



Consiglio di Indirizzo e Vigilanza

Cassetta degli attrezzi

Strumenti di lavoro per i Comitati INPS



In copertina:
Contadina sarda
Domenico Purificato



Cassetta degli attrezzi

Strumenti di lavoro per i Comitati INPS

Per accedere a tutti i contenuti della "cassetta degli attrezzi"
inquadra il QR code e vai alla pagina dedicata



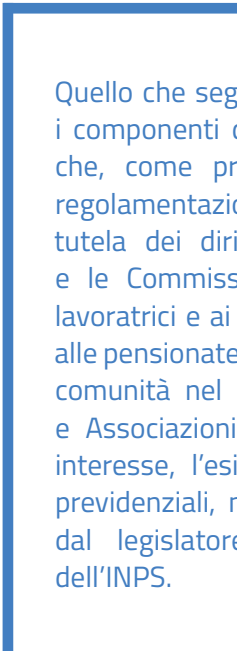
La **Cassetta degli attrezzi strumenti di lavoro per i Comitati INPS** è un elaborato del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

L'attività è stata gestita dal "Gruppo di lavoro formazione" del CIV, composto dai consiglieri Giorgio Cappelli, Domenico Colaci, Maria Magri, Gaetana Pagano, con il coordinamento dei consiglieri Angela Maria Caracciolo e Francesco Rampi.

Un particolare ringraziamento per l'assistenza a Alessandro Casile, Marina Castellet y Ballarà, Alida Cioffi e Michela Marturano della Segreteria del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.

Si ringraziano, inoltre, per gli importanti contributi, la Segreteria del Presidente e del Consiglio di Amministrazione ed il Coordinamento Generale Legale.

Si ringrazia il Centro stampa per la consulenza editoriale, per la stampa e l'allestimento della edizione cartacea. Un particolare ringraziamento a Diego De Felice, Stefano Carfora, Massimo De Luca, Claudio Di Ceglie e Paolo Migliori.



Quello che segue è uno strumento di lavoro per i componenti dei Comitati e delle Commissioni che, come previsto dalla normativa e dalla regolamentazione dell'Istituto, concorrono alla tutela dei diritti della "Comunità". I Comitati e le Commissioni operano per garantire alle lavoratrici e ai lavoratori dipendenti e autonomi, alle pensionate e ai pensionati, alle imprese e alla comunità nel suo insieme, alle Organizzazioni e Associazioni di rappresentanza sociale e di interesse, l'esigibilità dei diritti assistenziali e previdenziali, nell'ambito dei compiti assegnati dal legislatore alla Governance Partecipata dell'INPS.

Capitano Guido
Demos Bonini



Introduzione

La partecipazione delle Associazioni rappresentative del mondo del lavoro e delle imprese, nei diversi ambiti della vita economico e sociale del Paese, trova nella governance duale degli Enti previdenziali una delle sue più compiute espressioni.

Una esperienza consolidata negli anni, realizzata nelle forme diverse con l'evolversi della normativa, significativa soprattutto nel caso dell'INPS che rappresenta il più importante Ente pubblico italiano, che gestisce in termini di prestazioni e risorse impiegate quasi la metà dell'intera spesa pubblica del Paese, la cui attività coinvolge pressoché tutta la popolazione e l'intero sistema delle imprese.

Il sistema di partecipazione proprio degli organi previdenziali trova il suo fondamento nei principi costituzionali, in particolare negli articoli 3 e 38 della Carta, ed è stato poi regolato dalla legislazione prodotta successivamente.

Nella distinzione puntuale delle funzioni fra i vari Organi di governo e fra i diversi Organismi interni all'Istituto, alle Parti sociali viene affidato un ruolo importante, esercitato attraverso il CIV, nell'indirizzare strategicamente l'attività dell'Ente e nel vigilare sulla sua gestione, ma anche quello di favorire il rapporto tra l'Istituto e i suoi diversi interlocutori, istituzionali e associativi, e con l'utenza. In questo contesto il ruolo dei Comitati dell'INPS, ai diversi livelli, è sempre stato, e lo è ancor più oggi, di estrema importanza.

In questi ultimi anni all'Istituto sono state attribuite maggiori funzioni, in particolare di natura sociale e assistenziale, che lo mettono sempre più in connessione con l'insieme dei soggetti che, ai vari livelli, interagiscono nella gestione di queste attività, come le politiche di contrasto alla povertà e di sostegno alle famiglie, le politiche per il lavoro, le politiche per la legalità e quelle a tutela delle persone non autosufficienti e disabili. Tutto ciò evidenzia ancor di più il ruolo dei Comitati, in particolare quelli territoriali, come soggetto di congiunzione fra l'Istituto, nella sua dimensione tecnica e gestionale, e il territorio nelle sue diverse espressioni.

Le funzioni dei Comitati, previste dalla normativa e dai deliberati degli Organi dell'Istituto, si sviluppano sostanzialmente attorno a tre direttrici fra di loro connesse.

La prima riguarda la gestione del contenzioso amministrativo, esercitata come soggetto terzo e autonomo, attività che favorisce il riconoscimento e la tutela dei legittimi diritti dei cittadini e delle imprese.

La seconda funzione sta nell'essere un importante momento di congiunzione tra l'attività dell'Istituto, in particolare nel territorio, e la comunità locale nelle sue diverse espressioni, l'utenza, le rappresentanze istituzionali e associative, gli altri Enti pubblici o privati, i patronati e gli altri intermediari.

La terza funzione sta nel rapporto collaborativo con le Direzioni dell'Istituto, ai diversi livelli, finalizzato ad una sempre maggiore capacità di garantire all'utenza una facile accessibilità ai servizi e una sempre migliore qualità degli stessi, con una particolare attenzione alla parte più debole della popolazione.

Consapevole dell'importanza di queste funzioni, il CIV ha posto il tema "Comitati" come la questione più signifi-

cativa di questa prima parte della consigliatura e ha adottato diversi atti deliberativi e alcune azioni organizzative finalizzate a rafforzarne il ruolo e a garantire loro un adeguato supporto.

In particolare, con le delibere CIV n. 26 e n. 27 del 2023, i Comitati sono stati individuati come i principali organismi di supporto all'attività del CIV e, in funzione di ciò, gli sono state affidate delle funzioni nuove, nel rapporto con il territorio e con le Sedi.

Contestualmente il CIV ha rafforzato la propria struttura dedicata al supporto ai Comitati, ad iniziare dalla predisposizione, per tutte le realtà regionali e provinciali, degli schemi dei Rendiconti sociali da utilizzare negli eventi territoriali di presentazione.

Inoltre, il CIV ha predisposto un sostegno ai Comitati anche per le attività organizzative, giuridiche, di contenzioso e di formazione.

In quest'ultimo caso, nell'ambito dell'attività formativa, si è ritenuto opportuno strutturare una specifica programmazione, gestita da un Gruppo di lavoro costituito all'interno del CIV, che opera con il supporto della Segreteria tecnica.

L'attività riguarda momenti formativi on line, di base o di approfondimento, la trasmissione di aggiornamenti normativi o amministrativi, la produzione di materiale formativo e di aggiornamento.

Questo manuale è il principale strumento a disposizione per tutti i componenti dei Comitati, la "Cassetta degli attrezzi" nel quale vengono raccolti gli elementi più generali che riguardano i Comitati (i presupposti storico/normativi che descrivono il ruolo della previdenza pubblica nel nostro Paese, i fondamenti del sistema di partecipazione degli Istituti previdenziali, il ruolo e le funzioni del CIV e dei Comitati). Nella sua seconda parte, il manuale contiene, invece, gli elementi più operativi che interessano l'attività dei Comitati, come il regolamento di funzionamento degli organismi, le deliberazioni che guidano la gestione del contenzioso amministrativo, con l'evidenziazione dei relativi strumenti di gestione informatica, il tutto corredato da una puntuale documentazione relativa alle Fonti normative, regolamentari e amministrative.

Uno strumento di lavoro utile per sostenere il lavoro collegiale dei Comitati e dei suoi singoli componenti, per fare acquisire consapevolezza sulla importante funzione che viene svolta e per fornire elementi tecnici e operativi altrettanto importanti.

Il lavoro è stato realizzato dal Gruppo formazione del CIV, con il supporto della Segreteria tecnica.

A tutti loro va il più convinto ringraziamento.

ROBERTO GHISELLI
Presidente del CIV

Sommario

Introduzione	VII
La partecipazione sociale nei principi costituzionali	1
Le fonti e l'evoluzione normativa	5
Principali norme che regolano la democrazia partecipata	6
Storia della Previdenza Sociale attraverso le norme	9
I principi costituzionali	10
L'evoluzione normativa	10
Ordinamento dell' INPS attraverso l'evoluzione normativa	15
Carta d'identità dell'INPS	19
Personale	20
Le funzioni degli Organi dell'Istituto	21
I Comitati sono il motore del sistema di partecipazione	29
Considerazioni generale	30
I compiti dei Comitati provinciali	32
I compiti dei Comitati regionali	33
La struttura dei Comitati	33
A) La composizione dei Comitati provinciali	33
B) La composizione dei Comitati regionali	35
C) La composizione dei Comitati Amministratori per le Gestioni previdenziali e contributive	36
D) La composizione dei Comitati di Vigilanza	38
E) La composizione dei Comitati Amministratori dei Fondi di Solidarietà (e Speciali)	39
Il CIV sostiene i Comitati	41
Il cruscotto per i Comitati territoriali - Il monitoraggio sull'attività delle sedi	42
I Rendiconti Sociali Territoriali	46

La ricerca documentale, normativa e giurisprudenziale	53
L'attività di formazione	54
Il supporto organizzativo	54
Contatti utili del CIV per i Comitati	55
Piccola guida per l'attività dei Comitati	57
Gestire le Riunioni dei Comitati	58
Regolamento per le riunioni dei Comitati centrali e periferici dell'INPS (De liberazione C.d.A.n.59/2023)	58
A) Le Regole alla base del percorso di composizione e di insediamento dei comitati	58
B) Le regole alla base delle attività preliminari allo svolgimento della riunione	63
C) Le regole alla base del dibattito e della discussione	65
D) Le regole alla base delle modalità di assunzione delle decisioni	67
E) Le regole alla base della formalizzazione delle sedute	68
F) Le regole alla base dell'organizzazione interna dei Comitati	70
Gestire i Ricorsi amministrativi	73
Regolamento in materia di ricorsi amministrativi di competenza dei Comitati dell'INPS (Deliberazione del C.d.A. n. 8/2023)	73
A) Chi può e come presentare il ricorso	73
B) Termini di presentazione del ricorso	74
C) Tempistica e informativa al Comitato dei ricorsi presentati	75
D) I casi di inammissibilità, improcedibilità dei ricorsi e della cessata materia del contendere	75
E) Contenzioso e autotutela	78
F) Procedura per la valutazione del ricorso	78
G) Termini per la decisione ed esecuzione dei ricorsi	79
H) Competenze particolari	81
Le procedure informatiche per la gestione dei ricorsi amministrativi	82
Autotutela per modificare le decisioni senza contenzioso	90
Regolamento recante disposizione in materia di autotutela (Deliberazione del C.D.A. n. 9/2023)	90

A) Chi può promuovere il procedimento di autotutela	90
B) Come si svolge l'istruttoria per l'autotutela	91
C) Conclusione del procedimento	93
D) Responsabilità e verifica dell'efficacia dell'autotutela	94
Le procedure informatiche per la gestione dell'autotutela	96
Tempi dei Diritti	97
Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (Deliberazione del C.d.A. n. 111 del 2020)	97
A) Termini conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza dell'INPS	97
B) Decorrenza, durata, eventuale sospensione e termine finale dei procedimenti	98
C) Gestione trasparente delle istanze	101
D) Adempimenti previsti	102
E) Mancato rispetto dei termini, risarcimento e indennizzo	103
F) Termini di conclusione dei procedimenti amministrativi - tabella A allegata alla deliberazione del C.d.A. n. 111\2020	104
La cassetta degli attrezzi è anche formazione	111
APPENDICE (prevista solo per la versione digitale)	

Il cantiere edilizio
Ildebrando Monaci



La partecipazione sociale nei principi costituzionali

L'ordinamento statale italiano, scaturito dall'Assemblea costituente, ha riservato alle "Assicurazioni sociali pubbliche obbligatorie"¹, una specifica normativa finalizzata a garantire autonomia di gestione e tutela nell'ambito di norme, riferite alle funzioni e compiti di valore generale, al fine di coniugare peculiarità delle tutele con omogeneità dei diritti, in chiave solidaristica e mutualistica.

L'attuale organizzazione degli Enti previdenziali e assicurativi è il risultato di un percorso fatto di esperienze e trasformazioni normative, nel tempo sedimentate, specie con riferimento ai differenti compiti assegnati.

I mutamenti delle modalità gestionali sono sempre stati caratterizzati da una governance di tali Enti basata sul coinvolgimento delle Organizzazioni di rappresentanza sociale.

I modelli sperimentati, dopo la fase corporativa, hanno puntato all'efficienza e alla efficacia organizzativa a favore degli assicurati, beneficiari e utenti, mediante soluzioni organizzative tese a garantire il benessere della comunità e la tutela dei lavoratori.

La governance a matrice partecipativa trova, quindi, fondamento nei valori della Costituzione repubblicana ed è il risultato del lavoro di sintesi tra culture diverse che l'Assemblea Costituente ha magistralmente realizzato.

In questo contesto, la Carta Costituzionale, in particolare nelle articoli 3 e 38, ha ridisegnato i principi delle tutele sociali e ha gettato le basi per un "originale" welfare italiano.

Lo sviluppo culturale del ruolo dell'INPS, dalla beneficenza alla assistenza e poi ad un sistema di tutela per la previdenza e contro la disoccupazione involontaria, subisce forti trasformazioni in relazione al ruolo che lo Stato assume nel più generale dibattito su forme e modi di creazione dello "stato sociale". I Padri Costituenti, in quell'eccezionale lavoro che porta, dopo la dittatura fascista, alla Carta Costituzionale, decidono sulla base di principi liberali, la "semiautonomia" delle strutture di gestione dello stato sociale. Il pensiero che presiede la scelta degli istituti di tutela quale INPS e Inail è quello di conservare in capo al Legislatore il compito di definire, attraverso le norme, le prestazioni finalizzate alla tutela e di assegnare ai vertici degli Enti previdenziali, partecipati da esperti delle Parti sociali il "governo" della produzione ed erogazione delle prestazioni di tutela.

Il sistema di democrazia partecipata, dal 1969, associa le Parti sociali al "governo" degli Istituti previdenziali e assicurativi.

Le forme ed i compiti assegnati agli esperti delle Parti sociali e le modalità di identificazione degli stessi hanno subito negli anni mutamenti profondi.

Dal 1994, in coerenza con orientamenti generali della Pubblica Amministrazione, la partecipazione al "governo" delle articolazioni dell'Istituto ha subito un radicale mutamento.

Alle Parti sociali, per il tramite degli esperti espressione delle Organizzazioni di rappresentanza del lavoro dipendente e autonomo e delle Associazioni datoriali più rappresentative, è affidato il complesso ruolo di indirizzo strategico e di vigilanza.

¹ I processi di integrazione hanno consolidato, a tutto il 2023, sostanzialmente a due poli: quello previdenziale con INPS e quello sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con INAIL.

La partecipazione sociale nei principi costituzionali

I Padri Costituenti hanno assicurato particolare attenzione al tema della fragilità dei lavoratori, sia durante la vita lavorativa (tutela contro la disoccupazione involontaria, invalidità del lavoro, ecc.) che al termine della stessa con garanzia di reddito (pensioni o indennità).

Analoga attenzione è stata posta alla integrità psicofisica dei lavoratori con il risarcimento per i danni da lavoro (obblighi di assicurazione e risarcimento).

È il riconoscimento del lavoratore come soggetto fragile che comporta l'attribuzione di un ruolo primario alla rappresentanza delle Parti sociali nel "governo" degli istituti di produzione ed erogazione delle prestazioni previdenziali ed assicurative.

I compiti affidati all'INPS (e per materia all'INAIL) mutano significativamente in relazione all'evoluzione delle relazioni sociali e allo sviluppo delle norme giuslavoristiche.

I diritti nel lavoro e del lavoro sono strettamente ancorati a principi di tutela costituzionale e la produzione normativa ha stratificato un complesso sistema, talvolta non organico, che necessariamente va letto intrecciando una pluralità di elementi:

- mercato del lavoro;
- tipologia del rapporto di lavoro;
- tutela di specifici comparti economico-produttivi;
- peculiarità di genere;
- caratteristiche anagrafiche e di fragilità dei soggetti;
- continuità e discontinuità del lavoro svolto.

È la complessità e la strategicità del tema previdenziale e dell'assicurazione della sicurezza che ha portato il legislatore a strutturare, modificandolo, il complesso sistema di partecipazione al "governo" degli Istituti, a livello centrale e nei territori.

Le rappresentanze sociali nel governo degli Enti previdenziali

Nel nostro ordinamento il compito di amministrare gli Enti previdenziali e assicurativi è sempre stato affidato ad un'ampia rappresentanza sociale che nelle sue articolazioni potesse far sintesi tra le diverse categorie di lavoratori, soggetti fragili e imprese.

Gli Organi di vertice degli Enti pubblici non economici hanno autonomia e poteri limitatamente all'organizzazione degli stessi e alle modalità attraverso cui garantire efficacia ed efficiente relazione tra utenza ed Ente.

È un aspetto rilevante poiché riguarda il complesso della struttura organizzativa e degli strumenti di sostegno alla stessa, nell'ambito delle risorse destinate al funzionamento, individuando priorità e finalizzazione della spesa. Sul modello di Governance Partecipata degli Enti previdenziali e assicurativi hanno pesato le decisioni del legislatore e i mutati contesti politico-culturali.

Si possono identificare più fasi che sottendono i modelli di governance degli Enti previdenziali e assicurativi:

- i modelli degli albori del sistema, fine Ottocento, regolati dai Regi decreti;
- i modelli corporativi del ventennio fascista;
- i modelli partecipativi e gestionali dal primo dopoguerra alla metà degli anni 90;
- i modelli della separazione tra indirizzi strategici e di amministrazione/gestione.

Si è sempre usato "modelli" al plurale poiché hanno convissuto, anche nello stesso Ente, modalità e composizioni differenti per diversi ruoli/funzioni assegnati ad Organi e organismi.

Il riferimento su cui soffermarci è quello che origina dalla legge delega sulla sicurezza sociale che trova attuazione nel DPR del 30 aprile 1970, n. 639 sul coinvolgimento delle Parti sociali.

In particolare, gli aspetti ordinamentali degli Enti previdenziali e assicurativi trovano un assetto, pressoché definitivo e strutturato, con la legge n. 88 del 9 marzo 1989, pur avendo il legislatore apportato successivamente diverse modifiche, suggerite dai mutati contesto socio-politici.

L'impianto sostanzialmente vede la strutturazione dell'INPS per gestioni (legate alle specificità degli assicurati) che afferiscono a peculiari Comitati amministratori con compiti di adozione del bilancio di riferimento e, in molti casi, nell'ambito del contenzioso amministrativo, di valutazione del profilo di legittimità, sollevato dai Direttori delle sedi territoriali, sulle decisioni dei Comitati territoriali.

Sostanzialmente confermati risultano anche compiti e composizione dei Comitati territoriali, al netto di alcune attività riportate nell'ambito delle decisioni amministrative o poste a carico di istanze tra più Istituzioni pubbliche. Con il decreto legislativo n. 479 del 30 giugno 1994², in attuazione della delega conferita il 24 dicembre 1993, con la legge n.537, il legislatore trova una sintesi normativa al dibattito socio-culturale di quegli anni anche a fronte delle criticità che in quella fase erano emerse rispetto al rapporto tra rappresentanze sociali, politica e pubblica amministrazione. La principale modifica introdotta riguarda la Governance degli enti previdenziali e assicurativi con l'adozione del sistema duale che prevede la separazione delle funzioni tra l'Organo di indirizzo e quelli di amministrazione e gestione. Funzioni che, fino a quel momento, erano tutte in capo al Consiglio di Amministrazione composto presso che interamente da rappresentanti delle Parti sociali.

² *L'impianto generale della Governance è sostanzialmente quello vigente, nonostante numerosi interventi di modifica, alcuni di segno contrario al precedente. Si veda, a tal fine, il Decreto Legge n. 78/2010 che ha soppresso il C.d.A., il Decreto Legge n. 4/2019 che lo ha ricostituito e che ha previsto, inoltre, il Vicepresidente e il Decreto Legge n. 51/2023 che ha soppresso il Vicepresidente ed ha commissariato l'Istituto, prevedendo anche una norma transitoria che stabilisce la decadenza del DG con l'insediamento del nuovo C.d.A.*

La funzione e gli strumenti del CIV

Il legislatore, sia con la legge n. 88/89 che con il decreto legislativo n. 479/94 e s.m.i., ha attribuito e mantenuto in capo agli Organi partecipativi (attualmente il CIV dell'INPS e dell'INAIL) rilevanti compiti, tra i quali la definizione dei programmi e l'individuazione delle linee di indirizzo degli Enti e la individuazione degli obiettivi strategici.

Per l'esercizio di tali funzioni, il CIV dispone dei seguenti strumenti:

- Documento Generale di Indirizzo con cui fissa gli obiettivi da raggiungere nel quadriennio;
- Relazione Programmatica, documento di programmazione triennale, approvato annualmente che contiene gli indirizzi che devono essere recepiti e declinati in termini di alta amministrazione e di linee gestionali, rispettivamente dal C.d.A. e dal Direttore Generale;
- Piani triennali tematici, che costituiscono l'impianto della programmazione pluriennale:
 - > Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO);
 - > Piano di investimenti e disinvestimenti;
- Programmazione economico finanziaria:
 - > bilancio triennale;
 - > bilancio previsionale che, nell'attuare gli indirizzi strategici per l'anno, impegna le risorse necessarie.

Per la funzione di vigilanza, il CIV dispone dei seguenti strumenti:

- Relazione annuale di Verifica, relativa all'attività svolta dall'Ente comparandola con gli indirizzi e gli obiettivi fissati dal CIV;
- Rendiconto Generale (bilancio consuntivo);
- Rendiconti Sociali, nazionale e territoriali, con i principali dati informativi sull'attività e sulle prestazioni erogate, sull'accessibilità e sulla qualità dei servizi prestati;
- Rapporto trimestrale sull'andamento produttivo e dei profili finanziari.

Inoltre, alla fine del mandato:

- Rendiconto di fine consiliatura, che costituisce la "summa" delle attività di vigilanza svolte nel quadriennio e la cui analiticità consegna alla nuova consiliatura gli spunti per garantire continuità del ruolo partecipativo e anche per promuovere l'innovazione confermando indirizzi non ancora pienamente realizzati.

Le fonti e l'evoluzione normativa

- *Principali norme che regolano la democrazia partecipata*

◁ Principali norme che regolano la democrazia partecipata

Sono di seguito riportate le più rilevanti **fonti normative**, suddivise tra norme primarie, decretazioni presidenziali, direttive ministeriali, deliberazioni e determinazioni degli Organi di vertice dell'Istituto che regolano le relazioni tra le diverse componenti della "Comunità":

- Decreto Legge Luogotenenziale - Concernente l'assicurazione obbligatoria contro la invalidità e la vecchiaia per le persone di ambo i sessi che prestano l'opera loro alle di pendenze di altri;
[DECRETO LEGGE LUOGOTENENZIALE 21 APRILE 1919, N. 603](#)
- Regio Decreto del 30 dicembre 1923 n. 3184 - Concernente modifiche all'assicurazione obbligatoria contro la invalidità e la vecchiaia per le persone di ambo i sessi;
[REGIO DECRETO 30 dicembre 1923, n. 3184](#)
- DPR n. 639 del 30/4/1970 - Attuazione delle deleghe conferite al Governo con gli articoli 27 e 29 della legge n. 153/1969 concernente revisione degli ordinamenti pensionistici e norme in materia di sicurezza sociale;
[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 aprile 1970, n. 639](#)
- Legge n. 88 del 9/3/1989 - Ristrutturazione dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL);
[LEGGE 9 marzo 1989, n. 88](#)
- D.lgs. n. 479 del 30/6/1994 - Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 32, della legge n. 537/1993 in materia di riordino e soppressione di enti pubblici di previdenza e assistenza;
[DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 1994, n. 479](#)
- Legge n. 127 del 15/5/1997 - Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
[LEGGE 15 maggio 1997, n. 127](#)
- DPR n. 366 del 24/9/1997 - Regolamento concernente norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS);
[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 settembre 1997, n. 366](#)
- DPR n. 368 del 24/9/1997 - Regolamento concernente norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica (INPDAP);
[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 settembre 1997, n. 368](#)
- Legge n. 449 del 27/12/1997 - Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica;
[LEGGE 27 dicembre 1997, n. 449](#)

- D.lgs. n. 124 del 23/4/2004 - Razionalizzazione delle funzioni ispettive in materia di previdenza sociale e di lavoro;
[DECRETO LEGISLATIVO 23 aprile 2004, n. 124](#)
- Decreto Legge n. 223 del 4/7/2006 - Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale, convertito in legge n. 248 del 4/8/2006;
[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 maggio 2007, n. 88](#)
- Decreto legge n. 112 del 25/6/2008, convertito in legge n. 133 del 6/8/2008 - Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;
[DECRETO-LEGGE 25 giugno 2008, n. 112](#)
- Decreto Legge n. 78 del 31/5/2010, convertito con modificazioni nella legge n. 122 del 30/7/2010, che prevede la riduzione non inferiore al 30% del numero dei componenti dei Comitati amministratori delle gestioni, Fondi, casse di cui al DPR n.639/1970;
[DECRETO-LEGGE 31 maggio 2010, n. 78](#) e [LEGGE 30 luglio 2010, n. 122](#) ;
- Direttiva del Direttore Generale n. 5 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sul contenzioso amministrativo e giudiziario;
- Deliberazione del CIV n. 28 del 21 marzo 2022 - Indirizzi del CIV in tema di revisione del "Regolamento per le riunioni dei Comitati centrali e periferici dell'INPS";
- Deliberazione del C.d.A. n. 8 del 18 gennaio 2023 – Regolamento in materia di ricorsi amministrativi di competenza dei Comitati INPS;
- Deliberazione del C.d.A. n. 9 del 18 gennaio 2023 – Regolamento recante disposizioni in materia di autotutela;
- Deliberazione del C.d.A. n. 59 del 19 aprile 2023 - Regolamento per le riunioni dei Comitati centrali e periferici dell'INPS;
- Determinazione n. 97 del 14/12/2023 – Codice di comportamento dei dipendenti dell'INPS;
- Sono di seguito riportate le più rilevanti fonti normative, suddivise tra norme primarie, decretazioni presidenziali, direttive ministeriali, deliberazioni e determinazioni degli Organi di vertice dell'Istituto che regolano le relazioni tra le diverse componenti della COMUNITA' INPS:

I braccianti
Amplelio Tettamanzi



Storia della Previdenza Sociale attraverso le norme

- *I principi costituzionali*
- *L'evoluzione normativa*

I compiti assegnati all'Istituto sono significativamente mutati nel tempo in conseguenza ai mutamenti delle politiche previdenziali, con particolare attenzione ai soggetti tutelati, alla tipologia di tutele, alle diverse fasi economiche dello sviluppo del Paese ed alla evoluzione della politica sociale, in relazione al ruolo delle Parti sociali.

◊ I principi costituzionali

A fondamento del ruolo dell'INPS, della sua autonomia e della sua organizzazione e di ogni scelta operata dagli Organi e dagli Organismi della "Comunità" si richiamano, in primis, le norme costituzionali ed, in particolare, gli articoli di diretto interesse:

ARTICOLO 3: Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

ARTICOLO 38: Ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto dei mezzi necessari per vivere ha diritto al mantenimento e all'assistenza sociale.

I lavoratori hanno diritto che siano preveduti ed assicurati mezzi adeguati alle loro esigenze di vita in caso di infortunio, malattia, invalidità e vecchiaia, disoccupazione involontaria.

Gli inabili ed i minorati hanno diritto all'educazione e all'avviamento professionale.

Ai compiti previsti in questo articolo provvedono Organi ed istituti predisposti o integrati dallo Stato.

L'assistenza privata è libera.

◊ L'evoluzione normativa

Dalle "fondamenta" costituzionali il legislatore o i titolari hanno sviluppato tappe rilevanti di attuazione delle stesse, talvolta attraverso intese delle Parti sociali; altre volte, invece, attraverso specifiche norme legislative.

Riportiamo, quindi, di seguito gli aspetti più significativi di tale evoluzione con riferimento alle norme alla base degli stessi.

