complementari	
<input type="checkbox"/>	DM10 trasmessi
<input type="checkbox"/>	Pagamenti F24
<input type="checkbox"/>	Crediti/Inadempienze
<input type="checkbox"/>	Domanda CIG
<input type="checkbox"/>	Note rettifica
<input type="checkbox"/>	E-MENS trasmessi
<input type="checkbox"/>	Confronto DM10-O1/M
<input type="checkbox"/>	Committente al 10%
<input type="checkbox"/>	Ispez. di Vigilanza
<input type="checkbox"/>	Iscrizione a ruolo
<input type="checkbox"/>	Dilazioni su Cartella
<input type="checkbox"/>	Domande di dilazione
<input type="checkbox"/>	Fondi interprof.
<input type="checkbox"/>	Posta Ibrida
<input type="checkbox"/>	Dati info camere
<input type="checkbox"/>	Contenzioso amm.vo
<input type="checkbox"/>	Illeciti Penali
Regolarità contributiva	



<input type="checkbox"/>	Regolarità contributiva
	Regolarità Sede Utente
<input type="checkbox"/>	Irregolari
<input type="checkbox"/>	Posizioni Forzate

Si ritengono opportune alcune informazioni:

- Sono frequenti le richieste di annullamento di note di rettifica che sembrano dovute alla mancata autorizzazione agli sgravi contributivi da parte dell'Istituto (5Q-9R ecc) ed invece riportano la dicitura - **ADDEBITO per Art. 1 comma 1175 legge 296/2006**: si tratta della disposizione di legge per la quale 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. L'Istituto ha già inserito i codici di autorizzazione riportati sulla nota di rettifica **ma non vengono riconosciute le agevolazioni contributive alle aziende che non sono in regola (è presente semaforo rosso)**. Consultando il cassetto previdenziale alla voce **regolarità contributiva , storico semafori - CLICCANDO NEL MESE A CUI SI RIFERISCE LA NOTA DI RETTIFICA** è possibile visualizzare il tipo di irregolarità contestata all'azienda. Se le irregolarità nel frattempo risultano sanate (prima della scadenza della nota di rettifica), potrà essere richiesto l'annullamento della nota di rettifica. Se il semaforo rosso si ripete per la stessa motivazione anche nei mesi successivi, non occorre chiedere la forzatura per ogni singolo mese in quanto la stessa verrà effettuata d'ufficio.
- Le richieste di forzatura del mese per presenza di semaforo rosso verranno prese in considerazione solo all'avvenuta emissione di una nota di rettifica.
- E' frequente il caso di pagamento dei contributi mensili in ritardo con conseguente emissione di avviso bonario: l'inadempienza si può chiudere solo dopo che l'azienda ha pagato **anche** le sanzioni per ritardato versamento. La stessa precisazione vale per le cartelle esattoriali.
- Le aliquote contributive sono disponibili sul nostro sito www.inps.it- **Informazioni-** le aziende i consulenti i professionisti- **aliquote contributive**

Relativamente all'utilizzo dei **canali di comunicazione** si ricorda che è **preferibile** l'utilizzo della nuova funzionalità relativa alla Comunicazione Bidirezionale, accessibile tramite il nuovo link "Contatti" all'interno del Menù "Cassetto Previdenziale Aziende".



MENU'

- [Ricerca](#)
- [Stampa](#)
- [Help](#)
- [Contatti](#)
 - [Dati di contatto](#)
 - [Lista Richieste](#)
 - [Nuova Richiesta](#)
 - [Agenda Appuntamenti](#)
- [Dati Sintetici](#)
- [Dati Dettaglio](#)
- [Dati complementari](#)
- [Regolarita' contributiva](#)

Nuova Richiesta

Dati Anagrafici Consulente

Cognome Nome

Dati per Contatti

E-Mail Posta Elettronica Certificata Notific

Telefono fisso Telefono Cellulare Notifiche via SMS Fax

Dati Richiesta

Oggetto

Note

Oggetto

Testo

0/3000

Le richieste o comunicazioni inviate tramite la funzionalità "Contatti" si tradurranno automaticamente in nuovi quesiti di back-office, pervenendo, quindi, alla sede tramite canali già esistenti e permettendone la gestione secondo logiche e processi consolidati; tale progetto garantisce, inoltre, la storicizzazione delle comunicazioni da e verso le aziende/intermediari e la loro accessibilità all'utente dal Cassetto Previdenziale Aziende.

