

**PROTOCOLLO D'INTESA tra LA SEDE I.N.P.S. DI PALERMO, L'ORDINE dei
CONSULENTI del LAVORO e L'ORDINE dei DOTTORI COMMERCIALISTI e degli
ESPERTI CONTABILI della Provincia di PALERMO e il sindacato ANCL**

In data 23.03.2011, presso la Direzione provinciale Inps di Palermo, Via Laurana, n. 59, si sono riuniti l'Ordine dei Consulenti della provincia di Palermo, l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, la Direzione Provinciale della sede INPS ed i rappresentanti del sindacato ANCL di Palermo per concordare e sottoscrivere un nuovo e più moderno protocollo d'intesa al fine di realizzare proficue sinergie nei rapporti tra la sede I.N.P.S. di Palermo e gli ordini sopra rappresentati.

ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI ESPERTI CONTABILI - PALERMO
DOCUMENTO RICEVUTO il 22.03.2011
Ns. Prot. 1137/11

Premesso

Che la collaborazione è necessaria per favorire una maggiore qualificazione dei reciproci rapporti e che occorre la formalizzazione dei comportamenti, dei programmi e delle iniziative da intraprendere finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Istituto agli intenti comuni rendendoli più rapidi ed efficaci. L'esperienza ormai consolidata da rapporti pluriennali sia in campo nazionale che locale induce, del resto, a ritenere imprescindibile una stretta collaborazione con i Consulenti del lavoro ed i Dottori Commercialisti e degli esperti contabili.

Ritenuta

La rivisitazione del protocollo già in essere indispensabile in seguito all'adozione, da parte dell'Istituto, del *nuovo modello organizzativo* basato sostanzialmente sul rapporto dinamico tra moduli organizzativi orientati al servizio (front-office e linee di prodotto) e moduli organizzativi che gestiscono i flussi informativi (back-office e unità organizzative). La revisione del protocollo risulta, altresì, indispensabile a fronteggiare le novità gestionali e legislative che hanno interessato negli ultimi mesi e continuano ad interessare i rapporti di lavoro e i rapporti giuridici previdenziali, verso i quali il ruolo dell'I.N.P.S. e degli ordini è notevolmente cresciuto dal punto di vista gestionale.

Visti

- La legge 340 del 24/11/1990 recante disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - legge di semplificazione 1999;
- Le politiche dell'e-governement contenute nelle linee guida del governo per lo sviluppo della società dell'informazione pubblicate nel Giugno del 2002 in cui si indica tra i 10 obiettivi fissati quello della messa on line dei servizi pubblici;
- La legge 241/90 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni;
- Il decreto legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Il codice dell'Amministrazione digitale approvato con decreto Legislativo n. 82 del 07.03.2005;
- La circolare INPS n.28 del 08.02.2011 in materia di "soggetti abilitati alla cura degli adempimenti in materia di lavoro, ivi compresa la trasmissione telematica della documentazione previdenziale"

Considerato

- che il modello che si intende implementare è quello di una pubblica amministrazione orientata all'utente, cittadino e impresa;
- che si vuole una pubblica Amministrazione che diventi fattore di competitività ed innovazione;
- che è forte la volontà di incentivare il processo di comunicazione telematica tra le imprese e l'Inps;

Nel richiamare, inoltre, i protocolli d'intesa stipulati tra l'Istituto e gli Ordini, sia a livello nazionale che regionale si conviene quanto segue:

1. Comunicazione

La diffusione delle tecnologie ha trasformato le modalità di erogazione dei servizi agli utenti in una logica multicanale che implica il ricorso agli strumenti disponibili all'interno della rete finalizzata all'e-governement, pertanto le parti stabiliscono di utilizzare oltre al canale tradizionale del front-office, ed ai canali telematici previsti dal portale www.inps.it, esclusivamente il canale di comunicazione ed interlocuzione della posta certificata o delle e-mail per tutte le comunicazioni intercorrenti tra gli Ordini e la sede I.N.P.S, comprese le agenzie territoriali. La sede I.N.P.S. e gli Ordini si impegnano, pertanto, a promuovere lo sviluppo e l'implementazione dei colloqui telematici, allo scopo di favorire la graduale eliminazione dei supporti cartacei e di migliorare la qualità dei dati in input. E' auspicabile, altresì, una riduzione graduale, ma sostanziale, delle presenze presso le sedi dell'Istituto.