- 1898: - Legge n. 80 a tutela della integrità dei lavoratori dipendenti viene istituita la "Cassa obbligatoria" per i lavoratori dell'industria;
[LEGGE 17 marzo 1898, n. 80](#)
- Legge n. 350: La previdenza sociale muove i primi passi con la fondazione della Cassa Nazionale di previdenza per l'invalidità e per la vecchiaia degli operai. Si tratta di una assicurazione volontaria integrata da un contributo di incoraggiamento e dal contributo, anch'esso libero, degli imprenditori. A ciascun iscritto è intestato un conto individuale su cui accreditare i contributi versati;
[\(PROVVEDIMENTO ABROGATO DAL D.LGS. 13 DICEMBRE 2010, N. 212\)](#)

1919: L'assicurazione per l'invalidità e la vecchiaia diventa obbligatoria per i dipendenti privati. Viene introdotta la pensione di invalidità e vecchiaia e l'assicurazione obbligatoria per la disoccupazione involontaria. È il primo passo verso un sistema che intende proteggere i lavoratori da tutti gli eventi che possono erodere il reddito individuale e familiare. Inoltre, con il Decreto luogotenenziale si prevede un sostegno da parte della fiscalità generale ad integrazione della contribuzione a carico dei datori di lavoro e dei lavoratori dipendenti.
(PROVVEDIMENTO ABOLITO DAL REGIO DECRETO 30 DICEMBRE 1923, N. 3184)

1927-1941: Vengono istituite l'assicurazione obbligatoria per la tubercolosi, gli assegni familiari e la Cassa integrazione guadagni.
REGIO DECRETO 7 giugno 1928, n. 1343

1939: Il limite di età per il conseguimento della pensione di vecchiaia viene ridotto a 60 anni per gli uomini e 55 per le donne; viene istituita la pensione di reversibilità a favore dei superstiti dell'assicurato e del pensionato.
REGIO DECRETO-LEGGE 14 aprile 1939, n. 636

1952: Si avvia la transizione verso il modello a ripartizione.
Nasce il trattamento minimo di pensione.
LEGGE 4 aprile 1952, n. 218

1957-1966: L'INPS da assicurazione rivolta ai lavoratori dipendenti amplia le sue tutele ai lavoratori autonomi, in particolare coltivatori diretti, mezzadri e coloni, agli artigiani e ai commercianti.
LEGGE 26 ottobre 1957, n. 1047

Si normano i licenziamenti individuali dei lavoratori dipendenti dalle imprese industriali
D.P.R. 14 luglio 1960, n. 1011

Assume importanza la negoziazione interconfederale sui diritti dei lavoratori dipendenti; tra questi di particolare rilievo è l'Accordo sulla parità salariale tra uomo e donna.
1968-1972: L'inflazione a due cifre e l'azione delle Organizzazioni Sindacali Unitarie a tutela degli stipendi, salari e pensioni, porta, in campo previdenziale, alla riforma pensionistica.
LEGGE 18 marzo 1968, n. 238; LEGGE 30 aprile 1969, n. 153

1978: Il sistema di calcolo delle pensioni viene modificato prendendo in considerazione le ultime retribuzioni percepite; si sostituisce così quello vigente basato sull'ammontare complessivo dei contributi versati.
Nascono la pensione di anzianità e la pensione sociale.
Vengono predisposte misure straordinarie di tutela dei lavoratori dipendenti (Cassa integrazione guadagni straordinaria e pensionamenti anticipati) e per le imprese, gli sgravi contributivi.
Nasce il Servizio Sanitario Nazionale che sostituisce le vecchie mutue e garantisce il diritto del cittadino alla salute.
Viene affidato all'INPS il pagamento dell'indennità di malattia.
LEGGE 23 dicembre 1978, n. 833

Storia della Previdenza Sociale attraverso le norme

1984: Il legislatore riforma la disciplina di invalidità, collegando la concessione della prestazione non più alla riduzione della capacità di guadagno bensì a quella di lavoro.

[LEGGE 12 giugno 1984, n. 222](#)

1990: Viene attuata la riforma del sistema pensionistico dei lavoratori autonomi. La nuova normativa, che ricalca per vari aspetti quella in vigore per i lavoratori dipendenti, lega il calcolo della prestazione al reddito annuo di impresa.

[LEGGE 2 agosto 1990, n. 233](#)

1992: Il legislatore eleva l'età minima per la pensione di vecchiaia a 65 anni per gli uomini e 60 per le donne e il requisito assicurativo minimo a 20 anni.

[DECRETO LEGISLATIVO 30 dicembre 1992, n. 503](#)

1993: viene regolamentata la previdenza complementare.

[\(PROVVEDIMENTO ABROGATO DAL D. LGS. 5 DICEMBRE 2005, N. 252\)](#)

1995: viene emanata la Legge di riforma del sistema pensionistico (c.d. Riforma Dini); le pensioni sono calcolate sull'ammontare dei contributi versati durante tutta la vita lavorativa, il cui valore è moltiplicato per un coefficiente di trasformazione calcolato in ragione della durata statistica della prestazione. L'età di pensione è flessibile tra i 57 e i 65 anni; si accelera l'armonizzazione delle gestioni previdenziali; diviene operativa la Gestione separata per tutti i lavoratori non rientranti in altre gestioni (soprattutto i lavoratori coordinati e continuativi).

[LEGGE 8 agosto 1995, n. 335](#)

2004-2007: vengono modificati i requisiti di accesso alla pensione e vengono previsti incentivi per il posticipo della pensione. Si applica il cosiddetto "sistema delle quote", in base al quale il diritto alla pensione di anzianità si perfeziona al raggiungimento di una quota, data dalla somma fra l'età anagrafica minima richiesta e l'anzianità contributiva.

[LEGGE 23 agosto 2004, n. 243](#) e [LEGGE 24 dicembre 2007, n. 247](#)

2005: si riordina il sistema di previdenza complementare con l'introduzione del meccanismo del silenzio-assenso;

[DECRETO LEGISLATIVO 5 dicembre 2005, n. 252](#)

2009: il legislatore introduce per determinate categorie di lavoro discontinue (vendemmia ecc.) e per alcune tipologie di soggetti (studenti, ecc.) i buoni lavoro (voucher) per il pagamento del lavoro occasionale accessorio.

[LEGGE 9 aprile 2009, n. 33](#)

2010: viene confermato ed accelerato il meccanismo di adeguamento dell'età pensionabile all'aspettativa di vita e viene introdotta una finestra "mobile" per l'accesso alla pensione.

[LEGGE 30 luglio 2010, n. 122](#)

2011: in relazione alla situazione emergenziale, è assunto un radicale provvedimento che cambia i requisiti di accesso alla pensione ed estende il sistema contributivo all'intera platea.

[LEGGE 22 dicembre 2011, n. 214](#)

2012: viene riformato il sistema degli ammortizzatori sociali con l'istituzione della Nuova Assicurazione Sociale Per l'Impiego (NASPI).

[LEGGE 28 giugno 2012, n. 92](#)

2012: viene introdotta la possibilità di cumulare i periodi assicurativi con contribuzione versata in più gestioni previdenziali per conseguire il diritto ad un'unica pensione. Il cumulo dei periodi assicurativi non comporta il versamento degli oneri a carico dell'interessato, né il trasferimento dei contributi da una gestione all'altra.

[LEGGE 24 dicembre 2012, n. 228](#)

2015: viene riordinata la normativa di tutela del reddito per le sospensioni temporanee del rapporto di lavoro.

[DECRETO LEGISLATIVO 14 settembre 2015, n. 148](#)

2016: viene istituita una indennità economica APE sociale e la pensione anticipata, a domanda, ai lavoratori che si trovino in determinate condizioni.

[LEGGE 11 dicembre 2016, n. 232](#)

2019: viene introdotto il Reddito di Cittadinanza come misura di contrasto alla povertà; tale prestazione è finalizzata altresì al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale. Per gli over sessantasettenni tale prestazione è denominata Pensione di Cittadinanza.

Tale misura viene significativamente riformata e ridotta a partire dal primo settembre 2023.

Viene, altresì, introdotta una nuova pensione anticipata (cd Quota 100).

[LEGGE 28 marzo 2019, n. 26](#)

2020: viene introdotto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 dicembre 2020 un contributo denominato Reddito di Libertà destinato alle donne vittime di violenza, senza figli o con figli minori, seguite dai Centri Antiviolenza riconosciuti dalle Regioni e dai Servizi Sociali come percorsi di fuoriuscita dalla violenza, al fine di sostenere l'autonomia delle donne.

[D.P.C.M. del 17 dicembre 2020](#)

2020: a sostegno dell'economia del Paese e dei redditi dei lavoratori, durante la pandemia da SARS COVID-19, l'INPS gestisce in una situazione di carattere emergenziale 15 milioni di prestazioni. (cfr. [I NUMERI DELL'INPS](#)).

[DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34](#)

2021: si avvia un percorso di riordino delle misure a sostegno della famiglia con figli a carico

[LEGGE n.46 DEL 2021](#)

Nascono due misure nella direzione di un "welfare sempre più universale":

- ISCRO che prevede l'istituzione, in via sperimentale (per il triennio 2021-2023), dell'Indennità Straordinaria di Continuità Reddittuale ed Operativa.

[LEGGE 30 dicembre 2020, n. 178](#)

Storia della Previdenza Sociale attraverso le norme

- ALAS che è una Indennità per La disoccupazione Involontaria dei lavoratori Autonomi dello Spettacolo, in vigore dal 1° gennaio 2022 a favore di chi presta a tempo determinato attività artistica o tecnica, direttamente connessa con la produzione e la realizzazione di spettacoli.
[DECRETO-LEGGE 25 maggio 2021, n. 73](#)

2021-2022: viene istituito l'Assegno Unico Universale per tutte le famiglie con figli a carico.
[DECRETO LEGISLATIVO 29 dicembre 2021, n. 230](#)

2023: istituzione Assegno di inclusione sociale e per l'accesso al mondo del lavoro per inclusione sociale:
DL del 4 maggio 2023, n. 48. [DECRETO-LEGGE 4 maggio 2023, n. 48](#) e Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di attuazione 13/12/2023, [DECRETO-LEGGE 29 settembre 2023, n. 132](#). Viene emanata la [Legge delega n. 33\2023 LEGGE 23 marzo 2023, n. 33](#), sulla non autosufficienza delle persone anziane, attuata con decreto del Consiglio dei ministri del 15 marzo 2024 n.29, [DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2024, n. 29](#)

2024: vengono introdotti cambiamenti nella valutazione e nell'assistenza delle persone con disabilità tramite il D.lgs. n.62/2024: "Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato",
[DECRETO LEGISLATIVO 3 maggio 2024, n. 62](#) .

Ordinamento dell' INPS attraverso l'evoluzione normativa

Il modello organizzativo dell'INPS e la sua presenza sul territorio sono mutati in relazione sia ai compiti che il legislatore ha assegnato all'Istituto, sia alla evoluzione del modello di partecipazione delle Parti sociali, con riferimento alla distinzione, per tutta la pubblica amministrazione, tra compiti di gestione e ruoli di indirizzo.

Ordinamento dell'INPS attraverso l'evoluzione normativa

Di seguito si riportano le più rilevanti tappe di un processo in continua evoluzione:

1939: La Cassa Nazionale di previdenza per l'invalidità e per la vecchiaia degli operai nata nel 1898, diventa obbligatoria per i lavoratori dipendenti assumendo il nome di Istituto Nazionale della Previdenza Sociale. Nel 1933 viene aggiunto "Fascista" e l'acronimo è INFPS; tale resterà fino al 1944.

[REGIO DECRETO-LEGGE 27 marzo 1933, n. 371 \(PROVVEDIMENTO ABROGATO DAL D.L. 2 DICEMBRE 2008, N. 200, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 1 FEBBRAIO 2009, N. 9\)](#)

1968: Entra in vigore il D.P.R. n. 639/1968.

[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 marzo 1968, n. 639](#)

1989: Entra in vigore la Legge di ristrutturazione dell'INPS (L.88 del 1989), che rappresenta un momento di particolare importanza nel processo di trasformazione in Ente pubblico di servizi di welfare.

[LEGGE 9 marzo 1989, n. 88](#)

1995: Il Legislatore modifica radicalmente la Governance degli Istituti Previdenziali e Assicurativi. Il C.d.A. e la Presidenza degli Istituti vengono affidati a persone scelte dal Presidente del Consiglio dei ministri sentito il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, con compiti di Alta Amministrazione.

Il Direttore generale è Organo; è al vertice della Struttura di gestione ed è nominato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali su proposta del C.d.A.

Si attua il sistema duale negli Enti previdenziali e assistenziali con la separazione tra indirizzi e gestione. Agli esperti delle Parti sociali, proposti alla Presidenza del Consiglio per il tramite del Ministro del Lavoro, viene affidato il compito di indirizzo strategico e di approvazione, in ultima istanza, dei bilanci di competenza, preventivo, assestato, consuntivo e patrimoniale e l'approvazione dei piani a valenza pluriennale. Le relazioni tra i diversi indirizzi tematici e le indicazioni di risorse economiche trovano integrazione e interrelazione nella Relazione Programmatica. La Relazione Programmatica costituisce la base per la redazione della Proposta di Bilancio Preventivo da parte del Direttore e successivamente del Progetto di Bilancio che, approvato dal C.d.A., previo il giudizio di legittimità del Collegio sindacale, viene deliberato in via definitiva dal CIV per le parti di competenza dello stesso.

[D.Lgs.-479-del-1994](#)

1977-2023: L'INPS diviene Ente unico della previdenza pubblica. Con iniziative legislative, molte volte di natura emergenziale per la non sostenibilità dei diversi Enti, si sono sciolti o sono stati accorpati, o trasferiti i seguenti Istituti:

- 1977: INAM, gestione delle attività della mutua sanitaria dei lavoratori dipendenti privati
[D.lgs. n. 435 del 1977 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 luglio 1977, n. 435](#) ;
- 1994: SCAU, gestione dei contributi agricoli unificati [LEGGE 23 dicembre 1994, n. 724](#);
- 2002: INPDAl gestione previdenziale dei dirigenti delle Aziende Industriali
[L. n. 289 del 2002](#);
- 2007: SPORTASS gestione previdenziale degli sportivi professionisti
[LEGGE 29 novembre 2007, n. 222](#) ;

- 2010: IPOST Istituto Previdenziale dei lavoratori postelegrafonici
[DECRETO-LEGGE 31 maggio 2010, n. 78](#) ;
 - 2011: ENPALS gestione previdenziale dei lavoratori dello spettacolo
[DECRETO-LEGGE 6 dicembre 2011, n. 201](#) ;
 - 2011: INPDAP gestione previdenziale dei dipendenti pubblici:
 - > Enti locali e aziende sanitarie;
 - > Ministeriali;
 - > Insegnanti di asilo e scuole elementari parificate;
 - > Ufficiali giudiziari;
 - > Dipendenti civili e militari dello Stato;
 - > Sanitari pubblici.[DECRETO-LEGGE 6 dicembre 2011, n. 201](#) ;
- 2010-2023: Il sistema duale viene più volte modificato:**
- 2010: soppressione C.d.A. e inizia il periodo “un uomo solo al vertice” e inizia il periodo della responsabilità monocratica con
[LEGGE 30 luglio 2010, n. 122](#) ;
 - 2012: con l’ integrazione dell’INPDAP si modifica la composizione del CIV (11 datoriali e lavoro autonomo e 11 lavoratori dipendenti) e il rappresentante del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali entra nella quota “datori di lavoro”, con la
[LEGGE 22 dicembre 2011, n. 214](#) ;
 - 2019: viene reintrodotta il C.d.A. e viene istituito un nuovo Organo, il Vicepresidente con la
[LEGGE 7 agosto 2012, n. 135](#);
 - 2022: con la integrazione dell’INPGI viene modificata la composizione del CIV (11 datori lavoro e lavoro autonomo e 13 lavoratori dipendenti) e nella quota “lavoratori” vengono inseriti due rappresentanti dei giornalisti, con la
[LEGGE 30 dicembre 2021, n. 234](#);
 - 2023: viene soppresso l’Organo Vicepresidente; è previsto il commissariamento del Presidente e del C.d.A.; con una norma transitoria si prevede la decadenza del DG in occasione dell’insediamento del C.d.A. tutti gli Organi di vertice dell’Istituto hanno durata quadriennale.
[DECRETO-LEGGE 10 maggio 2023, n. 51](#)
 - 2023: viene modificata la composizione del CIV con la integrazione di un rappresentante scelto di intesa dalle Associazioni di categoria³ che per legge sono presenti nelle Commissioni di valutazione di base per il riconoscimento della condizione di disabilità. La partecipazione di tale rappresentante, con diritto di voto, riguarda le sedute del CIV aventi ad oggetto l’esame di questioni inerenti alle materie di natura assistenziale per le persone con disabilità.
[LEGGE 15 dicembre 2023, n. 191](#), [Deliberazione CIV n. 10 del 18 giugno 2024](#).

³ Art. 4, co. 4, L. n. 104/1992 riconosce le seguenti Associazioni: Associazione nazionale mutilati ed invalidi Civili (ANMIC), Unione italiana ciechi ed ipovedenti (UICI), Ente nazionale per la protezione e l’assistenza ai sordomuti (ENS) e Associazione nazionale famiglie e personale con disabilità intellettiva e disturbi del neurosviluppo (ANFFAS).

Il contadino che mangia
Ugo Milo



Carta d'identità dell'INPS

- *Personale;*
- *Le funzioni degli Organi dell'Istituto*

La "Comunità" al 31 dicembre 2023 è così composta:

- Dipendenti totali INPS n. 26.711 di cui:
 - > Lavoratrici: 15.847⁴
 - > Lavoratori: 10.864⁵
- Dipendenti di Società di diretto controllo n. 2.975, di cui:
 - > Lavoratrici: 2.189⁶
 - > Lavoratori: 786⁷

Organismi e Organi

- Componenti dei Comitati territoriali: 1.821⁸
- Componenti delle Commissioni Speciali che operano a livello territoriale: 984⁹ ;
in parte coincidenti coi componenti dei Comitati territoriali
- Componenti dei Comitati Amministratori per le Gestioni previdenziali e contributive: 89¹⁰
- Componenti dei Comitati di Vigilanza: 36¹¹
- Componenti dei Comitati Amministratori dei Fondi di Solidarietà (e Speciali): 207¹² .

4 *Comprensivi dei dirigenti*

5 *Comprensivi dei dirigenti*

6 *INPS Service, IGEI S.p.A. in liquidazione 3-I S.p.A. dati aggiornati al 30/09/2023*

7 *INPS Service, IGEI S.p.A. in liquidazione 3-I S.p.A. dati aggiornati al 30/09/2023*

8 *Comprensivi dei Presidenti e Vicepresidenti e, quando è previsto, delle rappresentanze istituzionali e del Direttore pro-tempore della sede. Dati aggiornati alla data del 7 novembre 2024.*

9 *Comprensivi del Presidenti e, quando è previsto, delle rappresentanze istituzionali e del Direttore pro-tempore della sede. Dati aggiornati alla data del 7 novembre 2024.*

10 *F.P.L.D. Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti; GPT Gestione Prestazioni Temporanee ai lavoratori dipendenti; gestione contributi e prestazioni previdenziali degli Artigiani; gestione dei contributi e prestazioni previdenziali degli esercenti attività Commerciali; gestione dei contributi e prestazioni previdenziali dei coltivatori diretti, mezzadri e coloni CD-CM; CAU accertamento e riscossione dei Contributi Agricoli Unificati; Fondo di previdenza per le persone che svolgono lavori di cura non retribuiti derivanti da responsabilità familiari; GIAS Gestione degli interventi assistenziali e di sostegno alle gestioni previdenziali; Fondo di previdenza per il personale dipendente da aziende di navigazione aerea; Fondo per la gestione speciale dei lavoratori Autonomi di cui all'art.2, c.26 L.335/95-Parasubordinati; Fondo di previdenza del Clero secolare e dei ministri di culto delle confessioni religiose diverse dalla Cattolica e Fondo Speciale per il personale dipendente dalle Ferrovie dello Stato S.p.A. FERROVIE SPA.*

11 *Comitato di vigilanza per le prestazioni previdenziali ai dipendenti degli Enti Locali; Comitato di vigilanza per le prestazioni previdenziali ai dipendenti civili e militari dello Stato e dei loro superstiti; Comitato di vigilanza per le pensioni ai Sanitari; Comitato di vigilanza per le prestazioni previdenziali ai dipendenti degli Enti di diritto pubblico; Comitato di vigilanza per le pensioni agli Ufficiali giudiziari, agli aiutanti ufficiali ed ai coadiutori; Comitato di vigilanza per le pensioni agli Insegnanti di asilo e scuole elementari parificate.*

12 *Fondo di Integrazione Salariale FIS; Fondo di solidarietà per il sostegno del reddito, dell'occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale addetto al servizio della riscossione dei Tributi Erariali; Fondo di solidarietà per il sostegno del reddito, dell'occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale del Gruppo Poste Italiane; Fondi di solidarietà per il settore del Trasporto Aereo e del sistema aeroportuale; Fondo per il perseguimento di politiche attive a sostegno del reddito e dell'occupazione per il personale delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane; Fondo intersettoriale di solidarietà per il sostegno del reddito, dell'occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale dipendente dalle Imprese Assicuratrici e delle società di assistenza; Fondo di solidarietà per il personale delle Aziende di Trasporto Pubblico; Fondo di solidarietà bilaterale del settore marittimo SOLIMARE; Fondo disolidarietà del Trentino; Fondo di solidarietà bilaterale Ormeggiatori e Barcaioni dei porti italiani; Fondo di solidarietà bilaterale della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige; Fondo bilaterale di solidarietà per il sostegno del reddito del personale del settore dei Servizi Ambientali; Fondo di solidarietà per le Attività Professionali; Fondo TRIS di solidarietà bilaterale per il sostegno del reddito del personale dei Settori Chimico e farmaceutico; Fondo di solidarietà per la riconversione e riqualificazione professionale, per il sostegno dell'occupazione e del reddito del personale del Credito; Fondo di solidarietà per la riconversione e riqualificazione professionale, per il sostegno dell'occupazione e del reddito del personale del Credito Cooperativo; Fondo di solidarietà bilaterale per la filiera delle Telecomunicazioni.*

Organi di vertice:

- Presidente: 1
- C.d.A.: 5
- Direttore Generale: 1
- Consiglio di Indirizzo e Vigilanza-CIV: 24 + 1^{13 14}

Funzione di controllo:

- Collegio dei Sindaci: componenti effettivi: 5
- Organismo Indipendente di Valutazione – OIV: 3
- Magistrato della Corte dei Conti.

L'INPS è sottoposto alla Vigilanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) e co-vigilato dal Ministero Economia e Finanze (MEF).

<> Le funzioni degli Organi dell'Istituto

Il vertice dell'Istituto è composto da Organi, Organismi e Dirigenti apicali, con compiti e ruoli articolati e complementari:

- A. Il Presidente dell'Istituto è il legale rappresentante dello stesso ed ha anche il compito di convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione.
 E' scelto, sulla base del curriculum attestante la sua competenza ed esperienza, dall'Esecutivo e sulla proposta di nomina si esprimono le Commissioni parlamentari, prima che la stessa venga sottoposta al Presidente della Repubblica per la decretazione (D.P.R.).
 I compiti del Vicepresidente erano quelli pensati per il Presidente e diventavano operativi oltre che nei casi di decadenza e/o impedimento anche in caso di assenza del Presidente. Tale Organo è stato abrogato nel maggio 2023 e il compito di "sostituzine" del Presidente è affidato ad un Vicario.
- B. Il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza (CIV) è l'Organo di vertice con compiti di indirizzo strategico riferito a tutti gli aspetti della organizzazione dell'Ente. Lo strumento alla base della programmazione e della scelta dell'Istituto è la Relazione Programmatica.
 Sono tassativamente sottoposti al CIV i progetti di Bilancio di competenza, preventivo, assestato, consuntivo e patrimoniale e i piani di carattere strategico a valenza pluriennale.
 Il ruolo di vigilanza è garantito dalla Legge in capo al CIV che, finora, lo ha esercitato con la valutazione della "trimestrale", sia relativa ad aspetti produttivi, sia per gli aspetti finanziari.

13 *Il D.L. n. 145 del 18/10/2023 modifica la composizione del CIV con la integrazione di un rappresentante scelto di intesa dalle Associazioni di categoria che per legge sono presenti nelle Commissioni di valutazione di base per il riconoscimento della condizione di disabilità. La partecipazione di tale rappresentante, con diritto di voto, riguarda le sedute del CIV aventi ad oggetto l'esame di questioni inerenti alle materie di natura assistenziale per le persone con disabilità.*

14 *Art. 4, co. 4, L. 104/1992 riconosce le seguenti Associazioni: Associazione nazionale mutilati ed invalidi civili (ANMIC), Unione italiana ciechi ed ipovedenti (UICI), Ente nazionale per la protezione e l'assistenza ai sordomuti (ENS) e Associazione nazionale famiglie e persone con disabilità intellettiva e disturbi del neurosviluppo (ANFFAS).*

Dal 2024, il CIV ha strutturato un percorso integrativo delle attività di vigilanza, prevedendo la comparazione tra la Relazione Programmatica, le delibere di indirizzo, l'articolazione delle risorse economiche per missioni e programmi, con le deliberazioni e/o determinazioni degli Organi di Alta Amministrazione e di gestione dell'Istituto.

Inoltre, è attribuita all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), tramite specifiche "commesse", la verifica della coerenza tra indirizzi deliberati dal CIV e determinazioni assunte dal C.d.A., dal Direttore Generale o dai suoi delegati.

- C. Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle decisioni del legislatore e degli indirizzi strategici del CIV, elabora le linee di Alta Amministrazione.

È compito altresì del C.d.A. svolgere ogni attività di Alta Amministrazione e deliberare il progetto di bilancio, predisporre i piani da sottoporre per la deliberazione al CIV.

Ha altresì il compito di nomina dell'alta dirigenza dell'Istituto.

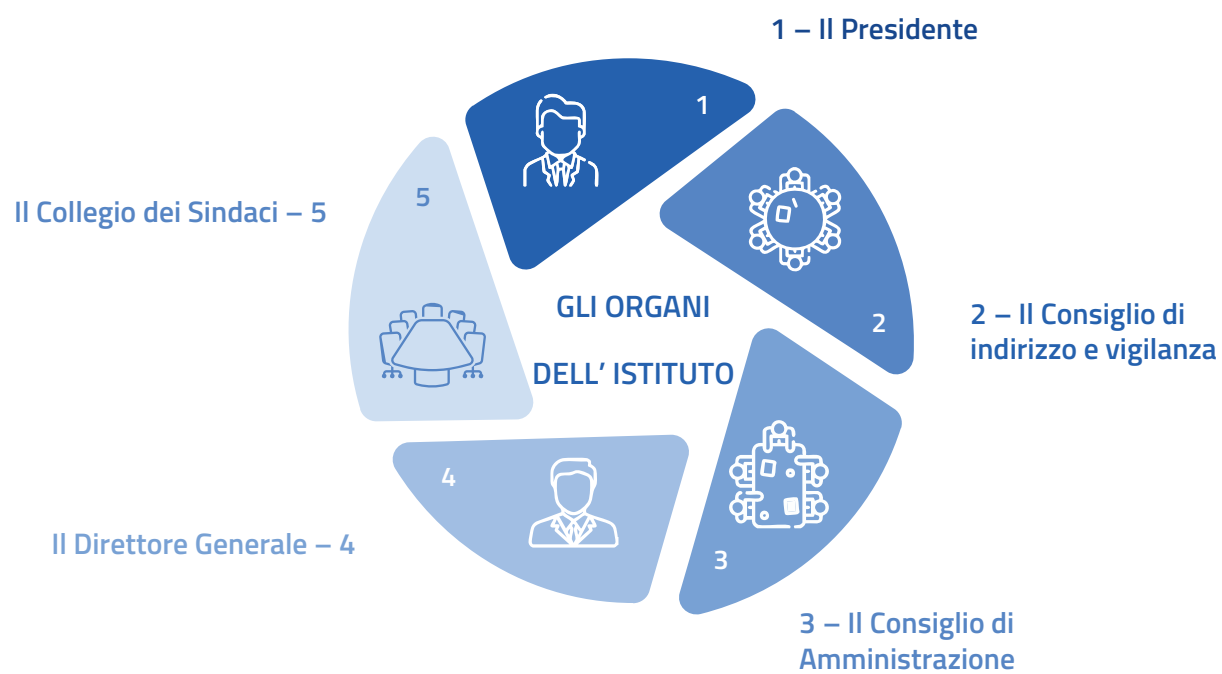
- D. Il Direttore Generale, in quanto Organo monocratico, è una figura che determina i provvedimenti gestionali non delegati ad altri dirigenti generali. Predisporre le proposte di deliberazione per il C.d.A e attua le deliberazioni di Alta Amministrazione assunte dal C.d.A. stesso. Il Direttore Generale garantisce il perseguimento degli obiettivi deliberati dal CIV con la Relazione Programmatica o con specifiche deliberazioni di indirizzo. Assicura al CIV la necessaria informativa sulla organizzazione, il funzionamento e sulle soluzioni delle criticità presenti nell'Istituto.