Le funzionalità aggiunte al Cassetto Previdenziale Aziende consentono di:

- Inviare alla sede di competenza una richiesta o comunicazione generica, tramite un apposito link presente nel menù del Cassetto Previdenziale. In questo caso la richiesta comporta l'apertura di un nuovo quesito di back-office di tipo generico/informativo.
- Inviare alla sede di competenza una richiesta o comunicazione specifica, relativa ad un ben definito ambito tra quelli presenti nel Cassetto Previdenziale (Regolarità Contributiva, DM trasmessi, F24, etc.). **Si invitano gli utenti a selezionare, con la massima attenzione, nel menù a tendina l'oggetto della comunicazione in modo da agevolare gli operatori nel fornire celermente la risposta richiesta – cfr. videata sopra riportata.**
- Allegare alla richiesta della documentazione a supporto.



- Visualizzare lo stato della propria richiesta (aperta, in carico, chiusa).
- Visualizzare eventuali commenti inseriti dagli operatori di sede al momento della modifica dello stato del quesito e l'esito finale.
- Ricevere comunicazioni in tempo reale tramite e-mail ed sms della protocollazione e smistamento alla sede di competenza e della successiva chiusura del quesito di back office.
- Accedere allo storico delle proprie richieste, ricercandole tramite opportuni parametri (matricola, oggetto della richiesta, stato della richiesta, data apertura e data ultimo aggiornamento) e visualizzarne il dettaglio.

L'Istituto fa presente che il cassetto previdenziale rappresenta l'unica modalità di comunicazione con gli interlocutori del dominio aziende con dipendenti.

Gli indirizzi di posta elettronica di cui al successivo punto 3) dovranno essere utilizzati per le informazioni e l'invio di istanze/documentazione inerente i soggetti contribuenti e i prodotti specificati per ciascun indirizzo.

A questo proposito, in ordine all'uso delle e-mail, viste le numerosissime richieste, si forniscono alcune indicazioni per le quali si chiede l'attenzione e l'osservanza per una più veloce definizione delle questioni sottoposte all'esame degli uffici:

- evitare richieste generiche, ripetitive o relative a informazioni generali, altrimenti ottenibili attraverso altri mezzi di conoscenza e consultazione
- inserire sempre nell'oggetto i dati identificativi dell'azienda (matricola - codice azienda-codice fiscale);
- effettuare richieste circostanziate, allegando anche la documentazione necessaria alle valutazioni dell'Istituto.

Agenda appuntamenti

All'interno del cassetto previdenziale nel menù Contatti è presente una nuova funzione denominata "Agenda Appuntamenti" che consente di prenotare un appuntamento presso un punto d'incontro dell'Istituto. Si invitano gli utenti a selezionare, con la massima attenzione, l'oggetto e a compilare la relativa nota.

Tale modalità dovrà essere utilizzata per casi eccezionali e specifiche situazioni non altrimenti risolvibili mediante gli altri canali di comunicazione.

Per i soggetti contribuenti diversi dalle aziende DM, l'appuntamento dovrà essere richiesto direttamente presso Contact Center oppure ai numeri telefonici indicati nell'allegato 1) in relazione alla problematica per la quale si chiede l'appuntamento stesso.



HOME > SERVIZI > SERVIZI PER LE AZIENDE E CONSULENTI

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

MENU Cassetto Previdenziale

CASSETTO PREVIDENZIALE AZIENDE

Utente: **LOVATO MARCO** Codice Fiscale: **LVTMRC75T07L781U**

Dati Azienda:	Matricola: 9007880176	Codice Fiscale: LVTMRC75T07L781U	Partita IVA: 03120950237	Sede: VERONA VENETO
Denominazione Azienda:	LOVATO MARCO - STUDIO			
Indirizzo:	VIA GRAMSCI, 26 - 37138 VERONA (VR)			
Sede Legale:				

MENU'

- Ricerca
- Stampa
- Help
- Contatti
- Dati di contatto
- Lista Richieste
- Nuova Richiesta
- Agenda Appuntamenti
- Dati Sintetici
- Dati Dettaglio
- Dati complementari
- Regolarita' contributiva

Lista

AGENDA APPUNTAMENTI

Ricerca Appuntamenti

Canale: Cassetto Previdenziale Aziende Altri

Oggetto: Tutti

Stato: Confermato

Data da (gg/mm/aaaa): 26/04/2011 a (gg/mm/aaaa):

Ora da (hh:mm): 14:50 a (hh:mm):

Ricerca

Non ci sono elementi

Prenota Appuntamento

2. Agevolazioni contributive e richiesta della documentazione finalizzata ad ottenere il necessario provvedimento di autorizzazione da parte dell'Inps.