2. Tempo reale

Allo scopo di agevolare il progetto "Tempo reale" si ritiene indispensabile una collaborazione delle parti per favorire in ogni modo una chiara e corretta compilazione di atti, modulistica e istanze formali, anche mediante formazione, stage, incontri.

L'allegato "A", che costituisce parte integrante del presente protocollo, contiene gli indirizzi di posta elettronica relativi ai funzionari delle varie Strutture Organizzative.

E' utile precisare, inoltre, che le comunicazioni e la documentazione trasmessa con e-mail non dovrà essere proposta anche mediante altri strumenti telematici.

3. Contrasto dell'abusivismo professionale.

L'Istituto riconosce che l'esercizio dell'attività di consulenza in materia di lavoro svolto esclusivamente dai soggetti previsti dalla Legge 11/01/1979, n. 12 oltre che rispondere al dettato normativo costituisce un preciso interesse sia per l'utenza che per lo stesso Istituto.

Per questi motivi si concorda di intraprendere ogni azione utile per contrastare e reprimere il fenomeno dell'abusivismo.

A tal proposito gli Ordini professionali si impegnano:

- Ad aggiornare l'elenco dei propri iscritti trasmettendolo periodicamente comprensivo di numero telefono, fax e ove possibile indirizzo e-mail;
- Le comunicazioni dagli Ordini relative a iscrizioni, variazioni e cancellazioni degli iscritti dovranno essere trasmesse via PEC;
- Ad informare i propri iscritti che l'accesso agli uffici dell'Istituto sarà consentito esclusivamente ai soggetti abilitati, provvisti del tesserino professionale ed ai loro dipendenti e praticanti che potranno accedere agli sportelli solo previa esibizione di apposita delega del professionista;
- A divulgare e sostenere tutte le iniziative concordate con l'Istituto;
- A porre in essere ogni misura idonea, anche disciplinare, in caso di accertate infrazioni del codice deontologico riferite ai rapporti con l'Istituto o in caso di mancato rispetto del presente protocollo.

Da parte sua la Sede INPS si impegna:

- Ad incrementare il più possibile le modalità di accesso tramite appuntamento;
- A denunciare tempestivamente alla Direzione Provinciale del Lavoro nominativi di soggetti non abilitati in assenza di rapporto di lavoro dipendente o di tirocinio in corso di validità, che svolgono attività di consulenza paghe per conto di aziende, come regolamentato dalle circolari INPS n. 100/90 e 275/92 e 28/2011;
- A revocare immediatamente i codici di accesso ai servizi informatici dell'Istituto in caso di comunicazioni dagli Ordini relative a professionisti sospesi o cancellati;
- A sensibilizzare i propri funzionari ad una più ampia e sentita disponibilità verso la categoria dei professionisti che da sempre operano in sintonia con l'Istituto collaborando fattivamente al raggiungimento delle alte finalità sociali che lo stesso istituzionalmente persegue.

ORDINE CONSULENTI ASC LAVORO
IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

[Faint stamp and handwritten signature]

O.D.C.E.C. PA
IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

A.N.R.L. U.P. SALEDRO

IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

Allegato "A"

Sede provinciale di Palermo

La logica del nuovo modello organizzativo parte dal presupposto di ridurre l'accesso dei clienti esterni presso l'Istituto cercando di risolvere, preventivamente all'accesso, le problematiche presenti attraverso l'invio di una e-mail indirizzata in base al prodotto a tutti i componenti del gruppo dell'Unità Organizzativa competente; sarà necessario indicare: Il numero di iscrizione e l'ordine di appartenenza, copia del documento d'identità del contribuente (ove richiesto) e tutti gli allegati necessari per poter evadere la pratica.

La trattazione delle pratiche rimane confermata per appuntamento nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì, previa esibizione al metronotte di turno del report di conferma dell'appuntamento inviato all'INPS, con indicata la data e l'ora.

Si comunica altresì che con messaggio n. 5968 del 09-03-2011 la Direzione Centrale ha reso disponibile la nuova versione della procedura "Agenda appuntamenti" che a regime, dopo una iniziale fase di sperimentazione, sarà utilizzata ufficialmente.

Sono state altresì istituite le Caselle di posta istituzionale per ogni Unità organizzativa e linea di prodotto che di seguito si elencano:

AnagraficaFlussi.Palermo@inps.it
Accertamento.Palermo@inps.it
VerificaAmministrativa.Palermo@inps.it
GestioneCredito.Palermo@inps.it
GestioneRicorsi.Palermo@inps.it
Vigilanzaspettiva.Palermo@inps.it
Soggetto Contribuente.Palermo@inps.it

BACK OFFICE

GESTIONE ANAGRAFICA E FLUSSI

Responsabile **D.ssa Pocorobba Carla** Piano III°
carla.pocorobba@inps.it

Gestione completa dei flussi di informazioni anagrafiche , assicurative e contributive che transitano all'Istituto, fino all'implemento dei relativi archivi gestionali.