- E. Gli Enti pubblici non economici, come l'INPS, sono sottoposti al controllo di uno specifico Collegio Sindacale. L'Organo di controllo esprime parere di legittimità su tutti gli atti deliberati dal C.d.A. e dal CIV, oltre a controlli sulle determinazioni del Direttore Generale, delle direzioni centrali e/o territoriali e sulle strutture che hanno titolo ad approvare provvedimenti di spesa. INPS e INAIL hanno l'organo di controllo interamente composto da dirigenti del ministero vigilante, quello del Lavoro e delle Politiche Sociali e da quello co-vigilante, dell'Economia e delle Finanze, MEF. Inoltre, opera l' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che svolge il compito di verifica:

1. dell'attuazione degli indirizzi deliberati dal CIV;
2. sulla adeguatezza del modello organizzativo al fine di garantire l'esigibilità dei diritti di tutta l'utenza INPS;
3. sul trend dell'andamento produttivo e della performance.

Presso l'INPS opera il Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo.

In sintesi:



IL PRESIDENTE



Il Presidente, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.lgs. n. 479/1994 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 366/1997 ha la **rappresentanza legale** dell'Istituto, che può, nei limiti imposti dalla legislazione vigente e nell'ambito dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, delegare, in caso di assenza o impedimento, soltanto per tempo limitato e per oggetti definiti, a un componente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore generale, ai dirigenti delle Direzioni centrali e territoriali e ai coordinatori generali dei rami professionali.

Firma gli atti e documenti che comportano impegni per l'Istituto, può assistere **alle sedute del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza**.

Inoltre, cura i rapporti dell'Istituto con gli Organi istituzionali nazionali e internazionali nonché con tutti gli altri Enti pubblici e privati.

Nomina, previa intesa con il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, **i componenti** dell'Organismo Indipendente di valutazione (**OIV**) ed individua, d'intesa con il CIV, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** e ne dà comunicazione all'ANAC.

Le funzioni del Presidente sono dettagliatamente descritte dall'art. 4 del Regolamento di organizzazione dell'Istituto.

Viene nominato con D.P.R. Su proposta del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto col Ministro delle economie e delle finanze, previo parere obbligatorio ma non vincolante delle competenti Commissioni parlamentari e con deliberazione della Presidenza del Consiglio dei ministri.

IL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D. Lgs. n. 479/1994, il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza:

- definisce, in sede di autoregolamentazione, la propria organizzazione interna;
- definisce i programmi e **individua le linee di indirizzo** generali dell'Istituto e, nell'ambito della programmazione generale, determina gli **obiettivi strategici pluriennali**;
- **approva, in via definitiva, il bilancio** preventivo, le note di variazione ed il conto consuntivo, nonché i piani pluriennali e i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento entro sessanta giorni dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto. In caso di non concordanza tra i due Organi, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali provvede all'approvazione definitiva.
- emana **le linee programmatiche di carattere generale** relative all'attività dell'Ente;
- Informa almeno 30 giorni prima della naturale scadenza, ovvero entro dieci giorni dall'anticipata cessazione o decadenza del Presidente, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali affinché si proceda alla nomina del nuovo titolare;
- attua la previa intesa con il Presidente dell'Istituto, per la nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esercita la **funzione di vigilanza** ai sensi della normativa vigente.



È composto da **24+1 esperti** designati dalle rappresentanze sindacali dei lavoratori, dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi e nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. La durata in carica è di **4 anni dall'insediamento**.

Il Presidente e il Vicepresidente del CIV sono eletti, di norma, nella prima seduta del Consiglio, rispettivamente tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti e delle imprese e anche la sua durata in carica è di 4 anni.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, composto **da 4 consiglieri più il Presidente**, **definisce l'indirizzo politico-amministrativo** dell'Istituto. Esso predispone i piani pluriennali, i criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento, il progetto di bilancio preventivo e del rendiconto generale, nonché le variazioni di bilancio.

Delibera **tutti gli atti regolamentari** e, su proposta del Direttore Generale, delibera altresì in merito all'organizzazione, all'ordinamento dei servizi e alla programmazione dei fabbisogni nell'ambito del limite finanziario sostenibile.

Trasmette trimestralmente al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza una **relazione** predisposta dal Direttore Generale sull'attività svolta, con particolare riferimento al **processo produttivo e al profilo finanziario** nonché qualsiasi altra relazione che sia richiesta dal predetto Consiglio.

Esercita ogni altra funzione che non sia compresa nella sfera di competenza degli altri Organi dell'Istituto.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, ivi compresa l'adozione delle relative deliberazioni, è disciplinato con l'apposito regolamento delle riunioni, deliberato dal Consiglio stesso.

In caso di vacanza dell'ufficio del Direttore generale, il Consiglio di Amministrazione si riunisce entro il termine di trenta giorni per formulare la proposta di competenza.

Le funzioni del C.d.A. sono dettagliatamente descritte dall'art. 5 del Regolamento di organizzazione dell'Istituto.

Viene nominato con D.P.C.M. su proposta del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

IL DIRETTORE GENERALE



Il Direttore generale ha la responsabilità dell'attività diretta al conseguimento dei risultati e degli indirizzi strategici stabiliti dal CIV e delle linee di alta Amministrazione deliberate dal C.d.A. È responsabile della struttura organizzativa dell'Istituto, sovrintende al personale e all'organizzazione dei servizi, assicurandone l'unità operativa e di indirizzo tecnico-amministrativo.

Partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati amministratori delle gestioni, fondi e casse, con facoltà di iniziativa e proposta

Può assistere alle sedute del Consiglio di indirizzo e vigilanza.

Elabora la proposta di bilancio di previsione, con i relativi allegati e la nota preliminare, le note di variazione, nonché la proposta di Rendiconto Generale, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto.

Le funzioni del Direttore generale sono dettagliatamente descritte dall'art. 7 del Regolamento di organizzazione dell'Istituto.

Viene nominato con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, su proposta del C.d.A. Dura in **carica 4 anni**.

IL COLLEGIO DEI SINDACI



Il Collegio dei Sindaci vigila sulla legittimità e regolarità contabile di tutte le gestioni amministrate dall'Istituto e, nell'ambito di tale attribuzione, esercita il controllo sugli atti relativi alla gestione del patrimonio e sul bilancio dell'ente e redige le relazioni sui bilanci di previsione, sui conti consuntivi e sugli stati patrimoniali riferendone agli Organi di vertice.

Il Presidente è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

I Sindaci vengono nominati con Decreto interministeriale del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Dura in carica **4 anni**.

I Comitati sono il motore del sistema di partecipazione

- *Considerazioni generali*
- *I compiti dei Comitati provinciali*
- *I compiti dei Comitati regionali*
- *La struttura dei Comitati*

<> Considerazioni generali

La qualificazione dei Comitati territoriali, quali Organismi dell'Istituto, attribuisce agli stessi diritti e doveri.

Il CIV con le proprie deliberazioni (deliberazione n. 26/2023) ha ampliato i compiti assegnati ai Comitati territoriali indicando, in particolare, ulteriori funzioni in relazione alla opportunità di rafforzare e valorizzare il rapporto fra l'Istituto, gli interlocutori sociali e istituzionali e l'utenza. Il CIV ha, inoltre, definito le **linee di indirizzo operative** sull'attività dei Comitati regionali e provinciali dell'INPS (deliberazione n. 27/2023), al fine di favorire la coerenza e l'organicità dell'attività dei Comitati territoriali in tutto il territorio nazionale, ferma restando la loro autonomia.

Le Funzioni attribuite da norme e deliberazioni del CIV ai Comitati territoriali sono:

- supporto alle funzioni di **indirizzo**, come esplicitate all'art. 3 del Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento;
- supporto alle funzioni di **vigilanza**, di cui all'art. 5 del Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento, con le modalità che saranno definite dallo stesso Consiglio, finalizzate alla verifica del conseguimento degli obiettivi oggetto delle proprie deliberazioni, con particolare riferimento alla qualità dei servizi fruiti dall'utenza nel relativo ambito territoriale;
- formulazione di **proposte** finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi, tenendo conto delle modalità con le quali gli stessi sono organizzati nell'ambito delle diverse articolazioni territoriali dell'Istituto (Sedi, Agenzie, Agenzie complesse, Punti INPS);
- **favorire il rapporto** con gli Istituti di Patronato, gli Intermediari accreditati, le Associazioni di categoria e gli altri soggetti competenti in materia di prestazioni previdenziali e sociali sul territorio;
- promuovere, in collaborazione con le Strutture territoriali, iniziative finalizzate all'approfondimento di tematiche riferibili all'attività istituzionale dell'Istituto, sia di carattere nazionale che locale;
- presentare, a cadenza annuale, il **Rendiconto sociale** riferito all'attività dell'Istituto nello specifico ambito territoriale, in raccordo con il CIV e in collaborazione con le Direzioni territoriali;
- rapportarsi con le **Direzioni territoriali** di riferimento relativamente alle tematiche riguardanti la qualità dei servizi resi ai cittadini;
- esprimere parere circa l'istituzione di **Agenzie territoriali**, la loro chiusura o trasformazione in **Punti INPS**, la trasformazione di Agenzie complesse in Agenzie territoriali e la variazione dei bacini di utenza delle strutture territoriali;
- verificare l'adeguatezza organizzativa con particolare attenzione alla collocazione nel contesto territoriale degli uffici di rapporto con l'utenza; ciò al fine di agevolare la relazione con l'utenza fragile, con difficoltà all'uso dell'informatica e con complesse situazioni previdenziali in relazione alla variabilità, rispetto al passato, del mercato del lavoro;
- esprimersi in merito alla valutazione del contenzioso amministrativo;
- redigere, con cadenza annuale, un **piano di attività** e una **relazione riassuntiva** dell'attività svolta.

Ai Comitati provinciali compete, altresì, relazionarsi con il CIV su tematiche di particolare rilevanza e interesse per lo specifico territorio, previo coinvolgimento dei rispettivi Comitati regionali.

Ai Comitati regionali compete, inoltre:

- il supporto e il coordinamento dei Comitati provinciali;
- il supporto al CIV nel favorire il rapporto dello stesso con i Comitati provinciali;
- l'interlocuzione diretta con il CIV sulle tematiche di particolare rilevanza e interesse per le rispettive regioni;
- il raccordo con le Direzioni territoriali di riferimento e con l'Ente Regione.

Per le molteplici funzioni esercitate dai Comitati, relative ad aspetti gestionali, pareri consultivi sulla presenza organizzativa nel territorio (nel caso dei Comitati territoriali), e di coinvolgimento da parte del CIV nella elaborazione ed adozione di indirizzi strategici, i Comitati hanno riferimento sia nella struttura gestionale (in particolare nel Direttore, ma anche nella Direzione Centrale a cui afferiscono le competenze in merito agli Organi Collegiali), sia per gli aspetti di indirizzo strategico nel CIV.

Leale collaborazione

Il primo e qualificante dovere, nel complesso sistema di "governo" dell'Istituto, è quello della leale collaborazione tra Organi, Organismi e le strutture dell'Istituto.

In particolare, il referente per gli aspetti gestionali del Comitato a livello territoriale è il Direttore provinciale, metropolitano o regionale, mentre, per gli indirizzi strategici è il CIV.

Con i referenti dei Comitati, sin dall'insediamento, va impostato un modello relazionale che garantisca reciproca collaborazione e leale cooperazione.

Cooperazione con altri Organi e Organismi

La presenza, a pieno titolo, del Direttore pro-tempore competente, nel Comitato territoriale, facilita gli aspetti relazionali. Nello svolgere la funzione di valutazione e di decisione delle istanze di ricorso amministrativo, il Comitato è soggetto terzo rispetto all'Amministrazione che ha adottato il provvedimento e, pertanto, è auspicabile ed opportuno che il Direttore faciliti questa funzione, fermo restando il suo diritto/dovere di motivare, successivamente, i manifesti profili di illegittimità.

Agibilità

I diritti dei Comitati afferiscono alla agibilità. Essi sono Organismi e Organi e come tali devono avere piena visibilità. I punti rilevanti della agibilità sono riferibili alla disponibilità piena di mezzi e spazi per svolgere le attività di cui sono titolari.

Al Comitato deve essere reso disponibile il supporto operativo e, a richiesta, la consulenza tecnica specialistica.

Il dovere della riservatezza

Nell'esercizio dei propri compiti, i Comitati hanno doveri di riservatezza e di segretezza analoghi a quelli pretesi dai dipendenti e dai collaboratori.

◊ I compiti dei Comitati provinciali

Il Comitato provinciale, nell'ambito territoriale di competenza, sulla base della normativa e della regolamentazione vigente, svolge funzioni consultive, propositive e di studio e in merito all'accesso alle strutture INPS e alle modalità di erogazione delle prestazioni. I Comitati territoriali possono essere incaricati dal CIV di svolgere specifici compiti di approfondimento e di studio su particolari problemi emersi territorialmente.

Il Comitato esprime, altresì, parere:

- in materia di acquisto e/o locazione di immobili per le esigenze dell'Istituto;
- sulla idoneità della soluzione o delle soluzioni individuate a configurarsi come punto baricentrico rispetto al comprensorio territoriale della Sede o della diversa struttura operativa;
- in materia di allocazione dei punti INPS rispetto al bacino di utenza, nonché sulla coerenza delle soluzioni medesime rispetto ai piani triennali di investimento e disinvestimento ed in materia di decentramento.

Il Comitato decide, inoltre, sulle domande di:

- differimento degli adempimenti contributivi in occasione delle interruzioni delle attività in occasione delle ferie;
- permessi orari e giornalieri spettanti ai genitori ed ai parenti di persone con disabilità gravi;
- trattamento speciale di disoccupazione in favore dei lavoratori frontalieri italiani licenziati in Svizzera;
- indennità spettante ai dipendenti delle imprese di spedizione internazionale, dei magazzini generali e degli spedizionieri doganali; provvedimenti adottati in materia di indennità di disoccupazione.

Il Comitato provinciale, relativamente al contenzioso, decide i ricorsi avverso:

- A. le prestazioni dell'assicurazione obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti dei lavoratori dipendenti e le prestazioni del Fondo di garanzia per il trattamento di fine rapporto;
- B. le prestazioni delle gestioni dei lavoratori autonomi;
- C. le prestazioni dell'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria;
- D. le prestazioni economiche di malattia, ivi comprese quelle dell'assicurazione obbligatoria contro la tubercolosi e per la maternità;
- E. l'assegno per congedo matrimoniale;
- F. i trattamenti familiari: dal luglio 2022 è istituito l'Assegno Unico Universale (AUU) per il quale il legislatore non ha esplicitamente previsto l'istituto del contenzioso amministrativo. L' INPS ha dato istruzione di utilizzare l'istituto del riesame. Il CIV ha richiesto che l'Istituto del riesame in autotutela sia attivabile dagli aventi diritto.
- G. provvedimenti di reiezione in materia di assegni sociali liquidati a decorrere da gennaio 1996 in sostituzione della pensione sociale;
- H. provvedimenti di reiezione di prestazioni economiche di invalidità civile.

◊ I compiti dei Comitati regionali

In ogni capoluogo di regione, ai sensi della legge n. 88/89, è costituito il Comitato regionale dell'Istituto. Il Comitato regionale è competente in materia di ricorsi avverso i provvedimenti di natura amministrativa scaturenti da verbali di accertamento che riguardino la sussistenza e la qualificazione del rapporto di lavoro. Il ruolo del Comitato in materia è finalizzato alla mera tutela del lavoratore a fronte del provvedimento di disconoscimento emanato dalla sede territoriale competente, poiché il giudizio sul verbale ispettivo è demandato, ai sensi della normativa vigente, al Comitato dei rapporti di lavoro. Inoltre, il Comitato regionale coordina:

- l'attività dei Comitati provinciali costituiti nell'ambito della circoscrizione regionale;
- mantiene il collegamento con l'Ente Regione ai fini del coordinamento e della reciproca informazione in ordine all'attività e agli orientamenti nei settori della previdenza e dell'assistenza sociale;
- mantiene contatti periodici con le Organizzazioni sindacali dei lavoratori, dei datori di lavoro, con gli Enti di patronato e con gli altri intermediari al fine di fornire informazioni sull'attività dell'Istituto nell'ambito regionale e di raccogliere le loro indicazioni e proposte.

La struttura dei Comitati

Il sistema di partecipazione dell'INPS, oltre al CIV, è incardinato nel ruolo dei Comitati territoriali e centrali.

I Comitati territoriali sono composti dai rappresentanti dei lavoratori dipendenti, del lavoro autonomo e delle imprese e delle istituzioni. Inoltre, le norme prevedono che il Presidente sia scelto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti, mentre, il Vicepresidente è scelto tra i rappresentanti datoriali.

I rappresentanti dei lavoratori dipendenti, così come i rappresentanti datoriali e del lavoro autonomo, sono identificati sulla base della reale presenza delle Organizzazioni e Associazioni più rappresentative nel contesto di riferimento territoriale specifico, tenendo conto del numero di iscritti/associati, sedi, contratti collettivi sottoscritti, partecipazione alla trattazione delle controversie.

La definizione della composizione dei Comitati provinciali compete alla Direzione territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (articolazione territoriale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale), analizzata la rilevanza economica ed occupazionale dei comparti nella specificità territoriale.

La Direzione territoriale INL competente invita le Organizzazioni sindacali e le Associazioni datoriali e del lavoro autonomo a proporre candidati per la nomina nei Comitati e nelle Commissioni speciali.

La definizione della composizione dei Comitati regionali e dei Comitati centrali compete al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, previa richiesta inviata alle Organizzazioni sindacali e le Associazioni datoriali e del lavoro autonomo a proporre candidati per la nomina nei Comitati.

a) La composizione dei Comitati provinciali

I Comitati provinciali sono così composti:

- n. 7 rappresentanti dei lavoratori dipendenti di cui un dirigente d'azienda;
- n. 4 rappresentanti dei lavoratori autonomi e dei datori di lavoro;
- n. 3 rappresentanti delle Istituzioni: Direttore pro-tempore della sede provinciale INPS, Direttore Ispettorato

I Comitati sono il motore del sistema di partecipazione

Territoriale del Lavoro (ITL), Direttore Ragioneria territoriale dello Stato (RTS).

Il Presidente del Comitato provinciale viene eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti; il Vicepresidente è eletto tra i rappresentanti del lavoro autonomo e/o dei datori di lavoro.

Inoltre, a livello provinciale operano le Commissioni speciali:¹⁵

- Commissione lavoratori dipendenti,¹⁶ composta da n. 7 rappresentanti dei lavoratori dipendenti, del o dei rappresentanti dei datori di lavoro e dei 3 rappresentanti delle Istituzioni;
- Commissione lavoratori autonomi Artigiani, composta da 3 rappresentanti della categoria e presieduta dalla componente del Comitato provinciale, rappresentante della categoria e dei 3 rappresentanti delle Istituzioni;¹⁷
- Commissione esercenti attività commerciali, composta da 3 rappresentanti della categoria, dai rappresentanti delle Istituzioni e presieduta dal componente del Comitato provinciale di categoria;¹⁸
- Commissione lavoratori autonomi Coltivatori Diretti e mezzadri, composta da 3 rappresentanti della categoria e presieduta dalla componente del Comitato provinciale, rappresentante della categoria e dei 3 rappresentanti delle Istituzioni;¹⁹

Inoltre, a livello territoriale, opera la Commissione provinciale per la Cassa Integrazione Salariale Operai Agricoli (CISOA).²⁰

La titolarità della proposta di candidatura per la composizione degli Organismi provinciali è del legale rappresentante delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni datoriali e del lavoro autonomo del livello territoriale di riferimento.

I Comitati provinciali INPS possono essere insediati anche senza la totalità dei componenti. I ricorsi avverso la composizione dei Comitati non impediscono il loro funzionamento e le deliberazioni assunte hanno validità anche in caso di accoglimento totale o parziale del/dei ricorsi che comportino modifiche nella composizione.

¹⁵ Le quattro Commissioni speciali deliberanti sono convocate e presiedute dal rappresentante della specifica associazione di categoria presente nel Comitato provinciale. Nel caso di mancata rappresentanza di una categoria, sono previste particolari deroghe di cui alla nota 17.

¹⁶ La Commissione speciale deliberante prevista per i lavoratori dipendenti (FPLD) è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato provinciale. Detta Commissione può costituire fino a due sottocommissioni per l'istruttoria dei ricorsi di competenza.

¹⁷ Qualora uno dei rappresentanti delle tre tipologie di lavoro autonomo non fosse rappresentato nel Comitato provinciale, ciascuna commissione sarà integrata da 3 rappresentanti e provvederà alla nomina nel proprio seno del Presidente, in conformità alla nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali protocollo n. 0001075-21/01/2011.

Le Commissioni speciali Artigiani, Esercenti attività commerciali e Coltivatori diretti mezzadri e coloni, decidono, ciascuna, i ricorsi di propria competenza avverso i provvedimenti dell'istituto concernenti. Le prestazioni della loro specifica gestione, ivi comprese quelle relative ai trattamenti familiari. Dal luglio 2022 è istituito l'Assegno Unico Universale (AUU), per il quale il legislatore non ha esplicitamente previsto l'istituto del contenzioso amministrativo. L'INPS ha dato istruzioni di utilizzare l'istituto del riesame.

¹⁸ Cfr. nota 17.

¹⁹ Cfr. nota 17.

²⁰ Infine, la Commissione Provinciale per la Cassa Integrazione Salariale Operai Agricoli (CISOA), composta da 3 rappresentanti dei lavoratori dipendenti, da 3 rappresentanti dei datori di lavoro e da 3 rappresentanti delle seguenti istituzioni: Direzione provinciale INPS, Direzione territoriale del Lavoro e Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle foreste. Ha competenza in materia di ricorsi relativi a:

- integrazione salariale degli operai agricoli a tempo indeterminato per la erogazione del trattamento sostitutivo della retribuzione per le giornate di lavoro non prestate a causa di intemperie stagionali e per altre cause non imputabili al datore di lavoro ed al lavoratore;
- sussistenza del rapporto di lavoro in agricoltura, per le decisioni di primo grado relativamente alla iscrizione o la mancata iscrizione negli elenchi nominativi dei lavoratori dipendenti della agricoltura, essendo subentrata alla soppressa Commissione provinciale per la manodopera agricola, ex SCAU (3° comma, art.80 legge 448/98).

b) La composizione dei Comitati regionali

I Comitati regionali sono così composti:

- con candidatura diretta da parte delle Organizzazioni sindacali, delle Associazioni datoriali e del lavoro autonomo a livello regionale e delle Istituzioni Regionali.
 - > 7 rappresentanti dei lavoratori dipendenti tra cui un dirigente d'azienda;
 - > 4 rappresentanti delle Associazioni datoriali e dei lavoratori autonomi;
 - > 4 rappresentanti delle Istituzioni: Direttore Regionale pro-tempore INPS, rappresentante dell'Ente Regione, Dirigente regionale/interregionale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (e rappresentante della Ragioneria Territoriale dello Stato).
- Per integrazione dei Presidenti dei Comitati provinciali²¹; in numero variabile in relazione al numero dei Comitati provinciali presenti nella regione e alla dimensione della popolazione provinciale risultante dal censimento ISTAT.
 - > da 2 a 4 Presidenti dei maggiori Comitati provinciali della regione con partecipazione continuativa;
 - > da 1 a 4 Presidenti degli altri Comitati provinciali della regione con partecipazione a rotazione.

Il Presidente del Comitato regionale è eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti; il Vicepresidente è eletto tra i rappresentanti dei datori di lavoro e/o del lavoro autonomo.

I Comitati regionali dell'INPS sono nominati con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze. Eventuali ricorsi in merito alla composizione dei Comitati vanno presentati all' Ispettorato Nazionale del Lavoro.

I Comitati regionali possono essere insediati anche senza la totalità dei componenti. I ricorsi avverso la composizione dei Comitati non impediscono il loro funzionamento e le deliberazioni assunte hanno validità anche in caso di accoglimento totale o parziale del/dei ricorsi che comportino modifiche nella composizione.

²¹ Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali utilizza i seguenti criteri per la scelta dei Presidenti dei Comitati provinciali che integrano il Comitato regionale:

1. In relazione alla peculiarità delle regioni in cui sono presenti un numero variabile di comitati provinciali di cui all'art. 34 del citato DPR n. 639 del 1970, si rende necessario un criterio sintetico ed equilibrato per l'applicazione della riduzione del numero dei componenti dell'Organo prevista dalla legge, che consenta, in coerenza col dettato dell'art. 33 del medesimo DPR n. 369 del 1970, il rispetto del principio del pluralismo partecipativo delle Parti sociali, fondato sul concetto di maggiore rappresentatività, nonché la salvaguardia delle rappresentanze istituzionali nell'ambito del Comitato stesso, la cui partecipazione è essenziale per la specifica funzione di controllo che esse esercitano;
2. Inoltre, si prevede, in seno al Comitato regionale, l'alternanza delle funzioni, per la durata di 12 mesi, dei presidenti dei Comitati provinciali di cui all'art. 34 del DPR n. 639 del 1970 sopra menzionato, nelle province con minore popolazione residente, come risultanti dall'ultimo censimento ISTAT della popolazione anno 2011, mantenendo, nell'ambito del Comitato regionale di cui trattasi, la presenza fissa dei presidenti dei Comitati provinciali nelle province con maggiore popolazione, parimenti risultante dall'ultimo censimento ISTAT della popolazione anno 2011.

I Comitati sono il motore del sistema di partecipazione

c) La composizione dei Comitati Amministratori per le Gestioni previdenziali e contributive

I Comitati sono così composti:

COMITATO AMMINISTRATORE	Rappresentanti lavoratori dipendenti	Rappresentanti datoriali	Rappresentanti istituzionali	Presidente
FPLD	3	4	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
GPT	3	2	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
ART		4	2	Eletto tra i rappresentanti degli artigiani
COM		6	2	Eletto tra i rappresentanti degli esercenti di attività commerciali
CD- CM		5	2	Eletto tra i rappresentanti coltivatori diretti, mezzadri e coloni
GIAS			3	Presidente INPS o suo delegato
CAU	2	2	4	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
AZIENDE DI NAVIGAZIONE AEREA	5	2	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
GESTIONE SPECIALE LAVORATORI AUTONOMI (PARASUBORDINATI)	5	5	3	Presidente INPS o suo delegato
FONDO PREVIDENZA PERSONE CHE SVOLGONO LAVORI DI CURA/ RESPONSABILITA' FAMILIARI	4		2	Eletto tra i rappresentanti delle associazioni di categoria
CLERO	4		2	Eletto tra i rappresentanti del clero e degli altri Ministri di culto
FERROVIE SPA	4	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
12 COMITATI AMMINISTRATORI ²²	30	31	28	

²² (la nota segue a pagina 37)

I Comitati sono competenti, principalmente ed in unica istanza, sui ricorsi relativamente a:

- accreditati figurativi (DS, ML, MAT, etc.);

È importante precisare che i rappresentanti dei lavoratori dipendenti nel Fondo Pensioni dei Lavoratori Dipendenti sono integrati da un rappresentante dell'ex INPDAl, in relazione alla materia trattata di interesse dei dirigenti d'azienda e analogamente, da un rappresentante dell'ex INPGI per i temi dei giornalisti.

La Gestione Interventi Assistenziali e di Sostegno alle gestioni previdenziali (GIAS), il cui finanziamento è a carico della fiscalità generale, è presieduta dal Presidente dell'Istituto da un suo delegato, ed è composta da un rappresentante del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e da un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

-
- *posizione assicurativa (costituzione, variazione, etc.);*
 - *costituzione di rendita vitalizia;*
 - *lavoratori amianto;*
 - *ricongiunzioni (L.29/1979, L.45/1990, etc.);*
 - *riscatti contributivi (laurea, aspettative, etc.);*

Decidono, inoltre, in unica istanza, i ricorsi in materia di contributi dovuti alla Gestione.

In materia di prestazioni previdenziali, assistenziali e a sostegno del reddito intervengono, con decisione di esecuzione o di annullamento, solo a seguito di provvedimento, da parte del Direttore di sede, di sospensione motivata per presunta illegittimità della decisione di accoglimento assunta dal Comitato provinciale. In materia di prestazioni temporanee, il Comitato GPT decide in unica istanza sui ricorsi in materia di contributi dovuti alla gestione e di CIGO. Inoltre, decide in unica istanza sui provvedimenti di sospensione motivata dell'esecuzione delle decisioni assunte dai Comitati provinciali.

In materia di bilancio, i suindicati Comitati sono competenti a deliberare sui bilanci tecnici relativi alla gestione stessa ed a valutare ed approvare i bilanci annuali preventivo e consuntivo della gestione, da trasmettere per i successivi adempimenti, di cui al decreto legislativo n. 479/94, al CIV per l'approvazione definitiva dei bilanci dell'Istituto comprensivi di tutte le gestioni dell'Istituto stesso.