Con l'entrata in vigore del DM 30/10/2007, riguardante le comunicazioni obbligatorie di instaurazione/trasformazione/cessazione dei rapporti di lavoro, da inoltrarsi - a cura dei datori di lavoro - ai Centri per l'impiego, i nuovi modelli di comunicazione prevedono uno specifico spazio per l'indicazione della tipologia di agevolazione contributiva, eventualmente connessa all'instaurazione/trasformazione del rapporto. In data 16 aprile 2008 è stata rilasciata un'applicazione (CO.L.AG. "Comunicazioni di Lavoro Agevolato") che consente la consultazione delle comunicazioni inerenti i rapporti di lavoro subordinato per cui competono agevolazioni contributive. In particolare il messaggio 9692 del 30/04/2009 sottolinea tuttavia "che rimane la necessità sia di acquisire le dichiarazioni di responsabilità previste per le varie agevolazioni sia di integrare le informazioni provenienti dal datore di lavoro con le verifiche dei Centri per l'impiego, in materia di stato di disoccupazione e iscrizione nelle liste di mobilità".

Rimane, dunque, la necessità di integrare le informazioni provenienti dal datore di lavoro con le verifiche dei Centri per l'impiego, in materia di stato di disoccupazione e iscrizione nelle liste di mobilità.

Al fine di facilitare l'acquisizione d'ufficio delle informazioni relative alla condizione di disoccupato o di iscritto nelle liste di mobilità all'atto

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



dell'assunzione per la quale viene chiesta l'agevolazione contributiva, l'Inps di Verona ha recentemente ottenuto l'accesso al **SIL (sistema informativo lavoro)** della Regione Veneto, ossia alle banche dati utilizzate dai Centri per l'impiego. Da queste sarà possibile visionare in telematico lo status dei lavoratori (occupato/disoccupato e relative variazioni) e sarà possibile verificare l'iscrizione nelle liste di mobilità dei lavoratori, al fine della liquidazione della relativa indennità, evitando così di dover richiedere l'informazione per altre vie ai CPI. Pertanto, per i casi indicati, fin da subito, non sarà più richiesto al datore di lavoro di presentare la relativa certificazione o documentazione da allegare alla domanda di beneficio.

Rimane comunque l'obbligo di inviare, mediante cassetto previdenziale aziendale, autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46,47 DPR 445/2000 unitamente al documento d'identità del titolare/legale rappresentante (cfr. msg. n. 9692 del 30/4/2009).

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ALLA DIREZIONE PROVINCIALE INPS Via C. Battisti, 19 37122 - VERONA	RIDUZIONI CONTRIBUTIVE PER ASSUNZIONE DI LAVORATORI IN SOSTITUZIONE DI LAVORATORI IN MATERNITA'
---	--

Mod RC-9R

Il/la sottoscritto/a _____ legale rappresentante
della ditta _____ Matricola

INPS _____

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.vo n.151/01 richiede lo sgravio contributivo a favore di aziende che assumono lavoratori a tempo determinato in sostituzione di lavoratori in astensione dal lavoro e a tal proposito

DICHIARA

Dati anagrafici della lavoratrice in astensione:

_____ C.F. _____

assunta in data _____; con orario medio settimanale _____; che la dipendente è entrata nel periodo di astensione per maternità *anticipata/obbligatoria/congedo parentale* (cancellare le ipotesi che non ricorrono) il _____ attualmente fino al _____;

Dati anagrafici della lavoratrice assunta a termine:

_____ C.F. _____

_____ assunta in data _____; con termine (anche presunto) il _____; con orario medio settimanale _____ (orario comunque non superiore a quello della dipendente sostituita).

AUTOCERTIFICA ai sensi degli artt.46, 47 DPR 445/2000

- Di aver assunto in data _____ n. _____ dipendente/i per la sostituzione di una lavoratrice in astensione per maternità e/o congedo parentale ai sensi degli artt. 16, 17 e 32 del D.lgs 151/2001, la quale si asterrà dal lavoro dal _____ per il seguente motivo: _____.
- Che la forza occupazionale dell'Azienda all'atto dell'assunzione del dipendente, è inferiore alle 20 unità, in quanto occupa n. _____ dipendenti.

Il/la sottoscritto/a consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



i dati forniti sono conformi al vero. Si impegna altresì a segnalare con immediatezza circostanze difformi da quanto dichiarato.

(luogo e data)

(timbro e firma leggibili del titolare/legale rappresentante)

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ALLA DIREZIONE PROVINCIALE
INPS
Via C. Battisti, 19
37122 - VERONA

RIDUZIONI CONTRIBUTIVE PER
ASSUNZIONE DI LAVORATORI ISCRITTI
NELLE LISTE DI MOBILITÀ

Mod RC- 5Q

AUTOCERTIFICAZIONE/DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

EX ARTT. 46, 47 DPR 445/2000

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di titolare/legale
rappresentante **(1)** dell'azienda _____ **matricola**
INPS _____ dichiara che in data _____ ha assunto fino al
_____ il/la Sig. _____ CF. _____
iscritto dal _____ al _____ nelle liste di mobilità della provincia
di _____.

