

ATTIVITA' CONNESSE ALLA CERTIFICAZIONE DELLE ADESIONI ALLA RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI AGRICOLI INPS

Bozza

SINTESI FASI DEL PROCESSO (Attori / attività correlate)

LE ASSOCIAZIONI

- si impegnano a stilare il calendario degli incontri presso le loro sedi provinciali inoltrandolo alla "Situation Room" di UGC Banca (recapito telefonico 06.59055555; email: ugchelp@ugcbanca.unicredit.it)
- convocano gli Operatori Economici agricoli (30 per ogni incontro) che hanno già aderito alla ristrutturazione del proprio debito (= fase AGR: "da certificare") e che, pertanto, hanno già effettuato il bonifico;
- l'Operatore dell'Associazione di categoria avrà preventivamente caricato in AGR i dati anagrafici, gli estremi del pagamento effettuato e le coordinate del C/C d'appoggio necessario per gli eventuali conguagli;
- mettono a disposizione, per ogni Legale intervenente, un computer (con accesso Internet) e relativa stampante;
- si impegnano ad organizzare (modalità descritte nel Manuale Operativo, fase AGR "spedizione fascicoli"), l'invio dei fascicoli relativi ad ogni adesione definita (tramite Corriere Espresso con ritiro nella giornata stessa della definizione);

LA SITUATION ROOM UGC:

- Il relazione al Piano degli Incontri (segnalata dalle Associazioni di Categoria), procede a contattare i Legali raccogliendo il loro impegno ad intervenire;
- comunica alle Associazioni di categoria il nominativo dei Legali che si recheranno presso la sedi prestabilite.

OPERATORE ECONOMICO (DEBITORE) CONVOCATO

- si presenta agli incontri programmati (data e luogo stabilito e comunicato dalle Associazioni di Categoria), munito di documento d'identità, CAR relativo alla propria adesione, originale della contabile comprovante il pagamento effettuato;
- sottoscrive la "Procura" che sarà utilizzata dalle Associazioni di categoria per definire la singola posizione contributiva;
- liquida direttamente al Legale il compenso relativo all'attività di validazione della procura (€ 50 + I.V.A. ed eventuali ulteriori oneri fiscali o imposte dovuti);

IL LEGALE

- partecipa agli incontri programmati (comunicati allo stesso dalla Situation room UGC) presso le sedi dell'Associazione;
- utilizzando AGR, procede alle attività previste per la definizione delle singole posizioni contributive (check, completamento dati e stampa documenti);
- tramite il codice CAR consegnato dal debitore, visualizza in AGR la posizione da controllare e certificare;
- verifica la correttezza dei dati presenti in AGR relativi all'anagrafica del Debitore, al c/c di appoggio, all'opzione di pagamento scelta e agli estremi del bonifico effettuato che devono coincidere con la contabile presentata dal debitore;
- redige la check list dei documenti che verranno inseriti nel fascicolo;
- provvede alla stampa di: Lettera di certificazione; dettaglio debiti; Procura;
- fa sottoscrivere all'Operatore Economico (Debitore) la Procura;
- sottoscrive la Lettera di certificazione;
- con l'ausilio degli Operatori delle Associazioni di categoria, predispone il fascicolo;
- incasserà, direttamente dal Debitore, il proprio compenso (€ 50 + I.V.A. ed eventuali oneri fiscali o imposte dovuti)