I Comitati sono il motore del sistema di partecipazione

d) La composizione dei Comitati di Vigilanza

I Comitati sono così composti:

COMITATO di VIGILANZA	Rappresentanti lavoratori dipendenti	Rappresentante amministrazione competente ²³	Rappresentante Istituzioni (MLPS e MEF)	Presidente
Prestazioni previdenziali ai dipendenti degli Enti locali	3	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
Prestazioni previdenziali ai dipendenti civili e militari dello Stato e dei loro superstiti	3	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
Pensioni ai sanitari	3	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
Prestazioni previdenziali ai dipendenti degli Enti di diritto pubblico	3	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
Pensioni agli Ufficiali giudiziari, agli aiutanti ufficiali ed ai coadiutori	3	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti
Pensioni agli insegnanti di asilo e di scuole elementari parificate	3	1	2	Eletto tra i rappresentanti dei lavoratori dipendenti

²³ La nomina dei rappresentanti delle amministrazioni è di competenza: per i dipendenti degli Enti locali della Conferenza Stato, Regioni e province autonome Trento e Bolzano, per i dipendenti civili e militari dello Stato del Ministero della difesa, per i sanitari del Ministero della Salute, per i dipendenti degli Enti di diritto pubblico del MEF, per gli ufficiali giudiziari etc. il Ministero della Giustizia, per gli insegnanti di asilo e scuole elementari parificate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

e) La composizione dei Comitati Amministratori dei Fondi di Solidarietà (e Speciali)²⁴

I Comitati sono così composti:

COMITATO AMMINISTRATORE	Rappresentanti lavoratori dipendenti	Rappresentanti datoriali	Rappresentanti istituzioni	Presidente
FONDO INTEGRAZIONE SALARIALE FIS	5	5	2	Eletto con criterio di alternanza
IMPRESSE ASSICURATRICI	5	5	2	Eletto con criterio di alternanza
CREDITO ²⁵	6	6	2	Eletto tra i propri componenti
CREDITO COOPERATIVO	5	5	2	Eletto con criterio di alternanza
POSTE	7	6	2	Eletto tra i propri componenti
TRIBUTI ERARIALI	5	5	2	Eletto con criterio di alternanza
TRASPORTO PUBBLICO	5	5	2	Eletto con criterio di alternanza
SOLIMARE	7	7	2	Eletto con criterio di alternanza
BARCAIOLI/ORMEGGIATORI	3	3	2	Eletto tra i propri componenti
TRASPORTO AEREO	6	6	2	Eletto con criterio di alternanza
FERROVIE- SOLIDARIETA'	6	6	2	Eletto con criterio di alternanza
FONDO SOLIDARIETA' TRENINO	6	6	3	Eletto con criterio di alternanza
FONDO SOLIDARIETA' BOLZANO	5	5	3	Eletto con criterio di alternanza
SERVIZI AMBIENTALI	5	5	2	Eletto con criterio di alternanza
ATTIVITA' PROFESSIONALI	3	3	2	Eletto tra i propri componenti
TRIS	3	3	2	Eletto con criterio di alternanza
CHIMICO-FARMACEUTICO	4	4	2	Eletto tra i propri componenti

In generale, anche dopo la riforma del 1995 del "governo" dell'INPS (D.lgs. n. 479 del 1994), i Comitati INPS hanno mantenuto compiti di carattere gestionale.

²⁴ I Comitati amministratori dei Fondi di Solidarietà (e Speciali), oltre a valutare ed approvare i bilanci, garantendone almeno l'equilibrio economico-finanziario, decidono, in unica istanza, in ordine alle materie di competenza. Per quanto riguarda il contenzioso FIS, l'istruttoria è stata decentrata e la concessione o meno della prestazione viene deliberata dal Direttore di sede. Avverso al provvedimento negativo del Direttore, l'interessato può ricorrere al Comitato amministratore.

Le Province autonome di Trento e Bolzano hanno istituito Fondi di solidarietà territoriale intersettoriale, ai quali si applica la disciplina prevista per i Fondi di solidarietà bilaterali. Dalla data di istituzione, sono soggetti alla loro disciplina i datori di lavoro che occupano almeno il 75% dei propri dipendenti in unità produttive ubicate nel territorio delle Province di Trento e Bolzano.

²⁵ Il Decreto prevede anche la nomina del Vicepresidente.

Ritratto di Corrado Alvaro
Renato Guttuso



Il CIV sostiene i Comitati

L'impegno del CIV nel sostenere l'attività dei Comitati si è concretizzato con quattro attività di supporto:

- *il Cruscotto per i Comitati territoriali;*
- *i Rendiconti sociali territoriali;*
- *la ricerca documentale, normativa e giurisprudenziale;*
- *l'attività di formazione;*
- *il supporto organizzativo.*

Il CIV con le proprie deliberazioni, oltre ad aver ampliato i compiti assegnati dalle norme ai Comitati territoriali ha valorizzato il rapporto fra l'Istituto, gli interlocutori sociali e istituzionali e l'utenza.

◁ Il cruscotto per i Comitati territoriali - Il monitoraggio sull'attività delle sedi

Tra i compiti che il legislatore ha affidato al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza vi è, oltre alla elaborazione degli orientamenti strategici attuativi, anche quello di verifica delle modalità di erogazione delle prestazioni e della adeguatezza organizzativa. In questo contesto di vigilanza il legislatore ha previsto che su base trimestrale, al CIV, venga fornito un report sull'andamento produttivo e dei profili finanziari complessivi dell'Istituto.

La Deliberazione del CIV n. 9 del 2021 ha ridisegnato, in accordo con gli altri Organi, i contenuti di tale report trimestrale. In coerenza con la valorizzazione dei Comitati, prevista con le deliberazioni n. 26 e 27 del 2023 il CIV, in collaborazione con la DC Pianificazione e Controllo di gestione, ha definito il **Cruscotto per i Comitati territoriali - monitoraggio sull'attività delle sedi**. Consultando il Cruscotto, attraverso l'accesso autorizzato a tutti i segretari dei Comitati, si rendono disponibili i dati di produzione, sia per l'ambito territoriale di competenza (Direzione Provinciale o Area Metropolitana o Direzione Regionale), sia con riferimento alle singole realtà in cui la struttura organizzativa dell'INPS è articolata nel territorio di competenza. Con il report, che per prestazioni standardizzate il segretario, sentito il Presidente o il Vicepresidente, produce periodicamente per il Comitato, riporta elementi quali/quantitativi per svolgere il proprio ruolo di interfaccia con i soggetti che si occupano nel territorio di competenza di politica previdenziale e di politica sociale.

I dati, a differenza di quelli forniti con i Rendiconti sociali, sono estremamente dinamici, perché fotografano la situazione nel momento a cui si riferisce il report, tenendo conto di quante prestazioni sono richieste, quante sono state elaborate e quante erogate.

Importanti sono anche i dati, riferiti alle più rilevanti prestazioni, che danno conto dei tempi di erogazione da comparare con i tempi fissati nella Carta dei servizi (vd. il paragrafo "tempi dei diritti").

In sintesi, ai Comitati territoriali, compete, quindi, anche il compito di analisi della qualità dei servizi erogati, della adeguatezza organizzativa e della presenza nel territorio delle strutture dell'Istituto.

L'adeguatezza va analizzata ponendo al centro la capacità dell'Istituto di rispondere all'utenza, valutando i tempi di produzione ed erogazione delle prestazioni e l'accessibilità alle strutture.

Il Cruscotto dei Comitati territoriali permette, per una significativa platea di prestazioni, di monitorare l'andamento produttivo con particolare attenzione ai flussi di attività.

Il Comitato ha, così, la possibilità di disporre, collegialmente, di una fotografia rappresentativa dei bisogni presenti nel territorio.

Analizzando i flussi in entrata e in uscita delle prestazioni, delle attività e degli addensamenti percentuali per fasce temporali di giorni dei tempi di erogazione delle prestazioni, il Comitato dispone di un importante indicatore.

Il Comitato può accedere al Cruscotto attraverso la propria struttura di supporto. Trimestralmente verrà consegnato al Comitato un report sull'attività.

Nelle pagine seguenti sono illustrate, a titolo esemplificativo, alcune possibili ricerche. Per agevolare la lettura dei dati è stata predisposta una legenda utile per la comprensione delle etichette presenti nei box delle videate.

Legenda

Descrizione modello: per modello si intende l'attività oggetto di lavorazione, per esempio singola prestazione:

1. Pensionamenti anticipati;
2. Prima liquidazione NASpl.

Descrizione prodotto: per prodotto si intende un'aggregazione di modelli afferenti alla stessa materia, per esempio:

1. Pensioni vecchiaia;
2. Prestazione di disoccupazione.

Descrizione gruppo: per gruppo si intende un'aggregazione di prodotti afferenti alla stessa linea di prodotto servizio, per esempio:

1. Liquidazione pensioni;
2. Trattamenti connessi alla variazione lavorativa.

Giacenza iniziale: per giacenza iniziale si intende il totale delle pratiche da lavorare al periodo considerato.

Pervenuto: per pervenuto si intende il totale delle pratiche pervenute al periodo considerato.

Definito: per definito si intende il totale delle pratiche lavorate al periodo considerato.

Giacenza finale: per giacenza finale si intende il totale delle pratiche da lavorare e si deduce dal calcolo: giacenza iniziale + pervenuto – definito.

Definito/pervenuto: il rapporto tra le pratiche lavorate e le pratiche pervenute rappresenta il deflusso. Se = 1 le pratiche lavorate sono uguali alle pratiche pervenute; se > 1 le pratiche lavorate sono maggiori alle pratiche pervenute e la giacenza diminuisce; se < 1 le pratiche lavorate sono inferiori alle pratiche pervenute.

Il CIV sostiene i Comitati

Il Comitato XY vuole comprendere l'andamento dell'assegno di maternità dello Stato (previsto per le lavoratrici atipiche e discontinue, ad integrazione o in sostituzione dell'indennità di maternità), dell'Assegno Unico e Universale e della pensione di anzianità del FPLD:

Descrizione Sede	Descrizione Gruppo	Descrizione Prodotto	Codice Modello	Descrizione Modello	Giacenza Iniziale	Pervenuto	Definito	Giacenza Finale	Definito/Pervenuto
Sede 1	AMMORTIZZATORI SOCIALI	INDENNITA' MATERNITA'	040904	Assegno di maternità dello Stato	0	0	0	0	0,00
Sede 2	AMMORTIZZATORI SOCIALI	INDENNITA' MATERNITA'	040904	Assegno di maternità dello Stato	2	0	1	1	0,00
Sede 3	AMMORTIZZATORI SOCIALI	INDENNITA' MATERNITA'	040904	Assegno di maternità dello Stato	21	2	1	22	0,50

Sono riportate tutte le **sedi** facenti capo alla provincia di interesse

I tempi sono da considerarsi in **giorni** e rappresentano i **tempi di accoglimento della pratica**

Descrizione Sede	Descrizione Gruppo	Descrizione Prodotto	Codice Modello	Descrizione Modello	Fascia 0-15	Fascia 16-30	Fascia 31-60	Fascia 61-90	Fascia 91-120	Fascia 121-180	Oltre 180
TOTALE PER PROVINCIA	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	247	216	86	0	0	0	0
Sede 1	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	0	114	0	0	0	0	0
Sede 2	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	18	0	0	0	0	0	0
Sede 3	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	0	0	61	0	0	0	0
Sede 4	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	39	0	0	0	0	0	0
Sede 5	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	30	0	0	0	0	0	0
Sede 6	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	0	0	2	0	0	0	0
Sede 7	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	29	0	0	0	0	0	0
Sede 8	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	0	58	0	0	0	0	0
Sede 9	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	0	44	0	0	0	0	0
Sede 10	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	38	0	0	0	0	0	0
Sede 11	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	34	0	0	0	0	0	0
Sede 12	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	59	0	0	0	0	0	0
Sede 13	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PRIVATA)	ANTICIPATA - ANZIANITÀ (gestione privata)	040061	ANZ - F.P.L.D.	0	0	23	0	0	0	0

Il codice modello viene riportato in quanto utile per una eventuale **ricerca maggiormente puntuale**

Si propone di seguito un'estrazione comparativa delle Pensioni di reversibilità enti locali, sia per quanto riguarda i volumi sia per quanto riguarda i tempi di accoglienza della pratica

Volumi

Descrizione Sede	Descrizione Gruppo	Descrizione Prodotto	Codice Modello	Descrizione Modello	Giacenza Iniziale	Pervenuto	Definito	Giacenza Finale	Indice Deflusso
Sede X	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PUBBLICA)	PENSIONI (gestione pubblica)	REJELO	Pensioni di reversibilità enti locali	3	16	14	5	0,88

Tempi di accoglimento della pratica

Descrizione Sede	Descrizione Gruppo	Descrizione Prodotto	Codice Modello	Descrizione Modello	Fascia 0-15	Fascia 16-30	Fascia 31-60	Fascia 61-90	Fascia 91-120	Fascia 121-180	Oltre 180
Sede X	LIQUIDAZIONE DI PENSIONI (GESTIONE PUBBLICA)	PENSIONI (gestione pubblica)	REJELO	Pensioni di reversibilità enti locali	13	0	0	0	0	0	0

La discussione, nell'ambito del Comitato sui dati così raccolti, permetterà di evidenziare eventuali criticità, di proporre priorità e/o richiedere modelli più adeguati di gestione dei flussi produttivi.

Da tali valutazioni può emergere un giudizio di adeguatezza dell'insieme dei fattori che concorrono al ciclo produttivo: organici, organizzazione del lavoro, professionalità, strumenti di supporto, etc.

I dati del cruscotto differiscono da quelli del Rendiconto sociale poiché fotografano, in termini quantitativi, le prestazioni lavorate o in lavorazione indipendentemente dall'anno di competenza delle stesse.

Per alcune prestazioni il riferimento al flusso indifferenziato anziché alle prestazioni di competenza del periodo può dare dati significativamente differenti.

Il risultato delle analisi svolte collegialmente dai Comitati sui dati periodicamente aggiornati del Cruscotto permette la interlocuzione dei Comitati con i cittadini, in termini generali e, per il tramite delle Organizzazioni/Associazioni di rappresentanza, con i Patronati, gli intermediari non istituzionali e l'Associazionismo sociale.

Sono, quindi, interlocutori privilegiati dei Comitati, per gli aspetti di politica sociale sul territorio, le amministrazioni comunali e quelle provinciali nonché gli Enti regione, gli altri Enti, le Associazioni di rappresentanza, i Patronati e gli altri intermediari.

◁ I Rendiconti Sociali territoriali

Dal 2017 si è avviata la sperimentazione di una innovativa struttura del **Rendiconto Sociale dell'INPS**, al fine di dare conto, per il periodo considerato, delle platee di riferimento e delle prestazioni erogate.

Rilevante è l'analisi comparativa rispetto alle annualità precedenti, al fine di cogliere il trend di ciascuna entità considerata.

Il 2023 si è caratterizzato per il consolidarsi di tale processo e per la produzione, da parte del CIV, dei Rendiconti sociali a livello provinciale e regionale, in coerenza delle articolazioni territoriali dell'Istituto.

Il processo di rendicontazione permette, quindi, di disporre di elementi valutativi sull'attività dell'Istituto e sulla adeguatezza organizzativa nel territorio e di promuovere sedi di confronto tra i vari attori per individuare linee di azione comune.

Il Rendiconto Sociale ha una sua genesi nelle norme di legge che prevedono l'adozione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, del Bilancio Sociale.

Il CIV fa proprio questo indirizzo prevedendolo nel suo Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento.

Contestualmente, con la Deliberazione²⁶ sulla valorizzazione dei Comitati regionali e provinciali il CIV ribadisce che, nella gestione delle attività di supporto alle proprie funzioni di indirizzo e vigilanza, sia i Comitati regionali che i Comitati provinciali, sono chiamati a presentare annualmente il Rendiconto Sociale col coinvolgimento di tutti gli interlocutori della propria regione, istituzionali e associativi, dei Patronati e degli intermediari riconosciuti.

La Segreteria del CIV ha perfezionato il modello di Rendiconto Sociale editato fino al 2021, adottando una struttura che, per tematiche, risulta così articolata:

²⁶ Del. CIV n. 27 del 21 marzo 2023.

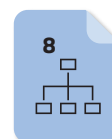


Il panorama sociodemografico



Relazioni con l'utenza

Il mercato del lavoro



Organizzazione e strutture sul territorio

Entrate contributive, recupero crediti e vigilanza



Risorse Umane e Formazione

Ammortizzatori sociali



Contenzioso

Prestazioni pensionistiche e previdenziali



Patrimonio a reddito

Prestazioni assistenziali e sociali





Il panorama sociodemografico

- Distribuzione della popolazione per genere ed età
- Distribuzione della popolazione per genere ed età su base percentuale
- Andamento della natalità – serie storica
- Indice di longevità per genere ed età – serie storica
- Flusso migratorio – EMIGRATI per genere ed età – serie storica
- Flusso migratorio – IMMIGRATI per genere ed età – serie storica
- Andamento del saldo migratorio



1.1 Tavola 1 - Distribuzione della popolazione per genere ed età – Provincia di Macerata

Popolazione 2023							
	Genere			Età			Totale
	Femmine	Maschi	Totale	0-14	15-64	65 e oltre	
Macerata	155.063	148.447	303.510	35.773	187.384	80.353	303.510
regione Marche	757.597	726.830	1.484.427	171.752	924.160	388.515	1.484.427
Italia	30.138.708	28.851.041	58.989.749	7.184.837	37.446.984	14.357.928	58.989.749

Fonte: Istat

2



Il mercato del lavoro

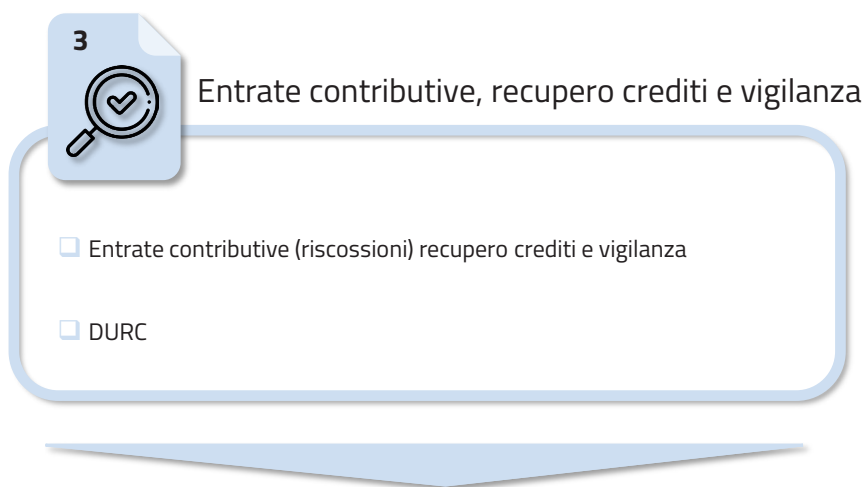
- Andamento occupazionale
- Retribuzioni
- Tasso di occupazione per genere ed età
- Tasso di disoccupazione per genere ed età
- Tasso di inattività per genere ed età

2.2 Tavola 8 – Tasso di occupazione per genere ed età – Provincia di Macerata

Tasso di occupazione									
2023									
	Femmine				Maschi				Totale
	15-24	25-34	35-49	50-64	15-24	25-34	35-49	50-64	
Macerata	10,7	68,1	73,8	56,1	26,6	83,0	93,0	73,9	65,4
regione Marche	14,2	68,0	76,9	62,5	25,4	83,5	91,2	76,1	67,4
Italia	16,2	59,5	66,0	52,9	24,3	76,3	86,7	74,3	61,5

Nota 1) I dati relativi al totale fanno riferimento alla fascia di età compresa tra i 15 e i 74 anni

Fonte: Istat



3.1 Tavola 18 - Entrate Contributive (riscossioni), recupero crediti e vigilanza Provincia di Macerata

Entrate Contributive (riscossioni), recupero crediti e vigilanza			
	2022	2023	Differenza %
Macerata	771.765.092	858.219.019	11,2
regione Marche	4.032.151.539	4.178.474.828	3,6
Italia	125.513.309.890	132.448.430.881	5,5

Fonte: Elaborazione Segreteria del CIV su dati forniti dalla Direzione Generale - Direzione Centrale Entrate

3.2 Tavola 12 – DURC – Provincia di Macerata

DURC									
	2021			2022			2023		
	Regolari	Irregolari	% DURC irregolari	Regolari	Irregolari	% DURC irregolari	Regolari	Irregolari	% DURC irregolari
Macerata	25.695	2.882	10,1	25.727	2.957	10,3	26.106	2.510	8,8
regione Marche	105.389	15.634	12,9	107.890	15.488	12,6	109.163	13.259	10,8
Italia	3.409.028	777.533	18,6	3.431.654	717.969	17,3	3.501.145	680.625	16,3

Nota 1) Il dato fa riferimento agli esiti delle verifiche INPS e comprende sia quelli automatici da motore che quelli forzati da sede. Sono compresi inoltre gli esiti di pratiche successivamente annullate da sede o dai motori

Fonte: Elaborazione Segreteria del CIV su dati forniti dalla Direzione Generale - Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e innovazione – Area DataWareHouse

5



Prestazioni pensionistiche e previdenziali

- Pensionati INPS per genere
- Pensionati INPS per genere e tipologia
- Pensioni IVS vigenti
- Importo medio pensioni IVS vigenti
- Pensioni IVS liquidate 2019-2020
- Pensioni IVS liquidate 2021-2022
- Pensioni IVS liquidate per sistema di calcolo
- Importi medi pensioni IVS liquidate
- Pensioni IVS Gestioni Private – tempi di definizione
- Pensioni Gestioni Pubbliche di vecchiaia e anticipate – tempi di pagamento
- Pensioni Gestioni Pubbliche superstiti da pensionato – tempi di pagamento
- Pensioni Gestioni Pubbliche superstiti da lavoratore – tempi di pagamento
- Pensioni IVS Fondi Speciali – tempi di definizione

5.1.2 Tavola 23- Pensionati INPS per genere e tipologia – Provincia di Macerata

Pensionati INPS			
2023			
Genere	Pensionati IVS	Beneficiari di pensioni o assegni sociali	Beneficiari di pensioni di invalidità civile e/o indennità di accompagnamento
Femmine	43.231	1.598	8.320
Maschi	38.171	910	5.339
Totale	81.402	2.508	13.659

Fonte: Elaborazione Segreteria del CIV su dati forniti dalla Direzione Centrale - Coordinamento Generale Statistico Attuariale

Gestione degli eventi di presentazione dei Rendiconti sociali territoriali



Perché presentare il Rendiconto Sociale?



Il Rendiconto Sociale rappresenta il **momento principale di dialogo tra l'Inps e il territorio** e un modo per valorizzare il ruolo dei Comitati e l'Istituto nel suo insieme



A chi è demandata la gestione dell'evento di presentazione?



La gestione dell'iniziativa è demandata a ogni singolo Comitato, di concerto con le **Direzioni territoriali**. Sarà comunque importante prevedere la partecipazione all'evento dei rappresentanti **delle Parti sociali, delle Istituzioni, dei Patronati, degli Intermediari, di altri Enti istituzionali presenti nel territorio.**



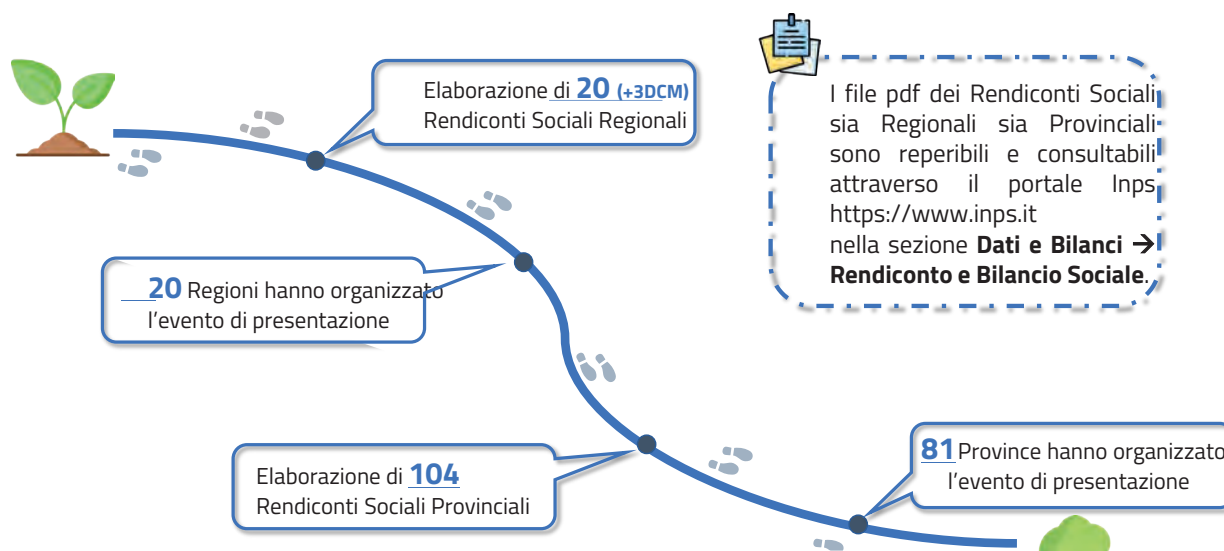
Qual è il materiale a disposizione?

Le tabelle predisposte e trasmesse da parte del CIV, costituiscono la base per redigere il Rendiconto sociale. **Ogni Comitato**, di concerto con la Direzione territoriale, **dovrà completare il lavoro curando la parte introduttiva e conclusiva**, come è possibile aggiungere e modificare o integrare i commenti, aggiungere ulteriori dati e contributi. Il **materiale dovrà essere stampato nel formato e con la grafica come trasmessi dalla Segreteria del CIV per garantire una omogeneità distintiva in tutto il territorio nazionale e la conformità con le regole di scrittura definite dalla DC Comunicazione**. La Direzione Centrale Comunicazione rimane a disposizione per eventuale supporto alla stampa del materiale predisposto. Per la presentazione del materiale nella giornata dell'evento è consigliabile predisporre apposite **slide riassuntive**.



Nel 2024 (con riferimento ai dati del 2023) sono stati realizzati:

L'Istituto e il territorio – Rendiconti Sociali territoriali 2023



La ricerca documentale, normativa e giurisprudenziale

Dal 2024, il CIV ha avviato la sperimentazione di un **supporto per l'attività documentale, normativa e giurisprudenziale** utile ai Comitati, in particolare nella gestione del contenzioso amministrativo. A titolo esemplificativo tale supporto, che andrà via via a precisarsi, è rivolto alla:

- ricerca di circolari e decreti ministeriali (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Ministero di Economia e Finanza) su tematiche specifiche;
- informativa ai Comitati sulla prassi seguita da altri per risolvere problemi di funzionamento, svolgimento dei lavori, interpretazione di norme regolamentari e/o di direttive direzionali;
- ricerca di giurisprudenza su tematiche specifiche.

Tale supporto esclude pareri legali.

Inoltre, dal 2023 i Comitati territoriali possono accedere direttamente, attraverso la propria struttura di supporto, alla banca dati giuridica "De Iure" della Giuffrè Editore. La banca dati contiene le sentenze del giudice ordinario e amministrativo, i principi di diritto ricavabili dalle sentenze, la normativa aggiornata e tutte le novità giuridiche sulle diverse tematiche di interesse dei Comitati.

<> L'attività di formazione

Il CIV ha predisposto un piano di attività formativa a sostegno dei Comitati, che verrà periodicamente aggiornato e gestito da un apposito gruppo di lavoro nominato al suo interno e supportato dalla Segreteria del CIV.

L'attività formativa si incentra in particolare su:

- formazione di base, in particolare per i Comitati di nuova nomina;
- approfondimenti su specifiche tematiche, rivolte a tutti i Comitati interessati dalla tematica;
- produzione di materiale didattico.

La formazione, di norma, viene gestita in collegamento web, mentre il materiale didattico viene fornito in forma multimediale.

<> Il supporto organizzativo

Il CIV ha previsto, all'interno della propria Segreteria, uno specifico Team dedicato alla gestione dei rapporti con i Comitati, in particolare per quanto concerne il coordinamento delle attività e il supporto organizzativo e informativo. In tale ambito, è stato messo a punto un sistema di comunicazione email specifico per Presidenti, Vice Presidenti e Componenti dei Comitati per favorire la comunicazione diretta tra il CIV e i Comitati stessi.