Le richieste relative alla "Gestione separata", in attesa di allargare le competenze a tutte le strutture organizzative, dovranno essere inoltrate alle e-mail dei seguenti funzionari:

Carla Pocorobba carla.pocorobba@inps.it
Piero Buffa piero.buffa@inps.it



Per le problematiche legate all'Uniemens e per il rilascio dei pin le e-mail dovranno essere inoltrate al sig. Antonino Meli antonino.meli@inps.it

Per le problematiche legate al Dmag e per il rilascio dei pin degli agricoltori le e-mail dovranno essere inoltrate al Sig. Ercole Lo Cascio ercole.locascio@inps.it

Le istanze relative al prodotto "Previdenza marinara" vanno inoltrate alle e-mail dei seguenti funzionari:

Carla Pocerobba carla.pocerobba@inps.it
Anna Maria Vaccari annamaria.vaccari@inps.it
Pierpasquale Giunta pierpasquale.giunta@inps.it
Alberto Arena alberto.arena@inps.it

Per le variazioni e cessazioni dagli artigiani e commercianti le e-mail dovranno essere inoltrate al Sig. Santo Di Lorenzo santo.dilorenzo@inps.it

ACCERTAMENTO

Responsabile Sig. Giunta Pier Pasquale Piano III°
pierpasquale.giunta@inps.it

Accertamento delle inadempienze e contabilizzazione dei crediti e controllo dei conguagli.



Aziende

Contributo ingresso mobilità - Regolarizzazioni spontanee (dm10/v) Gestione Note di rettifica * - Rimborsi dm10/2 - dm10/v - Rettifiche passive Compensazioni F24		
Cod. Guida 1 - 2 - 3		
Arena Alberto		alberto.arena@inps.it
Listi Mariano		mariano.listi@inps.it
Valenti Maria Grazia		mariagrazia.valenti@inps.it
Cod. Guida 4 - 5 - 6		
Mistretta Maria		maria.mistretta@inps.it
Seminara Silvana		silvana.seminara@inps.it
Di Seri Cinzia		cinzia.diseri@inps.it
Montaina Adelaide		adelaide.montaina@inps.it
Cod. Guida 7 - 8 - 9 -		



0							
Di Gesaro Angelina		angelina.digesaro@inps.it					
Frigione Sabina		sabina@frigione@inps.it					
Ancona Nicolò		nicolo.ancona@inps.it					
Granata Loredana		loredana.granata@inps.it					

Agricoli

Dichiarazioni annuali manodopera P.C.-C.F.							
Versamenti F24 errati							
Rettifiche aziende agricole							
Rimborsi aziende agricole ed autonomi agricoli							
Porcello Maria Luisa		marialuisa.porcello@inps.it					
Cannella Dario		dario.cannella@inps.it					

Artigiani e commercianti

Rimborso contributi lavoratori autonomi							
Gestione Rettifiche lavoratori autonomi							
D'Azzò Ermelinda		ermelinda.dazzo@inps.it					
Di Gesaro Angelina		angelina.digesaro@inps.it					

* La gestione delle note di rettifica si riferisce soltanto a quelle non ancora trasferite al recupero crediti quindi non ancora oggetto di avviso bonario e/o cartelle esattoriali la cui trattazione è di competenza dell'U.O. Gestione del credito.

VERIFICA AMMINISTRATIVA

Responsabile Sig.ra Lo Gatto Ornella Piano III°
ornella.logatto@inps.it

Analisi comparata delle informazioni pervenute rispetto a situazioni di non congruità o sulla base di indicatori di rischio specificatamente individuati per i singoli settori economici e rami di attività. Attività di tutoraggio in favore delle grandi aziende, esplicata nell'ambito di relazioni collaborative, assistenza diretta e fornitura di risorse informative e tecnologiche. Dal momento in cui l'azienda viene presa in carico dalla U.O. Verifica Amministrativa ogni adempimento ad essa relativo verrà gestito dalla stessa unità.