**Ai sensi dell'art. 8 comma 4 e 4-bis della legge n. 223/91 DICHIARA
quanto segue:**

- L'azienda rappresentata non è in rapporto di collegamento o controllo con
l'azienda **(2)** _____
_____ che ha posto in mobilità
il sopraindicato dipendente;
- Non vi sono assetti proprietari sostanzialmente coincidenti con la suddetta
azienda al momento del licenziamento;
- Non vi sono contratti di trasferimento di azienda fatti a qualsiasi titolo con la
suddetta azienda ;
- Non rappresenta di fatto la prosecuzione della suddetta azienda (es. utilizza gli
stessi impianti, gli stessi stabili, ha i medesimi clienti e/o fornitori etc.)
- Non ha proceduto a riduzione di personale nel semestre precedente per
professionalità analoghe;
- Non è tenuto all'assunzione del lavoratore in virtù di accordi sindacali e/o della
normativa vigente;
- L'azienda rappresentata (o altra azienda facente parte del medesimo gruppo)
ha già usufruito delle agevolazioni contributive per l'assunzione dalla lista di
mobilità del medesimo lavoratore per un periodo complessivo **pari a n.**
_____ **mesi (3).**

**Le false dichiarazioni implicano la decadenza dai benefici nonché
l'applicazione delle sanzioni penali previste (artt. 75 e 76, DPR
445/2000).**



Il/la sottoscritto/a consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che i dati forniti sono conformi al vero. Si impegna altresì a segnalare con immediatezza circostanze difformi da quanto dichiarato.

_____ (data)

_____ (timbro e firma leggibili del titolare/legale rappresentante)

-
- (1) Cancellare la voce che non interessa
 - (2) Indicare la ragione sociale, il codice fiscale e/o la partita IVA dell'azienda che ha posto in mobilità
 - (3) Indicare zero mesi nel caso l'ipotesi non ricorra

3. CANALI DA UTILIZZARE E RELATIVI PRODOTTI per richieste informazioni e invio istanze con allegati

CASSETTO BIDIREZIONALE – AZIENDE DM

- Assunzioni agevolate compreso invio documentazione
- Cartelle di pagamento – sgravi e sospensioni compreso invio documentazione
- CIG – CIGS – Solidarietà
- Committenti gestione separata
- Dilazioni
- Situazione contributiva – esposizione debitoria
- Estratto conto aziendale
- Fondi Interprofessionali
- Illeciti penali
- Note di rettifica
- Pagamenti F24
- DURC
- Regolarizzazioni
- Riduzioni sanzioni civili
- Rimborsi e compensazioni
- UniEmens trasmessi e sistemazione anomalie (ricicli/flussi provvisori e non generabili)

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



MAIL

SoggettoContribuente.Verona@inps.it

- Variazioni anagrafiche (solo legale rappresentante) e contributive aziende DM
- Modelli A1 per distacchi UE
- Informazioni su iscrizioni/variazioni e motivo della respinta (COMunica) – aziende DM e autonomi
- Informazioni su iscrizioni e denunce gestione separata
- Rimborsi autonomi
- Istanza di riduzione contributiva ultra 65 anni - autonomi
- Sgravi e sospensioni – autonomi
- Ricalcolo e riemissione F24 – autonomi
- Dilazioni autonomi
- Voucher per lavoro occasionale
- Verifica situazione contributiva autonomi e eventuale istanza di sistemazione con allegata documentazione (auto conguaglio, compensazione ecc)
- Avvisi bonari autonomi
- CIG (per informazioni sullo stato delle pratiche)

Gestione Credito.Verona@inps.it

- Rimborsi gestione separata
- Gestione del saldo passivo comprese compensazioni – aziende DM
- Avvisi bonari DM e gestione separata
- Riduzione sanzioni civili – autonomi e gestione separata
- Sgravi e sospensioni gestione separata
- Dilazioni gestione separata
- Documento unico di regolarità contributiva – gestione separata

AnagraficaFlussi.Verona@inps.it

- Sistemazione bollettini MAV lavoratori domestici
- Istanza per rilascio dichiarazione di iscrizione del lavoratore domestico per permesso di soggiorno
- Istanza per sistemazione posizione assicurativa lavoratore domestico, lavoratore dipendente, artigiano, commerciante e iscritto alla gestione separata

Accertamento.Verona@inps.it

- Confronto monti retributivi
- Inadempienze a seguito verbale ispettivo/altri enti

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Agricoli.Verona@inps.it

Tutte le informazioni inerenti la gestione delle aziende agricole e dei lavoratori agricoli autonomi (coltivatori diretti/imprenditori agricoli professionali)

SPORTELLO

PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO

- ANF domestici
- TFR

AGRICOLTURA

Tutte le istanze che riguardano i soggetti contribuenti dell'area agricola