Contatti utili del CIV per i Comitati

Segreteria del Presidente del CIV:

Simonetta Grigolon
tel. 3336188213 e 0659053720
e-mail Segreteria.PresidenteCIV@inps.it

Rapporti con i Comitati

Michela Marturano
tel. 3384900607 e 0659053820
e-mail michela.marturano@inps.it

Contenzioso:

Marina Castellet y Ballarà
tel. 3336149789 e 0659055715
e-mail marina.castelleyballara@inps.it

Rendicontazione sociale:

Sabrina Verginelli
tel. 3336149806 e 0659055716
e-mail sabrina.verginelli@inps.it

Attività documentale, normativa e giurisprudenziale:

Giuseppe Rodolfo Carnevale
tel. 3336149776 e 0659053960
e-mail giusepperodolfo.carnevale@inps.it

Formazione ai Comitati:

Alida Cioffi
tel. 3384920061 e 0659055223
e-mail alida.cioffi01@inps.it

Il minatore di Ribolla
Ugo Attardi



Piccola guida per l'attività dei Comitati

- *Gestire le riunioni dei Comitati;*
- *Gestire i ricorsi amministrativi;*
- *Le procedure informatiche per la gestione dei ricorsi amministrativi;*
- *Autotutela per correggere errori senza contenzioso;*
- *Le procedure per la gestione dell'autotutela*
- *Tempi dei diritti.*

A sostegno dell'attività dei Comitati occorre fare riferimento a:

- *“Regolamento per le riunioni dei Comitati centrali e periferici dell'INPS” (deliberazione CdA n. 59/2023);*
- *“Regolamento in materia di ricorsi amministrativi di competenza dei Comitati INPS” (deliberazione CdA n. 8/2023);*
- *“Regolamento recante disposizione in materia di autotutela” (deliberazione CdA n. 9/2023);*
- *“Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi” (deliberazione CdA n. 111/2020).*

◊ Gestire le Riunioni dei Comitati

Leggendo il Regolamento si possono trovare risposte per la gestione delle riunioni, la corretta convocazione, le contraddizioni che possono emergere.

Regolamento per le riunioni dei Comitati centrali e periferici dell'INPS (Deliberazione C.d.A. n.59/2023)

a) Le Regole alla base del percorso di composizione e di insediamento dei Comitati

Iniziamo dall'insediamento del Comitato.

La Direzione territoriale dell'INL, per i Comitati provinciali, e il Ministero del Lavoro, per i Comitati regionali e quelli Centrali, comunicano all'INPS, alla figura del Direttore di sede o, per la Direzione Generale, agli Organi Collegiali, il decreto di nomina con l'indicazione dei nominativi dei componenti, i dati anagrafici, gli indirizzi di posta elettronica nonché i recapiti. E' così possibile identificare, sulla base dell'età anagrafica, il componente che assume la funzione di convocare e presiedere la o le sedute necessarie ad espletare i compiti per l'insediamento e per la elezione del Presidente ed eventualmente del Vicepresidente. La materia è regolata dall'art. 2 che si riporta testualmente:

Art. 2 - Insediamento dei Comitati ed elezione del Presidente

1. La riunione di insediamento dei Comitati è convocata e aperta dal componente più anziano di età, di norma, entro quindici giorni dalla data di notificazione all'INPS del relativo decreto di costituzione.

2. Nella riunione di insediamento, i suddetti Comitati, ad eccezione di quelli la cui carica di Presidente è già prefissata da specifiche disposizioni legislative, procedono all'elezione del Presidente con votazione a scrutinio segreto, tenendo conto delle prescrizioni legislative in materia di eleggibilità alla predetta carica, ove stabilite.

3. È eletto Presidente del Comitato il componente che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Ove necessario, le votazioni sono ripetute fino a quando non venga raggiunta tale maggioranza, eventualmente anche nella stessa riunione. Qualora il Presidente non sia stato ancora eletto dopo tre riunioni, deve esserne data informazione al soggetto competente alla nomina del Comitato, trasmettendo copia dei verbali delle riunioni stesse.

4. Nella riunione di insediamento ciascun Comitato regionale e provinciale elegge anche un Vicepresidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente, tenendo altresì conto delle prescrizioni legislative in materia di eleggibilità a tale carica.

5. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche ai Comitati centrali nei soli casi in cui la figura del Vicepresidente sia prevista da legge o da decreto.

La verbalizzazione delle decisioni assunte, nonché la registrazione delle presenze e delle assenze, è svolta dal Segretario, i cui ruoli sono normati dall'art. 9.

Art. 9 - Il segretario del Comitato

1. Il segretario partecipa alle riunioni del Comitato con funzioni di verbalizzazione e svolge tutti gli atti necessari ad assicurare il regolare svolgimento delle riunioni stesse, fornendo anche il necessario supporto tecnico-specialistico.

2. I segretari dei Comitati centrali sono nominati con ordine di servizio del Responsabile della Struttura competente a fornire supporto tecnico e amministrativo ai Comitati medesimi.

3. I segretari dei Comitati periferici sono nominati con determinazione dei Direttori regionali o provinciali territorialmente competenti.

4. Il titolare della funzione di segretario, qualora non possa partecipare ad una riunione, è sostituito da altro funzionario designato dai responsabili delle competenti strutture.

5. I segretari dei Comitati centrali e periferici possono essere coadiuvati da addetti di segreteria nominati con le stesse modalità rispettivamente previste ai commi 2 e 3.

Il verbale redatto durante la seduta di insediamento deve seguire il flusso regolato dall'art. 2 comma 6.

Art. 2 co. 6: Il verbale della riunione di insediamento è sottoscritto dal componente anziano che ha esercitato le funzioni di Presidente e dal segretario del Comitato. Il verbale della riunione di insediamento dei Comitati centrali e regionali va trasmesso in copia al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, mentre la copia del verbale della riunione di insediamento dei Comitati provinciali va trasmesso all'Ispettorato territoriale del lavoro.

Eletto il Presidente, allo stesso le norme attribuiscono il compito di regolare, pianificare e gestire le attività del Comitato. Il Presidente è garante dei diritti dei componenti e deve pretendere dagli stessi il rispetto dei doveri di partecipazione, la tutela delle opinioni e la garanzia di imparzialità oltre che di segretezza circa gli aspetti sensibili

degli argomenti trattati con particolare riguardo a quelli relativi alle persone. Gli artt. 3 e 4 normano il ruolo del **Presidente e i doveri di partecipazione dei componenti**.

Art. 3 - Il Presidente del Comitato

- 1. Le riunioni dei Comitati centrali e periferici, successive a quella di insediamento, sono con vocate e presiedute dal rispettivo Presidente o, in caso di impedimento, dal Vicepresidente, ove previsto, ovvero dal componente anziano in assenza di altro componente appositamente delegato.*
- 2. Il Presidente predispose l'ordine del giorno della riunione, assicura l'istruttoria dei relativi argomenti, accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, partecipa le eventuali comunicazioni, regola e riassume la discussione, pone in votazione le proposte di deliberazione e ne comunica l'esito, dichiara sciolta la riunione al termine dei lavori.*
- 3. Nella predisposizione dell'ordine del giorno, il Presidente tiene conto anche degli argomenti eventualmente indicati dai singoli componenti il Comitato.*
- 4. Qualora i due terzi dei componenti facciano motivata richiesta scritta per la trattazione di argomenti specificamente indicati, il Presidente è tenuto a convocare il Comitato entro quindici giorni, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 14 del presente regolamento.*

Art. 4 - Mancata partecipazione dei componenti

- 1. I componenti che sono impossibilitati a partecipare ad una riunione sono tenuti ad informare la segreteria del rispettivo Comitato almeno quarantotto ore prima della riunione stessa, salvo casi di forza maggiore.*
- 2. All'inizio di ogni riunione il Presidente dà comunicazione delle assenze giustificate, con relativa indicazione nel verbale della riunione medesima.*
- 3. Qualora un componente non partecipi alle riunioni per più di tre volte consecutive senza giustificare l'assenza, il Presidente è tenuto ad attivare la procedura per la dichiarazione di decadenza in applicazione di quanto stabilito dall'art.42 del DPR 30 aprile 1970, n. 639, iscrivendo l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione utile per la formulazione da parte del Comitato della proposta da inoltrare al soggetto competente alla nomina dei componenti.*

Alle riunioni dei **Comitati territoriali partecipa il Direttore Provinciale o il Direttore Regionale** con voto deliberativo, mentre a **livello centrale partecipa il Direttore Generale** o un suo delegato con voto consultivo. All'attività dei Comitati centrali partecipano i componenti del Collegio dei Sindaci e il Magistrato della Corte dei Conti.

Gli artt. 7, 6 e 8 regolano la presenza dei rappresentanti della struttura e degli Organi di controllo.

Art. 7 - Partecipazione dei Direttori regionali e provinciali

- 1. Alle riunioni dei Comitati periferici partecipano, con voto deliberativo, i Direttori regionali o provinciali territorialmente competenti. In caso di assenza o impedimento, sono sostituiti dai dirigenti o funzionari da questi designati.*

Art. 6 - Partecipazione del Direttore generale

1. Alle riunioni dei Comitati centrali partecipa con voto consultivo il Direttore generale. Il Direttore generale può delegare, ai fini della partecipazione, i responsabili delle strutture centrali competenti per la materia da trattare o altri dirigenti della medesima struttura.
2. Il Direttore generale ha potere di iniziativa e proposta.

Art. 8 - Intervento dei componenti il Collegio dei sindaci e del Magistrato della Corte dei conti

1. Alle riunioni dei Comitati centrali intervengono i componenti il Collegio dei sindaci ed il Magistrato della Corte dei conti delegato all'esercizio del controllo.

Al fine di rendere efficace l'attività dei Comitati e di poter disporre dei necessari elementi conoscitivi per le determinazioni di competenza alla riunione delle stesse, i Presidenti dei Comitati possono **richiedere la presenza di responsabili** della struttura competente. L'art. 10 disciplina le modalità di partecipazione.

Art. 10 - Partecipazione alle riunioni

1. I presidenti dei Comitati centrali possono convocare alle riunioni i responsabili delle strutture centrali o loro delegati, quando la presenza degli stessi sia funzionale alla trattazione di argomenti di competenza delle medesime strutture o quando sia comunque ritenuta utile la loro audizione.
2. I presidenti dei Comitati, centrali e periferici, possono richiedere ai responsabili delle strutture interessate la partecipazione alle riunioni di funzionari o medici la cui partecipazione sia ritenuta necessaria per fornire chiarimenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. La partecipazione alle riunioni dei soggetti invitati ai fini della trattazione di determinati argomenti è limitata al tempo occorrente per l'esame degli argomenti stessi.
4. Alle riunioni dei Comitati centrali può altresì partecipare il dirigente competente della struttura che fornisce supporto tecnico e amministrativo agli organismi medesimi, nonché uno o più funzionari della medesima Struttura.

Per esigenze di riservatezza, il Presidente del Comitato può dichiarare la riunione riservata. In tal caso si applica quanto normato con l'art. 11.

Art. 11 - Riunione riservata

1. Per materie di particolare delicatezza, ovvero per questioni che coinvolgano l'onorabilità della persona, il Presidente può proporre, di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti, che la riunione sia riservata ai componenti il Comitato.
2. Alle riunioni riservate dei Comitati centrali partecipano anche il Direttore generale, o suo delegato, nonché i componenti il Collegio dei sindaci e il Magistrato della Corte dei conti delegato all'esercizio del controllo.
3. Nelle riunioni riservate le funzioni di segretario sono esercitate dal componente più giovane d'età tra quelli

presenti alla riunione, il quale provvede alla stesura del verbale. A tal fine, il Presidente può disporre che la discussione sia registrata. In tal caso, si applica l'articolo 25, comma 5, del presente Regolamento.

4. Il verbale della riunione riservata deve essere letto e approvato entro trenta giorni in una riunione anch'essa riservata.

I componenti dei Comitati, in ogni momento, possono **dimettersi** seguendo quanto prescritto dall'art.5.

Art. 5 - Dimissioni

1. Le dimissioni dal Comitato debbono essere rassegnate con atto scritto inviato al soggetto competente alla nomina e debbono essere contemporaneamente comunicate al Presidente del Comitato medesimo.

2. Le dimissioni diventano operanti soltanto dalla data della formale accettazione da parte del soggetto competente alla nomina o, comunque, dalla data del decreto di nomina del sostituto.

3. Le dimissioni possono essere revocate, con le stesse forme indicate al precedente comma 1, a condizione che non siano già state formalmente accettate o non sia già stato nominato il sostituto.

I componenti dei Comitati, nel momento in cui assumono decisioni, devono essere liberi da ogni possibile **conflitto di interesse**; a tal fine, si riporta quanto previsto dall'art. 12.

Art. 12 - Conflitto di interessi

1. I componenti dei Comitati e il Direttore generale sono tenuti ad allontanarsi dalla sala della riunione durante la trattazione dei singoli argomenti in tutti i casi in cui si trovino in posizione di conflitto di interessi ai sensi di quanto disposto dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto²⁷. Qualora il conflitto di interessi riguardi un componente collegato da remoto secondo una delle modalità previste dall'articolo 13 del presente regolamento, lo stesso è tenuto a disattivare il collegamento.

2. Il suddetto conflitto di interessi deve essere tempestivamente dichiarato dai soggetti su indicati e debitamente riportato nel verbale della relativa riunione.

3. Il componente che si allontani dalla sala della riunione o che abbandoni la riunione telematica, dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto ad un argomento in trattazione, non fa venir meno il numero legale previsto per la validità della riunione finché la trattazione dell'argomento stesso non è esaurita.

4. Anche il segretario e gli altri soggetti invitati a partecipare alla riunione debbono allontanarsi dalla sala o disattivare il collegamento da remoto qualora vengano a trovarsi nelle situazioni indicate al comma 1.

²⁷ All'art. 4, comma 1, della Determinazione n. 97 del 14 dicembre 2023 è specificato "Fermi restando i principi generali cui deve conformarsi la condotta di tutti i pubblici dipendenti, già fissati dall'art. 3 del Codice generale, il dipendente dell'Istituto osserva le norme di legge e contrattuali, le disposizioni interne adottate dall'amministrazione con circolari, ordini di servizio e le ulteriori disposizioni emanate anche a mezzo messaggio. Il dipendente adempie, altresì, alle direttive, anche verbali, impartite dai superiori gerarchici e garantisce il rispetto degli obblighi fissati dal presente Codice e dal Codice generale, dal Regolamento di disciplina applicabile in relazione al suo inquadramento e dalla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6 comma 1 del D.L. del 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazione dalla legge 6 agosto 2021 n. 113)".

b) Le regole alla base delle attività preliminari allo svolgimento della riunione

Il Comitato viene convocato dal Presidente, mediante comunicazione formale, almeno otto giorni di calendario prima della riunione; in caso di urgenza, la spedizione dell'**avviso deve** avvenire non meno di tre giorni di calendario prima della riunione. L'avviso conterrà tutte le indicazioni utili per la riunione: luogo, orario e ordine del giorno. L'avviso viene inviato all'indirizzo di posta elettronica concordata con il singolo componente. Sono previste eccezioni in relazione alle urgenze (artt. 13 e 15).

La documentazione deve essere inviata telematicamente in tempo utile per l'esame, compresa quella contenente dati sensibili evidenziati. Di regola, viene allegata all'avviso di convocazione.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le riunioni possono essere convocate in presenza, con collegamento da remoto o con modalità miste (in parte in presenza ed in parte da remoto). Sono previste eccezioni in relazione alle urgenze (art.17).

Art. 13 - Sede e modalità di svolgimento della riunione

1. Il Comitato può essere convocato secondo le modalità alternative di seguito indicate: a) convocazione del Comitato con la presenza fisica di tutti i partecipanti. In tale ipotesi, i Comitati centrali sono convocati, salvo casi eccezionali, adeguatamente motivati, presso la Direzione generale dell'Istituto sita in Roma, via Ciro il Grande,

21, mentre i Comitati periferici e le Commissioni di cui agli articoli 27, 28 e 29 del presente Regolamento sono convocati presso le relative sedi regionali e provinciali dell'Istituto.

b) Convocazione del Comitato con parziale partecipazione in videoconferenza. In tale ipotesi, i Comitati centrali sono convocati, salvo casi eccezionali, adeguatamente motivati, presso la Direzione generale dell'Istituto sita in Roma, via Ciro il Grande, 21, mentre i Comitati periferici e le Commissioni di cui agli articoli 27, 28 e 29 del presente Regolamento sono convocati presso le relative sedi regionali e provinciali dell'Istituto. Nel luogo indicato in convocazione deve comunque trovarsi il Segretario, onde consentire l'identificazione anche dei componenti fisicamente presenti e l'raccolta dei mezzi necessari alla stesura del verbale. I singoli partecipanti, che optino per la partecipazione in videoconferenza, hanno l'obbligo di informare, almeno 24 ore prima della riunione, le Strutture amministrative di riferimento. La presenza in videoconferenza deve intendersi come partecipazione presso il luogo indicato in convocazione. Le predette modalità si osservano anche quando la comunicazione di partecipazione in videoconferenza abbia luogo successivamente alla convocazione della seduta nelle modalità di cui alla lettera a). La partecipazione del Presidente in videoconferenza è sempre ammessa. Coloro che partecipano in videoconferenza alla riunione sono tenuti ad assicurare che il collegamento avvenga in modo da garantire la riservatezza della riunione.

c) Convocazione del Comitato in videoconferenza a cui tutti i partecipanti possono intervenire esclusivamente mediante collegamento telematico. In tale ipotesi, la riunione si svolge esclusivamente con le modalità previste per il collegamento da remoto che si estendono anche al Segretario. L'atto di convocazione deve espressamente indicare che la riunione si svolgerà esclusivamente in videoconferenza, senza che sia necessario indicare il luogo della riunione. Tutti i partecipanti sono tenuti ad assicurare che il collegamento avvenga in modo da garantire la riservatezza della riunione.

2. Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), qualora si verifichi il malfunzionamento del collegamento in video conferenza che impedisca ai singoli partecipanti di prendere parte alla riunione, si potrà ricorrere limitatamente agli stessi all'utilizzo del solo collegamento audio, previo consenso dei componenti del Comitato in presenza e/o utilmente collegati in videoconferenza.

Il Presidente deve convocare il Comitato tenendo conto delle **scadenze nel rapporto con i soggetti di rappresentanza del territorio** e garantendo **tempestività** nell'esame dei ricorsi (art.14).

Art. 14 - Frequenza delle riunioni

1. Le riunioni dei Comitati sono convocate secondo una frequenza che tenga conto anche dei criteri della razionalità e della economicità di spesa.

2. A tal fine, all'inizio di ogni anno, viene assegnato il budget, definito con criteri oggettivi, necessario, negli esclusivi casi previsti dalla legge, per il rimborso delle spese e per l'erogazione dei compensi spettanti ai relativi componenti per le riunioni da tenersi nel corso dell'anno medesimo.

Art. 15 - Avviso di convocazione

1. La convocazione dei componenti i Comitati deve avvenire con una formale comunicazione. Per i Comitati centrali l'avviso di convocazione deve essere inviato anche al Direttore generale, ai componenti il Collegio dei sindaci nonché al Magistrato della Corte dei conti delegato all'esercizio del controllo.

2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso non meno di otto giorni prima della riunione. In caso di urgenza, l'avviso va spedito non meno di tre giorni prima della riunione.

3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione del giorno e dell'ora fissati per la riunione, nonché, ad eccezione dell'ipotesi di cui all'articolo 13, comma 1, lett. c), del luogo di convocazione, va inviato all'indirizzo di posta elettronica comunicato dagli interessati unitamente all'ordine del giorno, disposto dal Presidente, contenente gli argomenti da trattare. Nell'avviso di convocazione deve essere specificato se fra tali argomenti ve ne sia qualcuno per il quale deve essere assunta una decisione entro un termine perentorio previsto dalla legge.

4. Qualora, per particolari e contingenti motivi, non sia possibile procedere con le modalità di cui al comma 3, l'avviso deve essere inviato con telegramma indicando sommariamente gli argomenti da trattare.

Art. 16 - Invio della documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere trasmessa in via telematica, in tempi utili per una loro adeguata disamina, di regola unitamente all'avviso di convocazione. La documentazione contenente dati sensibili deve essere appositamente contraddistinta e inviata in forma riservata nel rispetto di quanto previsto in materia dalla vigente normativa.

2. La documentazione che per particolari motivi non sia stato possibile inviare preventivamente e quella relativa agli argomenti aggiunti di cui all'articolo 20 va distribuita all'inizio della riunione e, per i componenti collegati da remoto, in modalità telematica.

^a3. La documentazione concernente gli argomenti sui quali i Comitati debbono adottare la relativa decisione entro un termine perentorio previsto dalla legge, deve essere trasmessa alla rispettiva segreteria del Comitato con congruo anticipo e, comunque, non meno di venti giorni prima della data di scadenza del predetto termine.

Art. 17 - Validità della riunione

1. Per la validità delle riunioni dei Comitati è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, salvo i casi in cui siano previste maggioranze qualificate da parte di disposizioni legislative e regolamentari.

2. Se all'ora prefissata del giorno per il quale è stata convocata la riunione non sia presente la maggioranza dei componenti, accertata anche con riferimento a quelli collegati da remoto, il Presidente, trascorsi trenta minuti, dichiara la riunione non validamente costituita ai sensi del comma 1 e rinvia gli argomenti iscritti nel relativo ordine del giorno alla successiva riunione.

3. Nel caso in cui la riunione non sia validamente costituita ai sensi del comma 1 per tre volte consecutive o, comunque, per più di cinque volte nel corso dell'anno solare, anche non consecutive, il Direttore generale ne informa il Consiglio di amministrazione per la formulazione al soggetto competente della proposta di sostituzione di tutti i componenti il Comitato medesimo.

4. La sussistenza del numero legale, oltre ad essere accertata a inizio riunione, può essere verificata nel corso della seduta, su iniziativa del Presidente o su richiesta di un componente il Comitato, di un componente il Collegio dei sindaci o del Magistrato della Corte dei conti delegato all'esercizio del controllo, tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, del presente regolamento.

5. I componenti collegati in videoconferenza che abbandonino il collegamento prima della fine della riunione, ne danno preventiva comunicazione al Presidente per la verifica della sussistenza del numero legale.

c) Le regole alla base del dibattito e della discussione

Gli argomenti all'ordine del giorno sono quelli contenuti nella convocazione del Comitato. Anche l'ordine di discussione, salvo diversa proposta da parte del Presidente che va sottoposta alla valutazione del Comitato, segue l'ordine contenuto nella convocazione. Durante la seduta del Comitato si può proporre lo stralcio di uno o più argomenti all'ordine del giorno. Non è possibile discutere né deliberare su questioni che non siano state iscritte nell'ordine del giorno. Con la presenza di tutti i componenti è possibile derogare a tale principio. Solo in casi eccezionali, che comportino pregiudizio per la scadenza dei termini di norma e di legge, è possibile discutere e deliberare anche senza la presenza di tutti i componenti. La proposta motivata di deliberazione deve essere condivisa dalla maggioranza dei presenti (artt. 19 e 20).

Il Presidente assicura il diritto di intervento a tutti i componenti che lo richiedano e dà la parola sulla base dell'ordine delle richieste. La durata degli interventi è di dieci minuti, fatto salvo preventiva decisione per argomenti di grande complessità. Qualora vengano presentate mozioni, le stesse hanno diritto di precedenza rispetto alle altre votazioni e possono essere illustrate dal proponente. I componenti del Comitato possono rivolgere interpellanze al Presidente, purché il tema sia di competenza del Comitato. La risposta del Presidente può essere contestuale, ma comunque deve essere fornita entro trenta giorni (art. 18).

Art. 19 - Argomenti all'ordine del giorno

1. Il Presidente può proporre, all'inizio della riunione e precisandone i motivi, lo stralcio dall'ordine del giorno di uno o più argomenti. La proposta di stralcio è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

2. Su richiesta del Presidente, avanzata di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti, il Comitato può decidere, a maggioranza dei presenti, l'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Ove necessario, il Presidente può chiedere, anche su proposta di uno o più componenti, che le strutture competenti forniscano al Comitato chiarimenti ed informative ulteriori sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 20 - Argomenti aggiunti

1. Non si può discutere né deliberare su questioni che non siano state preventivamente iscritte all'ordine del giorno della riunione.

2. In caso di urgenza e qualora siano presenti tutti i componenti, è ammesso discutere e deliberare su argomenti, diversi da quelli di cui al comma 4, che all'inizio della riunione siano stati aggiunti all'ordine del giorno su proposta del Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, accolta all'unanimità dei componenti il collegio.

3. In casi eccezionali ed esclusivamente al fine di evitare effetti pregiudizievoli derivanti da una mancata decisione entro termini perentori previsti dalla legge, è altresì ammesso discutere e deliberare anche senza la presenza di tutti i componenti su argomenti che all'inizio della riunione siano stati aggiunti all'ordine del giorno su motivata proposta del Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, a condizione che la proposta stessa venga accolta a maggioranza dei componenti.

4. Sugli argomenti aggiunti che siano oggetto di relazione informativa, non si può comunque deliberare nella riunione in cui gli argomenti stessi vengano inseriti all'ordine del giorno. L'apertura della discussione su tali argomenti è stabilita dal Comitato a maggioranza dei presenti.

Art. 18 - Interventi e interpellanze

1. Chi intenda prendere la parola deve preventivamente farne richiesta al Presidente, il quale stabilisce il turno degli interventi nella discussione in base all'ordine delle richieste.

2. La mozione d'ordine ha comunque diritto di precedenza e può essere illustrata dal richiedente al termine dell'intervento in corso.

3. Di norma, ciascun intervento non può superare la durata di dieci minuti. In occasione della discussione di argomenti di particolare complessità, il Presidente può stabilire un maggior limite di durata degli interventi.

4. All'inizio o alla fine della riunione ciascun componente può rivolgere interpellanze al Presidente su argomenti di interesse del Comitato. Il Presidente fornisce le risposte nella medesima riunione ovvero, qualora ritenga

necessario sentire le strutture competenti, in una delle riunioni successive e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data di presentazione dell'interpellanza.

d) Le regole alla base delle modalità di assunzione delle decisioni

Per poter procedere al voto è **necessaria la maggioranza dei componenti del Comitato**. A tal fine, al momento del voto, il Presidente verifica quanti componenti hanno lasciato la riunione e quanti hanno dichiarato di essere in conflitto di interessi. Questi ultimi sono comunque computati al fine di verificare la legittimità della riunione. **Le deliberazioni sono adottate se i voti favorevoli sono la maggioranza** dei voti espressi. In caso di parità tra voti favorevoli e voti contrari prevale il voto del Presidente. **Le votazioni avvengono, di norma, in maniera palese** e per appello nominale. Il Regolamento ha introdotto il divieto di astensione in sede di votazione sui ricorsi (art. 21). Qualora richiesto, anche da un solo componente, la votazione palese va ripetuta. Sono ammesse **brevi dichiarazioni di voto** prima dello stesso. Dichiarata aperta la sessione di voto, non è possibile intervenire. **Le votazioni a scrutinio segreto** sono quelle previste dalle norme o dalla legge; in tal caso, il Presidente è assistito da due scrutatori da lui scelti. In caso di **presentazione di emendamenti**, gli stessi vanno votati prima del voto sull'insieme del provvedimento. La presenza di più emendamenti sullo stesso testo va votata votando per primi quelli che discostano maggiormente dal testo originario. Per la **redazione del verbale**, affidato al segretario del Comitato, valgono le modalità che permettano ai presenti e agli assenti di aver conto di quanto deciso dal Comitato (artt. 22, 23 e 24).

Art. 21 - Validità delle votazioni

- 1. Non si può procedere alla votazione sui provvedimenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno se al momento del voto non è presente la maggioranza dei componenti, tenendo conto di quanto disposto dai commi 2 e 3.*
- 2. Vanno computati nella maggioranza di cui al comma 1 quei componenti che, in relazione all'argomento sul quale si procede alla votazione, abbiano dichiarato di trovarsi in posizione di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 12 del presente regolamento.*
- 3. Non devono essere inclusi nella maggioranza di cui al comma 1 i componenti che si siano allontanati dalla sala della riunione o abbiano disattivato il collegamento da remoto al momento della votazione, per ragioni diverse da quelle di cui all'articolo 12.*
- 4. Le deliberazioni sono adottate qualora i voti favorevoli rappresentino la maggioranza dei voti espressi, salvo i casi in cui siano previste maggioranze qualificate da parte di disposizioni legislative o regolamentari. Il voto di astensione vale quale voto contrario.*
- 5. Nelle votazioni in materia di ricorsi non è ammessa l'astensione.*
- 6. In caso di parità tra i voti favorevoli e i voti contrari, prevale il voto del Presidente.*

Art. 22 - Modalità delle votazioni

1. Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano o, se disposto dal Presidente, per appello nominale. Nei casi di convocazione secondo le modalità di cui ai punti b) e c) dell'art. 13, la votazione avviene sempre per appello nominale. Il Presidente può anche disporre che le votazioni avvengano mediante sistemi di rilevazione elettronica, ove esistenti.