Per le problematiche legate a: Tutoraggio grandi aziende, Tutoraggio grandi aziende Agricole, Controllo quadro D dm/10m per cong. indennità di malattia, Controllo C.I.G. progetto PEGASO, Confronto Monti Retributivi dall'anno 2005 le e-mail dovranno essere inoltrate a:

Teresa Drago teresa.drago@inps.it
 Marcello Garlisi marcello.garlisi@inps.it
 Antonino Sclafani antonino.sclafani@inps.it

R

Controllo iscrizioni Gestione Separata Liberi Professionisti Progetto POSEIDONE,
Controllo Iscrizioni Soci di Soc gest. Art/comm Progetto POSEIDONE

Giuseppa Alario giuseppa.alario@inps.it

GESTIONE DEL CREDITO

Responsabile Sig.ra Canè Rosalia Piano III°

Rosalia.cane@inps.it

Presidio del processo di recupero dei crediti in fase amministrativa, dall'invio dell'avviso bonario all'incasso/iscrizione a ruolo: note di rettifica, insoluti, condoni, compensazioni inadempienze.

Presidio del processo di recupero crediti in fase esattoriale, attraverso la gestione delle dilazioni, delle sospensioni su cartelle, degli sgravi, dei rimborsi e delle richieste di discarico per crediti inesigibili.

Istruttoria e gestione illeciti penali.

Aziende

Codice Guida	1 - 2 - 3 - 4 - 5
Maisano Giuseppe	giuseppe.maisano@inps.it
Rosone Vincenza	vincenza.rosone@inps.it
Esposito Gennaro Accursia	accursia.espositogennaro@inps.it
Codice Guida	6 - 7 - 8 - 9
Grancagnolo Salvatrice	salvatrice.grancagnolo@inps.it
Scrima Sergio	sergio.scrima@inps.it

Le matricole con numero finale 0 sono assegnate al gruppo che gestisce il codice guida immediatamente precedente lo zero, o gli zeri, finali.

Artigiani e commercianti

Maisano Giuseppe	giuseppe.maisano@inps.it
Lazagara Giuseppe	giuseppe.lazagara@inps.it

Gestione agricoltura

Scavuzzo Maria Pietra	mariapietra.scavuzzo@inps.it
Ganci Lorenza	lorenza.ganci@inps.it
Tarantino Rosalia	rosalia.tarantino@inps.it

Illeciti penali

D'Angelo Mario	mario.dangelo@inps.it
Spata Rosa	rosa.spata@inps.it

RICORSI AMMINISTRATIVI E GIUDIZIARI

Responsabile D.ssa Gugliotta Rita Piano IV°

Rita.gugliotta@inps.it

Gestione della fase istruttoria del contenzioso amministrativo e giudiziario con la predisposizione degli atti necessari all'esame dei ricorsi o per l'eventuale utilizzo dell'istituto dell'autotutela.

Gestione delle risultanze dei ricorsi amministrativi e giudiziari attraverso l'attivazione immediata degli atti esecutivi.

Per la gestione degli appuntamenti si utilizzerà la Casella di posta istituzionale propria dell'unità organizzativa.

VIGILANZA ISPETTIVA

Referenti: Dott. Lo Piccolo Eugenio Piano II° **Spina Angelo** (presso Pa/Sud)

eugenio.lopiccolo@inps.it

angelo.spina@inps.it

Attività di vigilanza ispettiva finalizzata all'emersione del lavoro nero e alle azioni di contrasto all'evasione ed elusione contributiva, nel rispetto dei piani definiti a livello regionale e centrale e sulla base delle risultanze dell'attività di controllo delle posizioni contributive.

Per la gestione degli appuntamenti si utilizzerà la Casella di posta istituzionale propria dell'unità organizzativa.

FRONT OFFICE (Agenzia interna)

Responsabile Dott. D'Aleo Saverio Piano V°

saverio.daleo@inps.it

PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO

Responsabile Sig.ra Francesca Paola Lunetta

francescapaola.lunetta@inps.it

SERVIZI AL SOGGETTO CONTRIBUENTE

Responsabile Sig.ra Romano Ester Piano terreno e III°

Ester.romano@inps.it

Front – line (piano terreno)

Servizi di informazione, prima accoglienza e ascolto. Individuazione dei bisogni e assistenza nell'accesso ai servizi (anche telematici).

Aziende con dipendenti – Artigiani e commercianti – Gestione separata - Agricoltura

Lunedì (9 -12): Sportello dedicato esclusivamente ai consulenti per la trattazione di problematiche semplici e comunque per una sola pratica.

Martedì – Giovedì (9 -12): Gli uffici del piano terreno destinati all'utenza in generale possono essere usufruiti dai consulenti per la trattazione di problematiche semplici e comunque per una sola pratica;

Mercoledì (15 – 17): Ricevimento per Artigiani - commercianti e Gestione separata.

Per tutte le giornate di ricevimento verrà istituito un punto di solo protocollo.

Front – Office (Gestione appuntamenti)

Competenze: iscrizioni, esame delle situazioni debitorie in assenza di avviso bonario, variazione dei dati anagrafici, dilazioni, Durc.

Aziende

iscrizioni e variazioni	
Codice Guida	0 -1 - 2 - 3 - 6
Rosalia Governale	rosalia.governale@inps.it
Carolina Benigno	carolina.benigno@inps.it

Codice Guida	4 - 5 - 7 - 8 - 9
Francesca Paola Picone	francescapaola.picone@inps.it
Marianna Ciringione	Marianna.ciringione@inps.it

DURC	
Codice Guida	1 - 2 - 3 - 7 - 8
Sonia Maria Fasulo	soniamaria.fasulo@inps.it
Maurizio Battaglia	maurizio.battaglia@inps.it
Giacomo Enea	giacomo.enea@inps.it

Codice Guida	4 - 5 - 6 - 0 - 9
Gaetano Mendola	gaetano.mendola@inps.it
Michele Pirrello	michele.pirrello@inps.it

In relazione a tale prodotto l'INPS conferma l'impegno profuso nel definire con tempestività le istanze dei durc, verificando prima del rilascio con esito negativo tramite contatto telefonico o con e-mail con gli iscritti agli ordini, la possibilità di sanare eventuali situazioni ostantive.

* dilazioni	
Tutti i codici guida	

Handwritten signatures and initials:
FH
a
7

Handwritten signature:
P

Ignazio Antonino Sausa	ignazioantonino.sausa@inps.it
Giuseppe Barretta	giuseppe.barretta@inps.it

Artigiani commercianti

iscrizioni dilazioni durc

Rosa Comparato	rosa.comparato@inps.it
Francesco Di Benedetto	francesco.dibenedetto@inps.it
Francesco Nevano	francesco.nevano@inps.it

Gestione agricoltura

iscrizioni dilazioni durc

Concetta Costantino	concetta.costantino@inps.it
Salvatore Ghiani	salvatore.ghiani@inps.it

In particolare per quanto riguarda le Denunce aziendali dei lavoratori agricoli; oltre alla e-mail della Sig.ra Costantino si potrà inviare e-mail al Sig. Ettore Lo Cascio (ettore.locascio@inps.it) componente dell' U.O. Anagrafica e flussi.

* La gestione delle dilazioni in ambito alla linea di prodotto del soggetto contribuente è relativa all'emissione del piano di ammortamento definitivo e alla estinzione anticipata, mentre la cura della regolarità della dilazione, con possibile sgravio o revoca, è a carico dell'U.O. Gestione del Credito. Per le variazioni e cessazioni degli artigiani e commercianti la gestione è di competenza della U. O. Anagrafica e Flussi.

Agenzia Complessa Palermo Sud-Ovest

Caselle di posta istituzionale:

AnagraficaeFlussieAccertamento.palermosud@inps.it

GestioneCredito.palermosud@inps.it

ServiziSoggettoContribuente.palermosud@inps.it

BACK OFFICE

GESTIONE ANAGRAFICA E FLUSSI - ACCERTAMENTO

Responsabile **D.ssa Calogera Tulumello** Piano I°
calogera.tulumello@inps.it

Le richieste relative alla "Gestione separata", in attesa di allargare le competenze a tutte le strutture organizzative, dovranno essere inoltrate alle e-mail dei seguenti funzionari:

Calogera Tulumello calogera.tulumello@inps.it
Alberto Bellanca alberto.bellanca@inps.it

Accertamento delle inadempienze e contabilizzazione dei crediti e controllo dei conguagli.

Aziende

Contributo ingresso mobilità - Regolarizzazioni spontanee (dm10/v) Gestione Note di rettifica * - Rimborsi dm10/2 - dm10/v - Rettifiche passive Compensazioni F24				
Gruppo 1				
				Cod. Guida
Riera Corrado	corrado.riera@inps.it			Da 1 a 5
Gruppo 2				
				Cod. Guida
Lo Bianco Francesco	francesco.lobianco@inps.it			Da 6 a 0

Agricoli

Dichiarazioni annuali manodopera P.C.-C.F. Versamenti F24 errati Rimborsi aziende agricole ed autonomi agricoli				
Bellanca Alberto	alberto.bellanca@inps.it			

Artigiani-commercianti

Rimborso contributi lavoratori autonomi				
Bellanca Alberto	alberto.bellanca@inps.it			

- La gestione delle note di rettifica si riferisce soltanto a quelle non ancora trasferite al recupero crediti quindi non ancora oggetto di avviso bonario e/o cartelle esattoriali la cui trattazione è di competenza dell'U.O. Gestione del credito.