2. La votazione per alzata di mano o con sistemi di rilevazione elettronica è soggetta a riprova se, prima della comunicazione dell'esito della votazione stessa, lo richieda anche uno solo dei componenti presenti.

3. Si procede altresì alla votazione per appello nominale quando lo richieda, prima dell'inizio della votazione stessa, almeno un terzo dei componenti presenti.

4. Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.

5. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione medesima, salvo quanto previsto dal comma 2.

Art. 23 - Votazioni a scrutinio segreto

1. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto soltanto nei casi esplicitamente previsti dalle disposizioni normative.

2. Nei casi di votazione a scrutinio segreto, il Presidente è assistito da due scrutatori da lui scelti di volta in volta tra i componenti del comitato.

3. Il Presidente, qualora prima dello spoglio delle schede accerti delle irregolarità, deve annullare la votazione e disporre il rinnovo immediato.

Art. 24 - Ordine delle votazioni

1. La votazione ha luogo prima sugli eventuali emendamenti e poi sull'intero schema di provvedimento.

2. Ove siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo deliberativo, essi sono posti ai voti cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima gli emendamenti che sono interamente

e) Le regole alla base della formalizzazione delle sedute

Il verbale è redatto dal Segretario e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario (art. 25). L'approvazione del verbale deve avvenire entro sessanta giorni e comunque nella prima seduta utile o, in assenza di osservazioni, anche senza la formale votazione. Gli intervenuti possono richiedere di diversamente formulare i contenuti del loro intervento (art. 26).

Art. 25 - Redazione del verbale

1. Il verbale delle riunioni dei Comitati viene redatto riportando i passi fondamentali della discussione, nonché i fatti avvenuti.

2. Il verbale, salvo quanto previsto dal regolamento in materia di ricorsi amministrativi, deve contenere l'intestazione del comitato, la data della riunione, l'ora di inizio e quella di chiusura, i nomi dei presenti, l'annotazione dei partecipanti di diritto che nel corso della riunione si siano eventualmente allontanati, la procedura e l'esito delle votazioni, con l'indicazione del numero dei componenti presenti al momento delle votazioni stesse, le motivazioni ed il dispositivo dei singoli atti adottati, nell'esercizio delle funzioni attribuite ai Comitati, nonché le dichiarazioni testuali che ad avviso degli intervenuti debbano essere riportate. Per i Comitati centrali nel verbale deve inoltre essere indicato il voto consultivo espresso dal Direttore generale, o da suo delegato, nonché i nomi dei componenti il Collegio dei sindaci e del Magistrato della Corte dei conti delegato all'esercizio del controllo intervenuti alla riunione.

3. Quando la riunione non possa aver luogo per mancanza del numero legale, nel verbale vanno riportati, oltre ai nomi degli intervenuti, anche quelli degli assenti indicando se siano o meno giustificati, nonché l'ora in cui sia stata accertata l'invalidità della costituzione.

4. Al verbale sono allegate le deliberazioni adottate, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

5. La registrazione video/fonica della seduta e la relativa trascrizione costituiscono mezzi per la redazione del verbale e restano conservati agli atti dell'Istituto fino alla data della sua approvazione.

6. Il verbale è redatto dal segretario e sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

7. Il verbale e gli atti preparatori delle deliberazioni non sono oggetto di pubblicazione. Per l'esercizio del diritto di accesso ai predetti atti trovano applicazione le disposizioni in vigore in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Art. 26 - Approvazione del verbale

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione entro sessanta giorni ovvero, in mancanza di convocazioni del Comitato in tale periodo, nella prima riunione utile. Esso si intende approvato, senza votazione, quando sul testo non vengono formulate osservazioni di carattere sostanziale.

2. In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto. Gli eventuali rilievi debbono limitarsi alla conformità del verbale ai fatti avvenuti e al tenore degli interventi svolti.

3. Delle eventuali precisazioni e dei chiarimenti forniti viene dato atto nel verbale di approvazione. Nel verbale da approvare vengono altresì riportate in calce le correzioni che si rendano necessarie a seguito di tali precisazioni e chiarimenti, eventualmente confrontati con i mezzi utilizzati per la redazione del verbale stesso.

4. Con la sottoscrizione da parte del Presidente e del segretario, il verbale, come sopra redatto ed approvato, fa piena prova delle dichiarazioni degli intervenuti e degli altri fatti avvenuti nel corso della riunione.

5. verbali che non possono essere sottoposti all'approvazione del Comitato per intervenuta scadenza dello stesso vengono inviati ai componenti uscenti in via telematica ovvero, qualora ciò non sia possibile per particolari motivi, mediante raccomandata postale o a mano con avviso di ricevimento. Essi si intendono approvati nel testo inviato qualora non siano pervenute precisazioni o chiarimenti entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento dei verbali medesimi. Le precisazioni e i chiarimenti eventualmente formulati sul testo inviato devono essere comunicati nelle medesime forme agli altri componenti, i quali hanno trenta giorni di tempo per far pervenire eventuali osservazioni al riguardo. Delle predette precisazioni, chiarimenti ed osservazioni va dato atto nei verbali in parola, che in tal modo si intendono approvati.

f) Le regole alla base dell'organizzazione interna dei Comitati

I Comitati possono costituire nel loro ambito **Commissioni istruttorie** (art. 27). Le stesse devono garantire il pluralismo delle Organizzazioni ed avere attenzione al rapporto tra rappresentanze categoriali e tematiche e argomenti da analizzare. La legge prevede che in materia di ricorsi siano costituite speciali **Commissioni deliberanti** (art. 28). Per ragioni organizzative, di efficacia e di efficienza, tali Commissioni possono articolarsi in **sottocommissioni**, garantendo il rispetto dei criteri previsti dal legislatore (art. 29).

Art. 27 - Commissioni istruttorie ed altre commissioni

1. I Comitati regionali e provinciali possono costituire al loro interno una commissione per l'istruttoria dei ricorsi.

2. I Comitati regionali e provinciali possono costituire altre commissioni per lo svolgimento di compiti diversi da quelli relativi all'istruttoria dei ricorsi, in particolare per quanto concerne le prestazioni previdenziali, il decentramento territoriale ed i rapporti con il territorio e con l'utenza.

3. Di ciascuna commissione di cui ai precedenti commi fanno parte i rappresentanti delle singole categorie interessate, secondo una proporzione numerica che rifletta quella esistente all'interno del relativo Comitato.

4. Delle commissioni istruttorie di cui al comma 1 deve comunque far parte almeno uno dei rappresentanti delle amministrazioni statali, nonché il relativo direttore regionale o provinciale dell'Istituto o il rispettivo sostituto.

5. I componenti le commissioni di cui al presente articolo sono nominati dai relativi Comitati regionali e provinciali a maggioranza dei presenti e su proposta dei rispettivi presidenti.

6. Le predette commissioni sono convocate e presiedute dal Presidente del rispettivo Comitato o, in caso di impedimento o di assenza, dal Vicepresidente. In caso di assenza di entrambi, le riunioni sono presiedute dal componente più anziano della commissione.

7. Le riunioni possono tenersi anche a calendario fisso senza avviso di convocazione, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 13 del presente regolamento; la relativa decisione deve risultare dal verbale e deve essere formalmente comunicata ai componenti che non abbiano partecipato alla riunione in cui è stata assunta la decisione medesima.

8. Per l'espletamento della relativa attività ciascuna commissione si avvale della segreteria del rispettivo Comitato.

Art. 28 - Commissioni speciali deliberanti

1. Per la decisione di determinati ricorsi in materia di prestazioni, nell'ambito dei Comitati provinciali vengono costituite le commissioni speciali previste per i lavoratori dipendenti e per i lavoratori autonomi, rispettivamente, dai commi 2 e 3 dell'articolo 46 della legge 9 marzo 1989, n. 88.

2. La commissione speciale deliberante prevista per i lavoratori dipendenti è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato provinciale o, in caso di impedimento o di assenza, dal Vicepresidente del Comitato medesimo. In caso di assenza di entrambi, le riunioni sono presiedute dal componente più anziano della commissione.

3. Le tre commissioni speciali deliberanti previste per i lavoratori autonomi sono rispettivamente convocate e presiedute dal rappresentante dei coltivatori diretti, colonie mezzadri, dal rappresentante degli artigiani e dal rappresentante degli esercenti attività commerciali, membri del Comitato provinciale. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, le funzioni vicarie sono assunte dal componente appositamente delegato dal Presidente. In caso di assenza di entrambi, le riunioni sono presiedute dal componente più anziano della relativa commissione.

4. Le riunioni delle commissioni di cui al presente articolo possono tenersi anche a calendario fisso senza avviso di convocazione, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 13 del presente regolamento; la relativa decisione deve risultare dal verbale e deve essere formalmente comunicata ai componenti che non abbiano partecipato alla riunione in cui è stata assunta la decisione medesima.

5. Per l'espletamento della relativa attività ciascuna commissione speciale si avvale della segreteria del rispettivo Comitato provinciale.

Art. 29 - Sottocommissioni istruttorie delle commissioni speciali deliberanti previste per i lavoratori dipendenti

1. La commissione speciale deliberante prevista per i lavoratori dipendenti dall'articolo 46, comma 2, della legge 9 marzo 1989, n. 88, può costituire al suo interno fino a due sottocommissioni per l'istruttoria dei ricorsi di sua competenza.

2. Di ciascuna sottocommissione fanno parte i rappresentanti delle singole categorie interessate secondo una proporzione numerica che rifletta quella esistente all'interno della stessa commissione speciale deliberante.

3. Delle sottocommissioni istruttorie deve comunque far parte almeno uno dei rappresentanti delle ammi-

nistrazioni statali in seno al Comitato provinciale nonché il direttore della sede provinciale dell'Istituto o il rispettivo sostituto.

4. I componenti le sottocommissioni istruttorie sono nominati dalla commissione speciale deliberante a maggioranza dei presenti e su proposta del Presidente del Comitato provinciale.

Contadina sarda
Domenico Purificato



<> Gestire i Ricorsi amministrativi

Nella gestione del contenzioso nascono dei dubbi che (quasi tutti) trovano risposta nel Regolamento.

Regolamento in materia di ricorsi amministrativi di competenza dei Comitati dell'INPS (Deliberazione del C.d.A. n. 8/2023)

a) Chi può e come presentare il ricorso

L'interessato può **presentare il ricorso** avverso provvedimenti già adottati dall'Istituto, o decorsi inutilmente 120 giorni dalla presentazione dell'istanza di prestazione, direttamente, o per il tramite dei **Patronati** relativamente alle prestazioni pensionistiche e assistenziali, o tramite **altri Intermediari** abilitati per quanto riguarda prestazioni legate alle imprese.

Il ricorso può essere presentato solo **in forma telematica** e sottoscritto/identificato con gli strumenti di accesso ai servizi on line dell'Istituto (artt. 2 e 3).

Art. 2 - Modalità di presentazione

1. Il ricorso amministrativo ai Comitati di cui all'articolo 1, comma 1, nonché al Direttore regionale competente nei casi di cui all'articolo 1, comma 3, deve essere presentato avverso i provvedimenti adottati dall'Istituto esclusivamente in via telematica, direttamente dall'interessato ovvero tramite patronati o altri intermediari abilitati ai sensi delle vigenti disposizioni.

2. In caso di persona incapace munita di rappresentante legale, il ricorso deve recare la firma di quest'ultimo.

3. In caso di assistenza da parte di patronato o altro intermediario, il ricorso deve recare la firma del rappresentante dell'ente di patronato o del mandatario, al quale deve essere stato rilasciato regolare mandato che deve essere allegato al ricorso.

4. In caso di mandato di patrocinio conferito in una precedente fase del procedimento amministrativo, non è richiesta la presentazione di un nuovo mandato.

Art. 3 - Ricorso privo di sottoscrizione

1. Nel caso in cui il ricorso trasmesso per via telematica direttamente dall'interessato non risulti sottoscritto, lo stesso si intende validamente presentato in quanto l'utilizzo degli strumenti previsti per l'accesso ai servizi on-line dell'Istituto ne garantisce comunque la riferibilità al ricorrente.

2. In mancanza di procedura telematica dedicata, l'utilizzo da parte del ricorrente, o dell'intermediario abilitato, di altre forme di comunicazione telematica certificata quali la Posta Elettronica Certificata garantisce comunque la riferibilità al ricorrente se il ricorso riporta la firma olografa dello stesso nonché la scansione del documento.

b) Termini di presentazione del ricorso

I ricorsi ai Comitati territoriali vanno **presentati ordinariamente entro 90 giorni** dalla data di ricezione del provvedimento che si intende impugnare (art. 4). Per i **ricorsi ai Comitati di vigilanza**, che riguardano provvedimenti dei pubblici dipendenti, **il termine perentorio di impugnazione è di 30 giorni** (art. 6). Avverso i provvedimenti della Cassa integrazione salariale degli operai agricoli (CISOA) i ricorsi vanno presentati alla Commissione provinciale **per la CISOA entro 30 giorni** dalla data di ricezione del provvedimento. Per la cassa integrazione salariale degli operai agricoli il ricorso avverso il diniego deliberato dalla Commissione CISOA può essere presentato alla Gestione Prestazioni Temporanee entro 30 giorni dalla ricezione della decisione della Commissione provinciale:

- dal richiedente;
- da ciascuno dei componenti della Commissione provinciale che abbia motivato in quella sede il proprio dissenso.

Nel corso della istruttoria di tali ricorsi, la rinuncia da parte di uno o più di questi due soggetti, deve dar luogo ad una comunicazione diretta alla persona interessata. In presenza di dissenso da parte di ciascuno dei componenti della Commissione o di rinuncia degli stessi a ricorrere, gli Uffici devono darne comunicazione diretta al soggetto interessato (art. 6).

Avverso i provvedimenti dei Fondi di solidarietà i ricorsi vanno presentati di norma **entro 30 giorni** ai rispettivi Comitati amministratori centrali (art. 21).

Art. 4 – Termini per la presentazione

1. Il ricorrente può impugnare il provvedimento emesso dall'Istituto entro novanta giorni dalla data della sua ricezione, fatto salvo quanto previsto ai commi 3 e 4 e agli articoli 5, 6 e 21 del presente Regolamento.

2. In caso di mancata adozione del provvedimento da parte della sede, il termine per la proposizione del ricorso amministrativo decorre dal centovesimo giorno successivo a quello di presentazione della relativa domanda, salvo non sia diversamente previsto.

3. Per i ricorsi ai Comitati di vigilanza, il ricorrente può impugnare il provvedimento entro e non oltre trenta giorni dalla data della sua ricezione. Per tali ricorsi non trova applicazione quanto previsto dal comma 2.

4. Per i ricorsi di cui all'articolo 1, comma 3, il ricorrente può impugnare il provvedimento entro e non oltre trenta giorni dalla data della sua ricezione.

Art. 21 - Termini per la presentazione del ricorso per le materie dei Fondi di Solidarietà

Il ricorso avverso i provvedimenti adottati dall'INPS nelle materie di competenza dei Fondi di solidarietà bilaterali, anche intersettoriali, nonché del Fondo di integrazione salariale, deve essere presentato al rispettivo Comitato amministratore dei predetti Fondi entro trenta giorni dalla ricezione del provvedimento stesso.

Art. 6 - Disposizioni particolari in materia di termini di presentazione dei ricorsi relativi ai trattamenti di integrazione salariale

1. *Avverso la deliberazione di diniego della Commissione provinciale Cassa Integrazione Salariale Operai Agricoli (CISOA) è ammesso ricorso da parte dell'istante, entro trenta giorni dalla ricezione del provvedimento, dinanzi al Comitato amministratore della Gestione Prestazioni Temporanee ai Lavoratori Dipendenti. Avverso la medesima deliberazione è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data della deliberazione, da parte di ciascuno dei componenti la Commissione provinciale che, nel corso della votazione, abbia motivato il proprio dissenso chiedendone l'inserimento a verbale, compreso il Direttore territoriale competente o suo delegato. In tale ultimo caso, l'ufficio competente provvede a notificare il ricorso stesso al soggetto istante.*

2. *In caso di rinuncia al ricorso formulata dal Direttore territoriale competente o suo delegato o da altro componente della Commissione CISOA, la rinuncia deve essere inviata al soggetto istante a cura dell'ufficio competente.*

c) Tempistica e informativa al Comitato dei ricorsi presentati

Su base mensile deve essere presentato al Comitato competente l'**elenco dei ricorsi**, con evidenza della materia, presentati e inviati alla struttura per l'istruttoria (art. 7).

Art. 7 - Trasmissione ricorsi presentati

1. *L'elenco dei ricorsi presentati è trasmesso al Comitato competente dall'ufficio ricevente con cadenza mensile.*

2. *Il ricorso indirizzato ad un Comitato diverso da quello competente è da considerarsi validamente presentato, nella stessa data, al Comitato competente a decidere. In tale ipotesi, l'ufficio ricevente provvede a trasmettere tempestivamente il ricorso all'ufficio competente ai fini della decisione dello stesso da parte del Comitato competente.*

d) I casi di inammissibilità, improcedibilità dei ricorsi e della cessata materia del contendere

La titolarità dei ricorsi è del Comitato provinciale. La struttura amministrativa ha compiti di carattere istruttorio o di risoluzione in autotutela. Ai fini di agevolare l'attività dei Comitati, i giudizi di inammissibilità, di improcedibilità

e di cessata materia del contendere, qualora gli aspetti tecnici siano incontestabili, hanno efficacia già dalla fase istruttoria. Il **Comitato è destinatario della comunicazione periodica delle decisioni assunte in fase istruttoria**. In ogni caso, i ricorsi definiti inammissibili e improcedibili o per cessata materia del contendere possono essere ripresentati alla decisione del Comitato dal soggetto ricorrente (artt. 8, 22, 9 e 10).

Art. 8 - Inammissibilità del ricorso

1. Il ricorso è inammissibile quando:

- a) sia presentato in forma cartacea;
- b) sia rivolto ad impugnare un atto emanato da un soggetto diverso dall'Istituto;
- c) sia carente di uno o più elementi essenziali;
- d) si tratti di materia non riconducibile all'ambito di competenza dell'Istituto;
- e) sia presentato prima che sia emesso il provvedimento e non siano ancora scaduti i termini normativamente previsti per l'emissione del provvedimento;
- f) sia presentato da persona non legittimata ad agire;
- g) sia presentato in difetto di interesse concreto ed attuale.

2. Fermo quanto previsto al comma 1, il ricorso è altresì inammissibile qualora:

- a) sia presentato al Comitato di vigilanza oltre il termine di trenta giorni di cui all'articolo 4, comma 3, nonché nell'ipotesi in cui, oltre al ricorso al Comitato di vigilanza, sia stato presentato anche il ricorso giurisdizionale;
- b) i componenti della Commissione provinciale CISOA compreso il Direttore territoriale competente o suo delegato, nel caso di cui all'articolo 6, comma 1, non abbiano motivato il proprio dissenso nel corso della votazione chiedendone l'inserimento a verbale;
- c) sia presentato avverso il provvedimento sul quale il Comitato si sia già pronunciato;
- d) sia presentato oltre i termini di decadenza dell'azione giudiziaria stabiliti dalle norme applicabili alla fattispecie.

3. La Struttura territorialmente competente provvede a definire in via amministrativa il ricorso per inammissibilità, tranne nel caso in cui il ricorso medesimo sia stato già inserito all'ordine del giorno del Comitato, nonché a comunicare telematicamente al ricorrente, informandone il Comitato, l'inammissibilità del ricorso, anche nei casi in cui la stessa sia rilevata ai sensi del comma 4.

4. Per i ricorsi presentati ai Comitati o Commissioni centrali, nel caso in cui l'inammissibilità sia rilevata nella fase istruttoria demandata alla Direzione centrale competente, la stessa provvede a definire in via amministrativa il ricorso, tranne nel caso in cui il ricorso medesimo sia stato già inserito all'ordine del giorno del Comitato.

5. In ogni caso, i ricorsi definiti in via amministrativa per inammissibilità possono essere sottoposti alla decisione del competente Comitato qualora il soggetto interessato ne faccia specifica istanza, garantendone a tal fine allo stesso un'adeguata informazione.

Art. 22 - Inammissibilità del ricorso

È inammissibile il ricorso avverso il provvedimento sul quale il Comitato amministratore del Fondo di solidità o del Fondo di Integrazione salariale, si sia già pronunciato.

Art. 9 - Improcedibilità del ricorso

1. Il ricorso è improcedibile nelle ipotesi di sopravvenienza di cause che facciano venir meno l'interesse concreto e attuale alla modifica del provvedimento impugnato.

2. Il ricorso è parimenti improcedibile qualora intervenga pronuncia giudiziale di merito, anche non definitiva, relativamente al medesimo oggetto.

3. Il ricorso dinanzi ai Comitati di vigilanza è, altresì, improcedibile allorquando, in fase istruttoria, sia notificato all'Istituto un ricorso giurisdizionale avente lo stesso oggetto.

4. La Struttura territorialmente competente provvede a definire in via amministrativa il ricorso per improcedibilità, tranne nel caso in cui il ricorso medesimo sia stato già inserito all'ordine del giorno del Comitato, nonché a comunicare telematicamente al ricorrente, informandone il Comitato, l'improcedibilità del ricorso, anche nei casi in cui la, stessa sia rilevata ai sensi del comma 5.

5. Per i ricorsi presentati ai Comitati o Commissioni centrali, nel caso in cui l'improcedibilità sia rilevata nella fase istruttoria demandata alla Direzione centrale competente, la stessa provvede a definire in via amministrativa il ricorso, tranne nel caso in cui il ricorso medesimo sia stato già inserito all'ordine del giorno del Comitato.

6. In ogni caso, i ricorsi definiti in via amministrativa per improcedibilità possono essere sottoposti alla decisione del competente Comitato qualora il soggetto interessato ne faccia specifica istanza, garantendo a tal fine allo stesso un'adeguata informazione.

Art. 10 - Cessata materia del contendere

1. La cessazione della materia del contendere può essere rilevata in qualunque fase del procedimento, nel caso di adozione di provvedimento satisfattivo per il ricorrente intervenuta successivamente alla presentazione del ricorso.

2. La Struttura territorialmente competente provvede a definire in via amministrativa il ricorso per cessata materia del contendere, tranne nel caso in cui il ricorso medesimo sia stato già inserito all'ordine del giorno del Comitato, nonché a comunicare telematicamente al ricorrente, informandone il Comitato, la cessata materia del contendere, anche nei casi in cui la stessa sia rilevata ai sensi del comma 3.

3. Per i ricorsi presentati ai Comitati o Commissioni centrali, nel caso in cui la cessazione della materia del contendere sia rilevata nella fase istruttoria demandata alla Direzione centrale competente, la stessa provvede a definire in via amministrativa il ricorso, tranne nel caso in cui il ricorso medesimo sia stato già inserito all'ordine del giorno del Comitato.

4. In ogni caso, i ricorsi definiti in via amministrativa per cessata materia del contendere possono essere sottoposti alla decisione del competente Comitato qualora il soggetto interessato ne faccia specifica istanza, garantendo a tal fine allo stesso un'adeguata informazione.

e) Contenzioso e autotutela

L'**autotutela**, normata da apposito regolamento, ha la finalità di correggere errori riducendo il potenziale conflitto sia in sede amministrativa che in sede giudiziaria.

Art. 11 - Esercizio dell'autotutela

1. L'avvio di un procedimento in autotutela non interrompe e non sospende termini per la proposizione dei ricorsi in via amministrativa.

2. Dopo la presentazione del ricorso amministrativo e in ogni fase della sua procedimentalizzazione, l'Istituto, qualora ne ricorrano i presupposti, procede in autotutela, tranne nell'ipotesi in cui il ricorso stesso sia già stato inserito all'ordine del giorno della seduta del Comitato.

Art. 12 - Disposizioni particolari in materia di autotutela

In materia di integrazione salariale in agricoltura, il potere di autotutela è riservato alla stessa Commissione provinciale Cassa Integrazione Salariale Operai Agricoli (CISOA) che, ove ne ricorrano i presupposti, può riesaminare le proprie deliberazioni.

Art. 23 - Disposizioni particolari in materia di autotutela

Ai Comitati amministratori dei Fondi di solidarietà, ove ne ricorrano i presupposti, è riservato il potere di autotutela sulle deliberazioni adottate nell'esercizio del potere di concessione loro riconosciuto, attraverso il riesame delle stesse.

f) Procedura per la valutazione del ricorso

La struttura amministrativa dell'INPS di carattere territoriale o centrale in relazione alle materie del ricorso ha il compito di svolgere l'**istruttoria utile** al Comitato, in tempo utile per la deliberazione nei 90 giorni. Alla segreteria del Comitato, per il tramite del fascicolo elettronico, vengono inviati tutti gli atti prodotti dal ricorrente, la relazione istruttoria corredata dalla documentazione a supporto ed uno schema di proposta deliberativa. Qualora ritenuto insufficiente quanto raccolto nel fascicolo elettronico, il Comitato può richiedere alla struttura competente approfondimenti. La fase istruttoria aggiuntiva deve concludersi entro i 30 giorni (art. 13).

Art. 13 - Istruttoria

1. *La struttura territoriale competente ovvero la Direzione centrale, nei casi di sua competenza, provvedono all'istruttoria del ricorso medesimo, all'esito della quale trasmettono alla Segreteria del Comitato il fascicolo elettronico composto:*

- *dal ricorso, dai documenti e dagli atti eventualmente prodotti dal ricorrente;*
- *dalla relazione istruttoria corredata di tutta la documentazione a supporto;*
- *dallo schema della proposta di deliberazione.*

2. *Il Comitato può acquisire in ogni caso ulteriori elementi utili alla decisione, chiedendo alle competenti strutture approfondimenti istruttori.*

3. Gli approfondimenti devono essere effettuati entro trenta giorni dalla richiesta del Comitato, salvo casi eccezionali e debitamente motivati.

4. Ai fini della trattazione, i ricorsi aventi medesimo contenuto sono riuniti per connessione di materia.

g) Termini per la decisione ed esecuzione dei ricorsi

Il Comitato deve vigilare affinché l'iter del ricorso (ricezione, istruttoria e decisione) si **concluda entro 90 giorni** dalla presentazione del ricorso attestata dal protocollo informatico. Il Comitato, comunque, ha titolarità ad esaminare i ricorsi ed assumere decisioni anche dopo la scadenza di tale termine (art. 14). Le deliberazioni dei Comitati sono definitive ed immediatamente esecutive e compete al Segretario il compito di trasmissione alle strutture competenti (art. 17). La eventuale revoca delle deliberazioni da parte del Comitato stesso deve essere motivata e può essere esercitata solo in presenza di ulteriori ed arricchenti elementi già esistenti e non portati all'attenzione del Comitato (art. 18).

I Comitati Centrali per materia decidono in unica istanza in merito ai ricorsi in materia contributiva e sanzionatoria e le eventuali questioni di natura contributiva (artt. 15 e 16).

Non si attua l'immediata esecutività delle deliberazioni dei Comitati, qualora nella seduta che valuta e decide in merito al ricorso o nei cinque giorni successivi il Direttore competente evidenzia profili di palese illegittimità. Il provvedimento di sospensione va tempestivamente comunicato al ricorrente o all'intermediario ed al Presidente del Comitato competente. Il provvedimento di sospensione dà luogo alla valutazione sulla fondatezza del profilo di illegittimità:

- nel caso di decisione del Comitato territoriale da parte del Comitato centrale competente per materia;
- nel caso di deliberazione del Comitato centrale da parte del Consiglio di Amministrazione.

La sospensione decade trascorsi inutilmente 90 giorni. Entro 90 giorni la delibera può essere confermata o ritenuta fondatamente illegittima (art. 19).

Art. 14 - Termini per la decisione

1. Il termine di novanta giorni per la decisione del ricorso decorre dalla data di ricezione del ricorso attestata dal protocollo informatico.

2. Il Comitato ha potestà di esaminare i ricorsi e di assumere decisioni in merito anche dopo la scadenza del termine di novanta giorni previsto per la decisione.

Art. 15 - Competenza dei Comitati centrali a decidere in materia sanzionatoria

1. I Comitati centrali competenti a decidere i ricorsi in materia di contributi decidono anche le questioni relative all'imposizione delle sanzioni CIVili.

2. La quantificazione della misura delle sanzioni spetta alle strutture territoriali competenti.

Art. 16 - Competenza delle Commissioni deliberanti ex art. 46 legge n. 88/89 a decidere delle questioni pregiudiziali di natura contributiva

1. Le Commissioni deliberanti di cui all'articolo 46 della legge 9 settembre del 1989, n. 88, nel decidere i ricorsi concernenti le prestazioni di competenza, decidono anche le eventuali pregiudiziali questioni di natura contributiva.