GESTIONE DEL CREDITO

Responsabile Sig.ra PINTAVALLI GIUSEPPINA
giuseppina.pintavalli@inps.it

Aziende	
Codice Guida	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 0 -
LO PRESTI MARCO	marco.lopresti@inps.it

Artigiani e commercianti	
SEMINARA ANGELINA	angelina.seminara@insps.it
Gestione agricoltura	
VICARI DOMENICA	domenica.vicari@inps.it

Illeciti penali	
LO PRESTI MARCO	marco.lopresti@inps.it
ROSSI ESTER	Ester.rossi@inps.it
VICARI DOMENICA	Domenica.vicari@inps.it

SERVIZI AL SOGGETTO CONTRIBUENTE

Responsabile Signor Cusimano Gaetano piano terreno
gaetano.cusimano@inps.it

Front – line (piano terreno)

Si richiama integralmente l'allegato "A" della sede di Palermo

PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO

Responsabile Francesca Granatelli
francesca.granatelli@inps.it

Front – Office (Gestione appuntamenti)

Aziende

iscrizioni e variazioni	
Codice Guida	tutti
Gabriele Maria Teresa	mariateresa.gabriele@inps.it
Pizzitola Alberto	alberto.pizzitola@inps.it
iscrizioni e variazioni	
Codice Guida	tutti
Rossello Antonino	antonino.rossello@inps.it

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

DURC	
Codice Guida	tutti
Rossello Antonino	antonino.rossello@inps.it

In relazione a tale prodotto l'INPS conferma l'impegno profuso nel definire con tempestività le istanze dei durc, verificando prima del rilascio con esito negativo tramite contatto telefonico o con e-mail con gli iscritti agli ordini, la possibilità di sanare eventuali situazioni ostantive.

* dilazioni	
Tutti i codici guida	
Rossello antonino	antonino.rossello@inps.it

Artigiani commercianti	
iscrizioni dilazioni durc	
Andante Antonia	antonia.andante@inps.it

Gestione agricoltura	
Ilarda Giovanni	giovanni.ilarda@inps.it

* La gestione delle dilazioni in ambito alla linea di prodotto del soggetto contribuente è relativa all'emissione del piano di ammortamento definitivo e alla estinzione anticipata, mentre la cura della regolarità della dilazione, con possibile sgravio o revoca, è a carico dell'U.O. Gestione del Credito. Per le variazioni e cessazioni dagli artigiani e commercianti la gestione è di competenza della U. O. Anagrafica e Flussi.

POLO SPECIALISTICO DECENTRATO

Tenuto conto della professionalità acquisita da alcuni funzionari presso l'Agenzia di Petralia si comunica che la stessa, per le aziende che ricadono nel territorio di competenza (Alimena, Blufi, Bompietro, Caltavuturo, Castelbuono, Castellana sicula, Ganci, Geraci Siculo, Petralia Soprana, Petralia Sottana, Polizzi Generosa, San Mauro Castelverde, Sclafani Bagni, Valledolmo) curerà, in aggiunta agli adempimenti già espletati per artigiani e commercianti, tutti i prodotti inerenti le aziende con dipendenti.

Per la gestione degli appuntamenti si utilizzerà la Casella di posta istituzionale propria dell'Agenzia :
Agenzia.petraliasoprana@inps.it .

Le problematiche inerenti gli artigiani e commercianti dovranno essere rappresentate al Sig. Filippo
Torre: filippo.torre@inps.it ; per le aziende con dipendenti dovrà essere contattata la Sig.ra
Giovanna Bevacqua: giovanna.bevacqua@inps.it .

Presso tutte le agenzie presenti sul territorio (Bagheria, Partinico, Termini Imerese, Petralia Soprana,
Misilmeri e Corleone) potranno essere comunque presentate le istanze da far pervenire agli uffici
competenti.

ORGANIS COMPUNTI. ASL LANS
IL PRESIDENTE



O.D.C.E.C. PALERMO
IL PRESIDENTE



A.N.E.L. U.P. PALERMO
IL PRESIDENTE