2. Le suddette Commissioni non possono tuttavia decidere le pregiudiziali questioni di natura contributiva quando:

- a) rientrino nella competenza di soggetti diversi dall'Istituto;
- b) riguardino questioni generali in materia di interpretazione normativa.

Art. 17 - Esecuzione delle deliberazioni

Le deliberazioni dei Comitati vengono trasmesse in via telematica, a cura dei rispettivi segretari, alla struttura territoriale competente che dà esecuzione al dispositivo, salvo i casi di sospensione previsti dagli articoli 19 e 24.

Art. 18 - Revoca delle deliberazioni

La revoca delle deliberazioni del Comitato può essere esercitata in presenza di nuovi o ulteriori elementi rilevati d'ufficio e nel rispetto dei termini entro i quali è possibile la modifica del provvedimento oggetto della delibera, laddove siano normativamente previsti.

Art. 19 - Sospensione delle deliberazioni

1. L'esecuzione delle decisioni adottate dai Comitati centrali e dai Comitati provinciali, qualora si evidenzino profili di illegittimità, può essere sospesa entro cinque giorni dalla data della relativa deliberazione, rispettivamente, dal Direttore generale, ai sensi dell'articolo 48 della legge 9 marzo 1989 n. 88, e dal Direttore territoriale competente o suo delegato, ai sensi dell'articolo 46 della medesima legge.

2. Il provvedimento di sospensione è tempestivamente comunicato dalla Direzione centrale o dalla Struttura territoriale competente al ricorrente o al patronato o ad altro intermediario. La Direzione centrale o la Struttura territoriale competente comunicano, altresì, il provvedimento di sospensione al Presidente del Comitato centrale o periferico.

3. In caso di provvedimento di sospensione adottato dal Direttore generale, la relazione istruttoria e la relativa proposta di deliberazione sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, il quale decide l'esecuzione o l'annullamento della deliberazione adottata dal Comitato centrale entro e non oltre novanta giorni dalla data del provvedimento di sospensione. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.

4. Il provvedimento di sospensione adottato dal Direttore della Struttura territoriale competente o suo delegato deve essere tempestivamente trasmesso dalla predetta sede alla competente Direzione centrale, che sottopone al Comitato amministratore centrale una relazione istruttoria e una proposta di deliberazione. Il predetto Comitato, entro e non oltre novanta giorni dalla data del provvedimento di sospensione, decide l'esecuzione o l'annullamento della deliberazione adottata dal Comitato provinciale. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.

Art. 24 - Sospensione delle deliberazioni

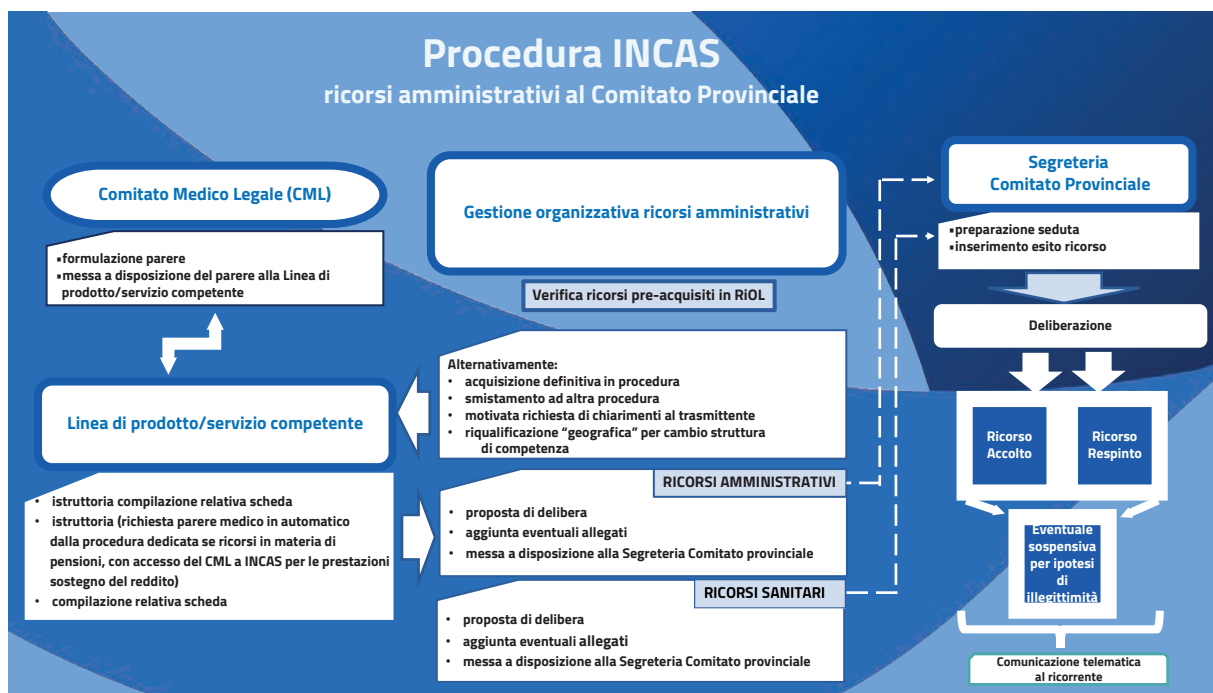
L'esecuzione delle decisioni adottate dai Comitati amministratori dei Fondi di solidarietà bilaterale, anche intersettoriali e del Fondo di Integrazione salariale può essere sospesa da parte del Direttore generale dell'INPS, ove si evidenzino profili di illegittimità. Il provvedimento di sospensione deve essere adottato nel termine di cinque giorni ed essere sottoposto, con l'indicazione della norma che si ritiene violata, al Consiglio di Amministrazione, che, entro tre mesi, stabilisce se dare ulteriore corso alla decisione o se annullarla. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.

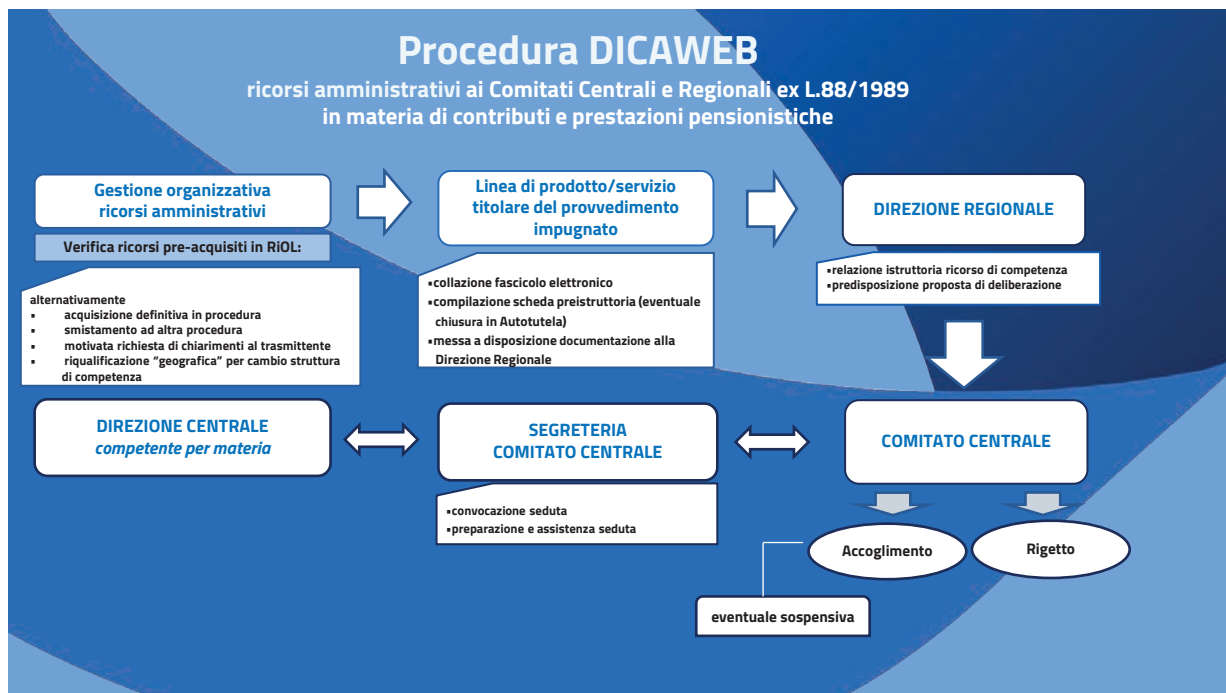
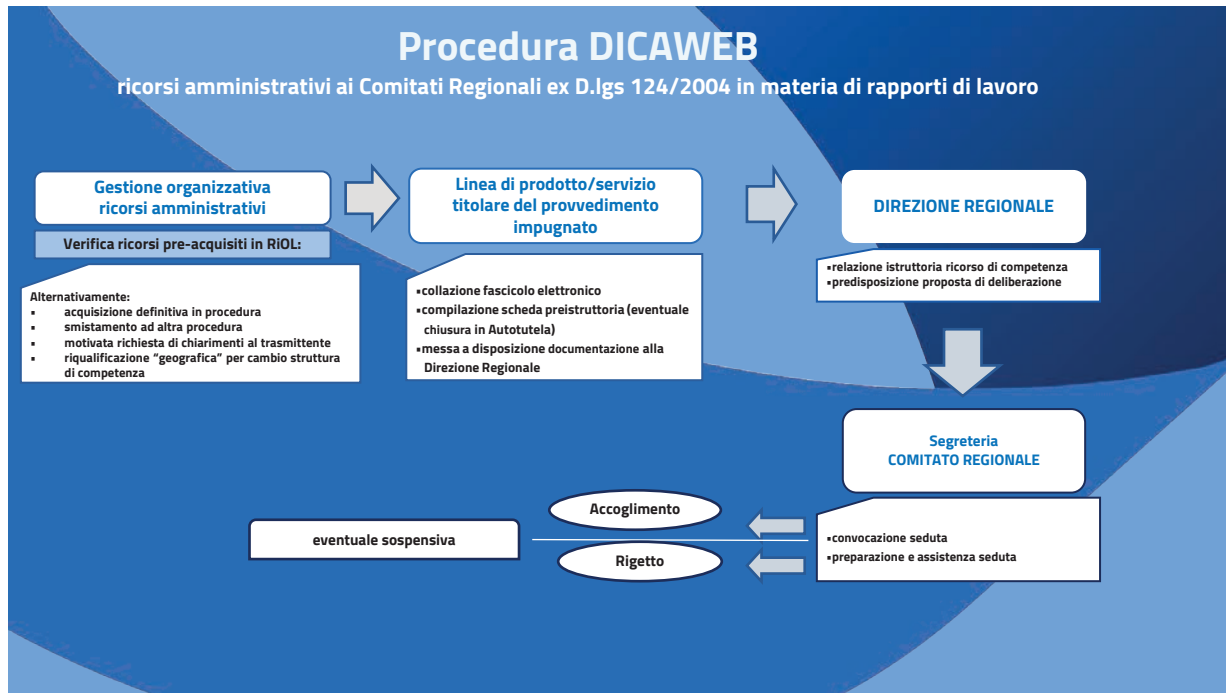
h) Competenze particolari

Art. 20 - Comunicazioni relative ai ricorsi amministrativi

Le comunicazioni relative ai ricorsi amministrativi, sia interlocutorie che definitive, sono effettuate in via telematica. Il ricorrente può consultare in via telematica lo stato del ricorso.

◊ Le procedure informatiche per la gestione dei ricorsi amministrativi






Piccola guida per l'attività dei Comitati

WORKFLOW RICORSI AMMIISTRATIVI AL COMITATO PROVINCIALE							
Materie dei ricorsi	Ricorrenti	Presentazio- ne ricorso	Procedure	UO Gestione organizzativa ricorsi ammi- nistrativi	Segreteria Comitato	Esiti ricorsi	Sospensione Regolamento ricorsi amm. vi Art.11 De- liberaz.CdA n.8/2023
<p>Prestazioni pensionistiche</p> <p>Prestazioni a sostegno del reddito</p> <p>Provvedimenti di reiezione di prestazioni economiche di Invalidità Civile</p>	<p>Lavoratori dipendenti iscritti al FPLD</p> <p>Artigiani</p> <p>Commercianti</p> <p>Lavoratori autonomi agricoli CD-CM</p>	<p>Procedura RiOL Ricorsi On Line</p> <p>Proponente: Utente; Intermediario abilitato</p> <p>Strumento: SPID/CIE/CNS (utente); Delega (a intermediario abilitato L.12/1979); Mandato di patrocinio a Patronato (L.152/2001)</p>	<p>Procedura RiOL</p> <p>↓ smistamento Procedura INCAS</p>	<p>Verifica ricorsi acquisiti in RiOL</p> <p>Proposta di delibera completa di allegati</p> <p>Inoltra a Segreteria Comitato</p>	<p>Convocazione e preparazione seduta del CP</p> <p>Redazione verbale</p> <p>Inserimento esito ricorso in procedura INCAS</p> <p>Comunicazione al ricorrente esito ricorso.</p>	<p>Accoglimento</p> <p>Rigetto totale</p> <p>Accoglimento/ Rigetto parziale</p> <p>Sospensione</p>	<p>La decisione del CP può essere sospesa dal Direttore della competente Sede INPS con provvedimento motivato, se si evidenziano profili di illegittimità.</p> <p>Il provvedimento di sospensione deve essere redatto dal Direttore entro 5gg. e sottoposto al Comitato Centrale amministratore competente per materia. Il Comitato Centrale decide entro 90 gg. a favore o l'annullamento del provvedimento del CP</p> <p>L'esito è definitivo; Eventuale presentazione di ricorso da parte dell'utente in sede giudiziaria.</p>


WORKFLOW RICORSI AMMIISTRATIVI AL COMITATO REGIONALE									
Materie dei ricorsi	Ricorrenti	Presentazione ricorso	Procedure	UO Gestione organizzativa ricorsi ammin.vi	UO Linea di prodotto/ servizio titolare del provvedimento impugnato	Direzione Regionale	Segreteria Comitato	Esiti ricorsi	Sospensione Regolamento ricorsi ammin.vi Art.11 Deliberaz. CdA n.8/2023
<p>Provvedimento amministrativo- non derivante da verbale ispettivo di accertamento su sussistenza e/o qualificazione rapporto di lavoro (esclusi quelli relativi a Fondi Speciali)</p> <p>Riscatti e costituzione di rendita vitalizia ex art.13 L. 1338/1962 qualora il contenzioso verta sulla natura subordinata o meno dell'attività lavorativa.</p> <p>Contestata qualificazione del rapporto di lavoro che comporta l'iscrizione alla gestione separata ex art.2 della L.335/1995.</p>	<p>Iscritti a Gestione Privata</p> <p>Iscritti ex Enpals</p>	<p>Procedura RiOL Ricorsi On Line</p> <p>Proponente: Utente; Intermediario abilitato</p> <p>Strumento: SPID/CIE/CNS (utente)</p> <p>Delega (a intermediario abilitato-L.12/1979)</p> <p><i>Mandato di patrocinio a Patronato (L.152/2001)</i></p>	<p>Procedura RiOL</p> <p>↓</p> <p>smistamento Procedura DICA WEB</p>	<p>Verifica ricorsi acquisiti in RiOL</p> <p>Coordina operazioni e monitora invio documentazione a Comitato Regionale competente</p>	<p>entro 30gg</p> <p>Collazione fascicolo elettronico;</p> <p>Compila scheda preistrutturata (event. soluzione in Autotutela);</p> <p>Trasmissione documentazione a Direzione Regionale</p>	<p><i>Istruttoria ricorso</i></p> <p><i>Proposta delibera</i></p> <p><i>Invio al a Comitato Regionale</i></p>	<p>entro 60gg</p> <p><i>Convocazione e preparazione seduta del CP</i></p> <p><i>Redazione verbale</i></p> <p><i>Inserimento esito ricorso in procedura DICA WEB</i></p> <p><i>Comunicazione al ricorrente esito ricorso.</i></p>	<p><i>Accoglimento</i></p> <p><i>Rigetto totale</i></p> <p><i>Accoglimento/ Rigetto parziale</i></p> <p><i>Sospensione.</i></p>	<p>Pur non essendo previsto dal Regolamento, appare opportuno che l'esecuzione della decisione adottata dal Comitato Regionale possa essere motivatamente sospesa dal Direttore Generale entro 5 gg, ove si evidenzino documentati profili di illegittimità, con indicazione della norma che si intende violata. Le decisioni vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto il quale, entro 90 gg, dalla data del provvedimento di sospensione decide l'esecuzione o l'annullamento della decisione del Comitato Centrale. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.</p>
					<i>Intero ciclo entro 90gg (Legge n.88/1989)</i>				

Piccola guida per l'attività dei Comitati

WORKFLOW RICORSI AMMIISTRATIVI AI COMITATI AMMINISTRATORI CENTRALI DELLA GESTIONE PRIVATA									
Materie dei ricorsi	Ricorrenti	Presentazione ricorso	Procedure	UO Gestione organizzativa ricorsi ammin.vi	UO Linea di prodotto/ servizio titolare del provvedimento impugnato	Direzione Regionale	Segreteria Comitato	Esiti ricorsi	Sospensione Regolamento ricorsi amm.vi Art.11 Deliberaz. CdA n.8/2023
<p>Accrediti figurativi</p> <p>CIGO</p> <p>Costituzione rendita vitalizia</p> <p>Contributi</p> <p>FIS</p> <p>Lavoratori amianto</p> <p>Posizione assicurativa</p> <p>Ricongiunzioni</p> <p>Riscatti contributivi</p> <p>Provvedimenti di sospensione esecuzione della decisione del Comitato Provinciale da parte del Direttore Generale</p>	<p>Iscritti a:</p> <p>Fondi Speciali Gestione separata Parasubordinati</p> <p>Assicurazione Generale obbligatoria - AGO</p>	<p>Procedura RiOL Ricorsi On Line</p> <p>Proponente:</p> <p>Utente; Intermediario abilitato</p> <p>Strumento:</p> <p>SPID/CIE/CNS (utente)</p> <p>Delega (a intermediario abilitato-L.12/1979)</p> <p>Mandato di patrocinio a Patronato (L.152/2001)</p>	<p>Procedura RiOL</p> <p>↓</p> <p>smistamento Procedura DICA WEB</p>	<p>Verifica ricorsi acquisiti in RiOL</p> <p>Coordina operazioni e monitora invio documentazione a Comitato Regionale competente</p>	<p>Collazione fascicolo elettronico;</p> <p>Compila scheda preistruttoria (event. soluzione in Autotutela);</p> <p>Trasmissione documentazione a Direzione Regionale</p>	<p><i>Istruttoria ricorso</i></p> <p><i>Proposta delibera</i></p> <p><i>Invio al Comitato Centrale</i></p>	<p>Convo-cazione e preparazione seduta</p> <p>Redazione verbale</p> <p>Inserimento esito ricorso in procedura DICA WEB</p>	<p><i>Comunica-zione della decisione del Comitato alla UO Linea di prodotto tramite procedura informatica DICA WEB.</i></p> <p><i>La Sede territoriale comunica l'esito del ricorso al ricorrente.</i></p>	<p>L'esecuzione della decisione adottata dal Comitato amministratore può essere motivatamente sospesa dal Direttore Generale entro 5 gg, ove si evidenzino documentati profili di illegittimità, con indicazione della norma che si intende violata.</p> <p>Le decisioni vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto il quale, entro 90 gg. dalla data del provvedimento di sospensione decide l'esecuzione o l'annullamento della decisione del Comitato Centrale.</p> <p>Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.</p>

WORKFLOW RICORSI AMMIISTRATIVI AI COMITATI DI VIGILANZA CENTRALI - GESTIONE PUBBLICA									
Materie dei ricorsi	Ricorrenti	Presentazione ricorso	Procedure	UO Gestione organizzativa ricorsi ammin.vi	UO Linea di prodotto/ servizio titolare del provvedimento impugnato	Direzione Regionale	Segreteria Comitato	Esiti ricorsi	Sospensione Regolamento ricorsi amm.vi Art.11 Deliberaz. CdA n.8/2023
Iscrizioni Contribuzione Ricongiunzioni Riscatti Computo retribuzione pensionabile Prestazioni previdenziali	I'Isritti alle Casse Dipendenti Pubblici; CIVili e militari dello Stato Enti Locali Enti di diritto pubblico Insegnanti asili nido e scuole elementari parificate Sanitari Ufficiali giudiziari, aiutanti e coadiutori	Procedura RiOL Ricorsi On Line Proponente: Utente; Intermediario abilitato Strumento: SPID/CIE/CNS (utente) Delega (a intermediario abilitato-L.12/1979) Mandato di patrocinio a Patronato (L.152/2001)	Procedura RiOL  smistamento Procedura DICA WEB	Verifica ricorsi acquisiti in RiOL Coordina operazioni e monitora invio documentazione a Comitato Regionale competente	entro 30 gg. Collazione fascicolo elettronico; Compila scheda preistrutturata (event. soluzione in Autotutela); Trasmissione documentazione a Direzione Regionale	<i>Istruttoria ricorso</i> <i>Proposta delibera</i> <i>Invio al Comitato Centrale</i>	entro 60gg. Convo-cazione e preparazione seduta del CP Redazione verbale Inserimento esito ricorso in procedura DICA WEB Comunicazione al ricorrente esito ricorso.	<i>Accoglimento</i> <i>Rigetto totale</i> <i>Accoglimento/ Rigetto parziale</i> <i>Sospensione.</i>	Pur non essendo previsto dal Regolamento, appare opportuno che l'esecuzione della decisione adottata dai Comitato Regionale possa essere motivatamente sospesa dal Direttore Generale entro 5 gg, ove si evidenzino documenti profilati di illegittimità, con indicazione della norma che si intende violata. Le decisioni vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto il quale, entro 90 gg, dalla data del provvedimento di sospensione decide l'esecuzione o l'annullamento della decisione del Comitato Centrale. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.
					Intero ciclo entro 90gg (Legge n.88/1989)				

Piccola guida per l'attività dei Comitati

WORKFLOW RICORSI AMMIISTRATIVI AI COMITATI AMMINISTRATORI CENTRALI DELLA GESTIONE PRIVATA									
Materie dei ricorsi	Ricorrenti	Presentazione ricorso	Procedure	UO Gestione organizzativa ricorsi ammin.vi	UO Linea di prodotto/ servizio titolare del provvedimento impugnato	Direzione Regionale	Segreteria Comitato	Esiti ricorsi	Sospensione Regolamento ricorsi amm.vi Art.11 Deliberaz. CdA n.8/2023
<p>Accreditati figurativi</p> <p>CIGO</p> <p>Costituzione rendita vitalizia</p> <p>Contributi FIS</p> <p>Lavoratori amianto</p> <p>Posizione assicurativa</p> <p>Ricongiunzioni</p> <p>Riscatti contributivi</p> <p>Provvedimenti di sospensione esecuzione della decisione del Comitato Provinciale da parte del Direttore Generale</p>	<p>Iscritti a:</p> <p>Fondi Speciali Gestione separata Parasubordinati</p> <p>Assicurazione Generale obbligatoria - AGO</p>	<p>Procedura RiOL Ricorsi On Line</p> <p>Proponente:</p> <p>Utente; Intermediario abilitato</p> <p>Strumento:</p> <p>SPID/CIE/CNS (utente)</p> <p>Delega (a intermediario abilitato-L.12/1979)</p> <p>Mandato di patrocinio a Patronato (L.152/2001)</p>	<p>Procedura RiOL</p> <p></p> <p>smistamento Procedura DICA WEB</p>	<p>Verifica ricorsi acquisiti in RiOL</p> <p>Coordina operazioni e monitora invio documentazione a Comitato Regionale competente</p>	<p>entro 30 gg.</p> <p>Collazione fascicolo elettronico;</p> <p>Compila scheda preistrutturata (event. soluzione in Autotutela);</p> <p>Trasmissione documentazione a Direzione Regionale</p>	<p><i>Istruttoria ricorso</i></p> <p><i>Proposta delibera</i></p> <p><i>Invio al Comitato Centrale</i></p>	<p>Convocazione e preparazione seduta</p> <p>Redazione verbale</p> <p>Inserimento esito ricorso in procedura DICA WEB</p>	<p><i>Comunicazione della decisione del Comitato alla UO Linea di prodotto tramite procedura informatica DICA WEB.</i></p> <p><i>La Sede territoriale comunica l'esito del ricorso al ricorrente.</i></p>	<p>L'esecuzione della decisione adottata dai Comitati amministratore può essere motivatamente sospesa dal Direttore Generale entro 5 gg, ove si evidenzino documentati profili di illegittimità, con indicazione della norma che si intende violata. Le decisioni vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto il quale, entro 90 gg, dalla data del provvedimento di sospensione decide l'esecuzione o l'annullamento della decisione del Comitato Centrale. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.</p>

WORKFLOW RICORSI AMMIISTRATIVI AI COMITATI DI VIGILANZA CENTRALI - GESTIONE PUBBLICA									
Materie dei ricorsi	Ricorrenti	Presentazione ricorso	Procedure	UO Gestione organizzativa ricorsi ammin.vi	UO Linea di prodotto/ servizio titolare del provvedimento impugnato	Direzione Regionale	Segreteria Comitato	Esiti ricorsi	Sospensione Regolamento ricorsi amm.vi Art.11 Deliberaz. CdA n.8/2023
<p>Iscrizioni</p> <p>Contribuzione</p> <p>Ricongiunzioni</p> <p>Riscatti</p> <p>Computo retribuzione pensionabile</p> <p>Prestazioni previdenziali</p>	<p>Iscritti alle Casse Dipendenti Pubblici;</p> <p>CIVili e militari dello Stato</p> <p>Enti Locali</p> <p>Enti di diritto pubblico</p> <p>Insegnanti asili nido e scuole elementari parificate</p> <p>Sanitari</p> <p>Ufficiali giudiziari, aiutanti e coadiutori</p>	<p>Procedura RiOL Ricorsi On Line</p> <p>Proponente:</p> <p>Utente;</p> <p>Intermediario abilitato</p> <p>Strumento:</p> <p>SPID/CIE/CNS (utente)</p> <p>Delega (a intermediario abilitato-L.12/1979)</p> <p>Mandato di patrocinio a Patronato (L.152/2001)</p>	<p>Procedura RiOL</p> <p>↓</p> <p>smistamento Procedura DICA WEB</p>	<p>Verifica ricorsi acquisiti in RiOL</p> <p>Coordina operazioni e monitora invio documentazione a Comitato Regionale competente</p>	<p>Collazione fascicolo elettronico;</p> <p>Compila scheda preistruttoria (event. soluzione in Autotutela);</p> <p>Trasmissione documentazione a Direzione Regionale</p>	<p><i>Relazione Istruttoria</i></p> <p><i>Proposta di delibera</i></p> <p><i>Invio a Direzione Centrale competente in materia per parere</i></p> <p><i>Trasmissione in procedura documenti (fascicolo elettronico) a Segreteria Comitato</i></p>	<p>Convo-cazione e preparazione seduta</p> <p>Redazione verbale</p> <p>Inserimento esito ricorso in procedura DICA WEB</p>	<p><i>Comunica-zione della decisione del Comitato alla UO Linea di prodotto tramite procedura informatica DICA WEB.</i></p> <p><i>La Sede territoriale comunica l'esito del ricorso al ricorrente.</i></p>	<p>L'esecuzione della decisione adottata dal Comitato di Vigilanza può essere motivatamente sospesa dal Direttore Generale entro 5 gg, ove si evidenzino documentati profili di illegittimità, con indicazione della norma che si intende violata. Le decisioni vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto il quale, entro 90 gg. dalla data del provvedimento di sospensione decide l'esecuzione o l'annullamento della decisione del Comitato Centrale. Trascorso tale termine, la decisione diviene esecutiva.</p>

Contadino sardo
Domenico Purificato



◊ Autotutela per modificare le decisioni senza contenzioso

Al Comitato interessa registrare tutte le situazioni risolte in autotutela. Da questa osservazione emergono limiti interpretativi di norme, o di difficoltà organizzative nella gestione ordinaria delle prestazioni.

Regolamento recante disposizione in materia di autotutela (deliberazione del C.D.A. n. 9/2023)

a) Chi può promuovere il procedimento di autotutela

L'avvio del procedimento di autotutela può essere promosso su istanza di parte (c.d. riesame) o d'ufficio, nei casi in cui risulti palese una mancata valutazione di alcuni elementi. Ciò può avvenire sia contestualmente al ricorso, sia se è già stato avviato in sede amministrativa o giudiziaria. Il riesame si differenzia da quest'ultimo poiché non contesta una interpretazione di norma, ma evidenzia la mancata valutazione di elementi oggettivi. La presentazione del riesame in autotutela non è asseggata ad alcun termine specifico. Il responsabile del procedimento può chiedere il parere del competente ufficio del Coordinamento Legale. Il procedimento di autotutela può dar luogo ad un nuovo provvedimento (art.3).

Non rientrano, invece, nel percorso di autotutela le istanze basate sulla produzione di elementi non indicati al momento della prima domanda, poiché l'eventuale nuovo procedimento sarà frutto di diversi presupposti (art.10).

Art. 3 - Avvio del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 1 l'avvio del procedimento di autotutela avviene:

- a) d'ufficio su proposta del dirigente dell'area competente o del funzionario responsabile dell'unità organizzativa che ha emanato il provvedimento oggetto di riesame;
- b) su istanza di parte (o di chiunque vi abbia interesse) presentata all'Istituto per via telematica;
- c) ove ne ricorrano i presupposti, a seguito dell'instaurazione di ricorso giudiziario o amministrativo

ai sensi di quanto stabilito dal "Regolamento in materia di ricorsi amministrativi di competenza dei Comitati dell'INPS":

- 2. Il procedimento di autotutela è gestito con l'utilizzo delle procedure informatiche predisposte dall'Istituto.*
- 3. Il Responsabile del procedimento può chiedere - ai fini dell'istruttoria – il parere del competente ufficio del Coordinamento Legale.*
- 4. Qualora nel corso di un giudizio si verificano i presupposti legittimanti l'esercizio del potere di autotutela, il soggetto di cui all'articolo 2, comma 1, avvierà il relativo procedimento, sentito l'avvocato che rappresenta l'Istituto in giudizio.*
- 5. All'interessato e agli eventuali controinteressati individuati o individuabili ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni deve essere data comunicazione dell'avvio del procedimento di autotutela.*

Art. 10 - Fatti sopravvenuti

- 1. Non rientrano nel campo di applicazione dell'autotutela, invece, tutte le istanze in cui si portano a conoscenza dell'amministrazione elementi sopravvenuti rispetto alla data di emanazione del provvedimento, non indicati al momento della prima domanda e che comportano l'inizio di un nuovo procedimento basato su diversi presupposti, rappresentati dai medesimi fatti sopravvenuti.*

b) Come si svolge l'istruttoria per l'autotutela

L'istruttoria del procedimento di autotutela è svolta dall'Ufficio che ha emanato il provvedimento. L'ufficio provvederà a rianalizzare tutti gli elementi forniti al momento dell'istanza, consultando anche gli intermediari per acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione. Può, altresì, avvalersi dell'opinione delle Direzioni competenti nonché svolgere un'analisi degli oneri conseguenti e della rilevanza economica del caso, con particolare attenzione ai rischi di soccombenza dell'Istituto.

Qualora l'istruttoria in autotutela comporti la conferma del provvedimento, **l'esito sarà comunicato al titolare ed al patrocinante senza ulteriori coinvolgimenti di altre istanze** dell'Istituto. Per i provvedimenti di autotutela che comportino oneri superiori a diecimila euro occorre il parere del Direttore regionale/metropolitano.

A prescindere dal valore degli oneri dell'eventuale accoglimento dell'istanza, qualora si presupponga che la materia possa essere oggetto di istanze seriali, occorre il parere della Direzione Regionale/metropolitana.

L'istruttoria deve essere completata entro 30 giorni.

I Comitati hanno diritto di essere informati periodicamente in merito alle istanze valutate in autotutela e all'esito della stessa (Regolamento in materia di autotutela, art.4, comma 2, lettera a) e Regolamento in materia di ricorsi amministrativi, art.10 comma 2).

Art. 4 - Istruttoria

- 1. L'istruttoria è curata dall'Ufficio che ha emanato il provvedimento oggetto di riesame.*

2. La fase istruttoria comprende:

- a) la comunicazione di cui al precedente art. 3, comma 5;
- b) l'acquisizione e la verifica, anche in via telematica, di tutta la documentazione e/o delle informazioni necessarie per la decisione finale;
- c) la raccolta dei dati contenuti negli archivi informatici, per valutare anche l'esistenza di contenzioso pendente e l'eventuale assegnazione del ricorso amministrativo al competente Comitato;
- d) l'eventuale consultazione di intermediari qualificati per acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione;
- e) l'acquisizione, ove ritenuto necessario, del parere della Direzione regionale o della Direzione di Coordinamento Metropolitano di riferimento, che si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta;
- f) l'analisi degli eventuali maggiori risparmi o dei minori oneri finanziari attraverso l'esame dei seguenti elementi:
 1. rilevanza economica del caso;
 2. probabilità dell'instaurazione del contenzioso e della soccombenza dell'Amministrazione convenuta in giudizio;
 3. costi del contenzioso, ripartiti in fase di ricorso amministrativo e ricorso giudiziario, spese legali, maturazione di interessi, oneri per il funzionamento e attivazione della potestà decisionale dei Comitati, dell'attività di difesa e patrocinio legale dell'Istituto;
 4. entità e sostenibilità dell'eventuale onere a carico dei soggetti interessati al provvedimento oggetto di riesame.

3. Se il valore economico del provvedimento di autotutela relativo ad un provvedimento emanato da una struttura territoriale eccede la somma complessiva di euro 10.000,00 (diecimila), il Direttore della struttura organizzativa presso la quale opera l'ufficio che ha emanato il provvedimento oggetto di riesame procede alla sua emanazione previa acquisizione dell'assenso del Direttore regionale/Direttore di coordinamento metropolitano di riferimento.

4. L'istruttoria deve essere completata entro trenta giorni:

- a) in caso di procedimento d'ufficio, dalla data della comunicazione di avvio del procedimento;
- b) dalla data di presentazione della domanda in caso di autotutela su istanza di parte e dalla data di presentazione del ricorso in caso di instaurazione di contenzioso amministrativo o di notifica di quello giudiziario.

5. Ove dalla decisione assunta sia possibile presumere che possano derivare fattispecie di contenzioso seriale, il Direttore della struttura è tenuto ad inviare la proposta di autotutela alla Direzione Regionale o di Coordinamento metropolitano di riferimento per l'acquisizione del parere di cui al precedente comma 2, lettera e).

6. Qualora, a seguito dell'istruttoria, si decida di intervenire con un provvedimento di conferma dell'atto oggetto di riesame, nel suo contenuto e nella sua forma originari, indipendentemente dal valore economico del provvedimento riesaminato, non sarà necessario acquisire né il parere, né il previo assenso della Direzione regionale o della Direzione di Coordinamento Metropolitano di cui ai precedenti commi.

C) Conclusione del procedimento

Il procedimento di autotutela si conclude con l'adozione da parte del Direttore della struttura che ha emanato il provvedimento, con uno dei seguenti provvedimenti:

- **Annullamento d'ufficio:** essendo nullo l'originario provvedimento, ha effetto retroattivo. La conclusione del procedimento di autotutela deve avvenire entro 60 giorni dall'avvio del procedimento (art.6);
- **Rettifica:** corregge gli errori materiali presenti nel provvedimento originario; deve essere adottato entro 30 giorni dall'avvio del procedimento (art.7);
- **Convalida:** qualora il provvedimento originario sia annullabile, lo stesso può essere convalidato, mantenendo gli effetti già prodotti. Deve essere adottato entro il termine di 60 giorni dall'avvio del procedimento (art.8);
- **Revoca:** comporta il ritiro dell'originario provvedimento per sopravvenuti elementi ovvero per mutamento della situazione di fatto non prevedibile. Ha effetto immediato e il provvedimento originario non produce ulteriori effetti. Deve essere adottato entro 60 giorni dall'avvio del procedimento (art.9).

Art. 5 - Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di autotutela si conclude con l'adozione, da parte del Direttore della struttura centrale o territoriale presso la quale è incardinato l'ufficio che ha emanato il provvedimento oggetto di riesame, di un provvedimento contenente l'indicazione:

- a) dell'Ufficio responsabile;*
- b) del provvedimento oggetto del riesame;*
- c) dell'istruttoria compiuta;*
- d) della motivazione, con l'indicazione degli elementi di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione in autotutela;*
- e) del diritto/interesse legittimo del cittadino o la pretesa dell'Istituto oggetto del provvedimento di autotutela;*
- f) del termine e dell'autorità presso la quale può essere presentato ricorso, qualora vi sia interesse.*

2. Del provvedimento deve essere data comunicazione all'interessato e agli altri eventuali controinteressati, agli enti di patronato, agli intermediari qualificati e ai rappresentanti legali intervenuti nel procedimento.

Art. 6 - Annullamento d'ufficio

1. Il provvedimento di annullamento d'ufficio è adottato, ai sensi dell'art. 21-nonies della legge 7 agosto 1990, n. 241, in contestuale presenza:

- a) di uno dei vizi di legittimità del provvedimento come individuati dall'art. 21 octies della legge n.241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;*
- b) di ragioni di interesse pubblico che giustificano l'annullamento del provvedimento;*
- c) di un ragionevole limite temporale dall'emanazione del provvedimento, tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati.*

2. I termini per la conclusione del procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio non possono eccedere i sessanta giorni dalla data di avvio del procedimento. Il provvedimento è adottato dal Direttore centrale o territoriale presso cui è incardinato l'ufficio che ha emanato il provvedimento originario.

Art. 7 - Rettifica

1. Salvo diversamente previsto dalla normativa vigente, nel caso in cui si rilevi un errore materiale o di calcolo o un errore su dati anagrafici compiuto nell'adozione del provvedimento, il Direttore della struttura centrale o territoriale presso cui è incardinato l'ufficio che ha emanato il provvedimento, provvede alla rettifica dello stesso entro trenta giorni dall'avvio del procedimento.

Art. 8 - Convalida

1. È ammessa la convalida del provvedimento annullabile, con salvaguardia degli effetti già prodotti, valutando la durata ragionevole del tempo trascorso e la sussistenza dell'interesse pubblico; in tal caso il Direttore della struttura centrale o territoriale presso la quale è incardinato l'ufficio che ha emanato il provvedimento oggetto di riesame, provvede alla convalida dello stesso entro sessanta giorni dall'avvio del procedimento.

Art.9 - Revoca

1. Ai sensi dell'art. 21-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241 – salvo diversamente previsto dalla normativa vigente - il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, a seguito di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti.

2. Il provvedimento di revoca deve essere assunto dal Direttore della struttura centrale o territoriale presso la quale è incardinato l'ufficio che ha emanato il provvedimento oggetto di riesame, entro il termine di sessanta giorni dalla data di avvio del procedimento.

d) Responsabilità e verifica dell'efficacia dell'autotutela

Il **Responsabile del procedimento**, di norma, è il Direttore della struttura che ha emanato il provvedimento (art.2, c.1). Fanno eccezione i provvedimenti della Cassa Integrazione Salariale Operai Agricoli (**CISOA**) e dei **Fondi di Solidarietà**, la cui potestà di autotutela compete, rispettivamente, alle Commissioni provinciali e ai Comitati Amministratori dei Fondi (art.2, c.2). È sanzionabile il Responsabile del procedimento che non attivi, per dolo o colpa grave, gli strumenti di autotutela (art.12).

È previsto il **monitoraggio** dell'attività di autotutela ai diversi livelli, per l'importanza che essa ha nell'evitare aggravi dei procedimenti, eventuali oneri a carico dell'Istituto, prevenendo il ricorso in sede amministrativa o giudiziaria.

È importante che tale attività di monitoraggio venga **trasmessa ai Comitati** competenti (art.11).

Art. 2 - Responsabile del procedimento

1. *Responsabile del procedimento di autotutela, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è il Direttore della struttura organizzativa - centrale o territoriale - presso cui è incardinato l'ufficio che ha emanato il provvedimento.*

2. *La commissione provinciale Cassa Integrazione Salariale Operai Agricoli (CISOA) e i Comitati amministratori dei Fondi di solidarietà, ove ne ricorrano i presupposti, esercitano il potere di autotutela sulle deliberazioni da loro adottate ai sensi del vigente "Regolamento in materia di ricorsi amministrativi di competenza dei Comitati dell'INPS".*

Art. 12 - Responsabilità

1. *La mancata attivazione, per dolo o colpa grave, degli strumenti consentiti dall'autotutela, può comportare la responsabilità amministrativa e contabile del Responsabile del procedimento.*

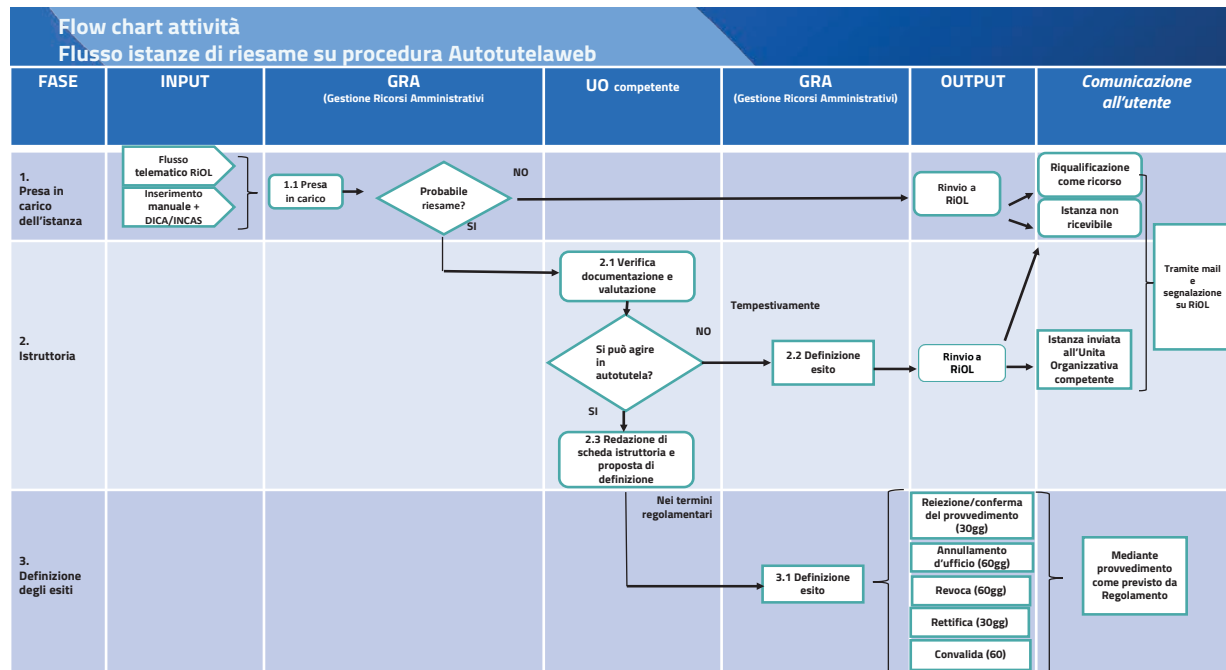
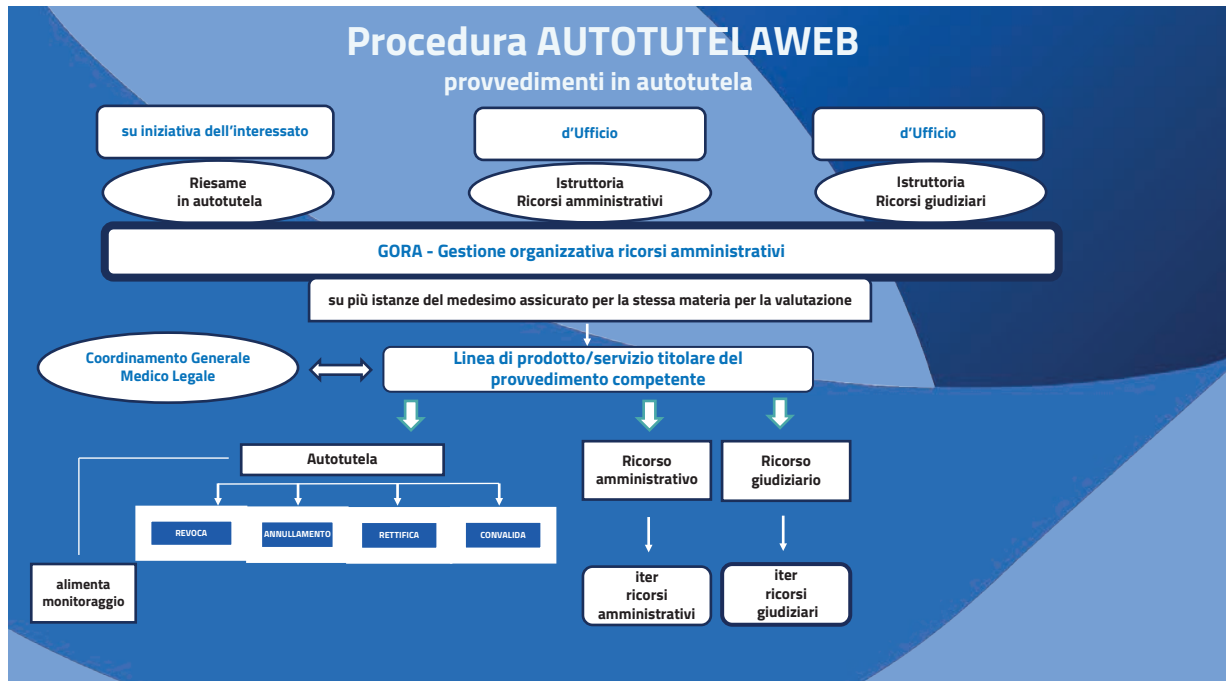
Art. 11 - Attività di monitoraggio

L'attività di monitoraggio dei provvedimenti adottati in autotutela viene svolta a livello centrale e territoriale:

a) a livello centrale, dalle strutture che – in coerenza con le funzioni loro assegnate dal vigente Ordinato delle Funzioni centrali e territoriali dell'Istituto – hanno competenza in materia di monitoraggio del contenzioso amministrativo e giudiziario e di controllo del processo produttivo di III livello, che si avvalgono della collaborazione del Coordinamento generale legale anche allo scopo di predisporre relazioni informative periodiche per il Direttore generale;

b) a livello territoriale, dai Direttori regionali e di coordinamento metropolitano, mediante l'ausilio delle procedure informatiche e nell'ambito delle attività di controllo del processo produttivo di competenza, al fine di garantire la correttezza e la legittimità dell'azione amministrativa, anche con riferimento all'attuazione di efficaci procedure di prevenzione e di diminuzione dei rischi aziendali.

◊ Le procedure informatiche per la gestione dell'autotutela



Donne alla fontana e cacciatore a cavallo
Gisberto Ceracchini



◊ Tempi dei Diritti

Osservare la percentuale delle prestazioni, per fasce di tempi di erogazione. è un indicatore indispensabile ai Comitati per scoprire le eventuali difficoltà dell'organizzazione del lavoro.

Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (Deliberazione del C.d.A. n. 111 del 2020)

a) Termini conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza dell'INPS

Sono fissati i termini entro i quali l'INPS deve definire i provvedimenti relativi alle prestazioni erogabili a domanda o d'ufficio (art.1).

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento stabilisce i termini entro i quali devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituto, che prendano avvio ad istanza di parte o d'ufficio, come stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Non sono disciplinati dal presente Regolamento:

- a) i procedimenti amministrativi promossi con ricorso avverso un atto o provvedimento amministrativo;
- b) i procedimenti amministrativi nei quali i beneficiari siano selezionati a seguito di procedure oggetto di specifici bandi di concorso, soggette a vincoli finanziari e graduatorie;
- c) i procedimenti relativi alla gestione del personale e all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, i quali sono disciplinati dalla normativa di settore e dagli atti regolamentari interni emanati dall'Istituto.

3. Per i procedimenti per i quali i termini di conclusione siano previsti da fonte legislativa o regolamentare anche interna all'Istituto si applicano i rispettivi termini ivi indicati.

b) Decorrenza, durata, eventuale sospensione e termine finale dei procedimenti

I termini complessivi per la definizione dei provvedimenti sono riportati nella Tabella A.

Ai fini di una corretta lettura di tale tabella, occorre individuare:

- il termine iniziale (art. 3);
- la durata massima entro cui devono concludersi i procedimenti (art. 2);
- le cause di sospensione (art. 6);
- l'atto che attesta la conclusione del procedimento (art. 9).

I procedimenti amministrativi devono concludersi entro i termini massimi previsti dalla Legge n.241/1990, successivamente definiti dalla Carta dei servizi INPS. Scaduti tali termini, l'interessato ha diritto, a richiesta, ad un indennizzo\risarcimento previsto dalla citata legge e s.m.i.

Il termine massimo, oltre il quale spettano gli interessi legali, è stabilito dalla Legge n. 533/1973, di norma fissati in 120 giorni dalla data di presentazione della domanda o dal perfezionamento del diritto, se successivo.

A partire dal 121esimo giorno, gli interessi legali sono corrisposti d'ufficio.

È auspicabile che l'impegno dell'INPS di una maggiore attenzione ai diritti degli utenti, previsti dalla Carta dei servizi, porti all'allineamento dei termini anche per l'applicazione delle sanzioni e degli interessi legali ed alla comunicazione dell'avvio del procedimento e del responsabile dello stesso.

Art. 2 - Durata del Procedimento

1. I procedimenti di competenza dell'Istituto, avviati su domanda di parte o d'ufficio, devono essere conclusi con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nella Tabella A) allegata al presente Regolamento. I procedimenti non inclusi nella predetta Tabella A dovranno essere conclusi nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare, o in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Se la domanda è manifestamente irricevibile, inammissibile, improcedibile o infondata, il procedimento sarà concluso con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione consisterà in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Per i procedimenti introdotti successivamente al presente Regolamento, ove ricorrano le condizioni per la fissazione di un termine superiore ai 30 giorni, i termini saranno di volta in volta stabiliti attraverso un'integrazione alla Tabella A) di cui al comma 1.

Art. 3 - Decorrenza dei termini

1. Il termine iniziale per i procedimenti di cui alla Tabella A) decorre dalla data d'inizio ivi indicata, secondo le diverse fattispecie individuate.

2. Il termine iniziale dei procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda, completa di tutta la documentazione richiesta per la tipologia di servizio/prestazione, sia nel caso essa pervenga direttamente dall'interessato o da un suo intermediario sia per il tramite del datore di lavoro.

Fanno eccezione le istanze indicate nella Tabella A) allegata per le quali il termine iniziale del procedimento, ad iniziativa di parte, decorre da un momento diverso in virtù di specifiche disposizioni normative.

3. L'istanza deve essere presentata con le forme, nei modi e alle condizioni previste dalle disposizioni legislative e regolamentari. Le domande carenti degli elementi essenziali che consentano l'individuazione dell'istante e dell'oggetto della richiesta, ovvero non corredate della documentazione prescritta dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti inerenti allo specifico procedimento, si considerano come non presentate e non danno luogo al decorso dei termini per la conclusione del relativo procedimento.

4. Se la domanda è incompleta ma, comunque, sanabile o soggetta a completamento, ne viene data comunicazione all'istante entro un termine pari alla metà di quello fissato per la durata del procedimento, o nel termine eventualmente diverso previsto da specifica disposizione legislativa o regolamentare, con specificazione delle cause di irregolarità o incompletezza. In questi casi, il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della regolarizzazione della domanda. Nel caso in cui il perfezionamento della domanda sia subordinato ad un'attività interna dell'Istituto il termine decorre, comunque, dalla data di presentazione della domanda stessa.

5. Ai fini del decorso del termine in caso di procedimenti ad iniziativa di parte, l'istanza si intende ricevuta dall'Istituto:

- a) per le istanze inviate in modalità telematica, alla data in cui è stata effettuata la trasmissione della singola domanda o del file contenente più domande;*
- b) per le istanze inviate a mezzo posta raccomandata a/r, alla data di consegna all'Istituto risultante dall'avviso di ricevimento, e, se la data non risulta o sia comunque incerta, alla data risultante dal bollo apposto sull'avviso medesimo dall'ufficio postale;*
- c) per le istanze inviate a mezzo posta raccomandata senza avviso di ricevimento, alla data risultante dal protocollo d'ingresso in Istituto;*
- d) per le istanze trasmesse con posta elettronica certificata (PEC), alla data risultante dalla ricevuta informatica di avvenuta consegna;*
- e) per le istanze presentate direttamente presso una struttura dell'Istituto, alla data di consegna risultante dalla ricevuta contestualmente rilasciata dall'Istituto.*

6. Con riferimento alle domande di pensione in regime internazionale, l'istanza si intende ricevuta dall'Istituto:

- a) per le istanze inviate in modalità telematica direttamente all'Istituto, alla data in cui è stata effettuata la trasmissione della singola domanda o del file contenente più domande, completa dei dati e dei documenti necessari;*
- b) per le istanze presentate alle Istituzioni estere e da esse inviate a mezzo posta, alla data in cui l'Istituto riceve la domanda, completa dei dati e dei documenti necessari, da parte dell'Istituzione estera. I dati e documenti necessari sono quelli contenuti nei formulari di collegamento comunitari per l'Unione europea, nei formulari di domanda e di collegamento per le Convenzioni bilaterali e nel formulario relativo al prospetto contributivo.*

7. Qualora nel corso del procedimento la parte istante fornisca, per qualsiasi motivo, nuovi documenti o notizie tali da modificare elementi essenziali dell'istanza, la presentazione dei documenti o delle notizie equivale alla presentazione di una nuova istanza. In questo caso, il termine per la conclusione del procedimento decorre nuovamente e integralmente dalla data di ricevimento di tali documenti o notizie.

Art. 6 - Sospensione del termine

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8, i termini possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dello stesso Istituto o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. L'espletamento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale sono considerati atti a rilevanza meramente interna e strumentali rispetto all'adozione del provvedimento finale, e non sospendono pertanto il decorso dei termini previsti.

3. I tempi necessari per l'acquisizione di pareri e di valutazioni indispensabili ai fini dell'adozione del provvedimento rientrano nel computo dei termini previsti per i singoli procedimenti, qualora tali pareri e valutazioni siano resi da professionisti o tecnici dipendenti dell'Istituto.

4. I termini sono, altresì, sospesi nel periodo necessario all'acquisizione di informazioni o di certificazioni, relative a fatti, stati o qualità, provenienti da Istituzioni estere, non attestati in documenti già in possesso dell'Istituto. Il termine riprende a decorrere dalla data in cui l'Istituto riceve le informazioni o le certificazioni dall'Istituzione estera.

Art. 9 - Termine finale del Procedimento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento finale anche nel caso di provvedimenti recettizi.

2. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

3. Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'amministrazione procedente abbia carattere preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione di efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. In calce al provvedimento soggetto a controllo, il responsabile del procedimento indica l'ufficio competente al controllo medesimo ed i termini, ove previsti, entro cui lo stesso deve essere esercitato.

4. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

5. Nei casi di silenzio inadempimento, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, comprensivo dell'eventuale termine di sospensione di cui all'articolo 6 comma 1, o di cui all'articolo 6, comma 4, del presente Regolamento, l'interessato può rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo individuato ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

c) Gestione trasparente delle istanze

L'interessato deve essere informato dell'**avvio del procedimento** (art.4). Tale **comunicazione deve contenere**:

- la prestazione in esame;
- l'indicazione del responsabile del procedimento;
- la data di presentazione della istanza;
- i riferimenti per conoscere lo stato dell'istanza;
- la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi previsti in caso di mancato rispetto del termine;

Di rilievo sarebbe che la comunicazione contenesse anche i termini oltre i quali sono applicate le sanzioni e gli interessi legali.

Inoltre, l'Istituto deve dare comunicazione degli eventuali motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro dieci giorni da tale comunicazione, l'interessato può presentare osservazioni e/o documentazioni aggiuntive (art.5).

Art. 4 - Comunicazione di avvio del procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui sussistano ragioni d'impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o Regolamento, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. I soggetti di cui al primo comma sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante la comunicazione personale di cui al comma 4 del presente articolo. Qualora, per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante forme di pubblicità da attuarsi con la pubblicazione di apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, sul sito istituzionale www.INPS.it, o mediante l'impiego di procedure di trasmissione telematica previste dal decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista, mediante segnalazione scritta al competente responsabile del procedimento, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie nel termine di dieci giorni, anche ai fini dei termini posti per l'intervento dell'interessato nel procedimento.

4. Nella comunicazione di avvio del procedimento, sia ad istanza di parte che avviati d'ufficio, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241 devono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio, l'unità organizzativa, il domicilio digitale dell'amministrazione e la persona responsabile del procedimento;
- c) la data di presentazione della relativa istanza;
- d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione;
- e) le modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 del medesimo decreto legislativo, ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge;
- f) l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla lettera e).

Art. 5 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

1. Nei casi previsti dall'art. 10-bis, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente all'istante i motivi ostativi all'accoglimento della domanda presentata.

2. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, l'istante ha il diritto di presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate anche da documenti.

3. La comunicazione di cui al comma 1 sospende il termine di cui all'articolo 2 che ricomincia a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al comma 2 del presente articolo.

4. Nel caso in cui l'istante abbia presentato osservazioni, il responsabile del procedimento è tenuto a dare ragione del loro eventuale mancato accoglimento nella motivazione a base del diniego finale indicando gli eventuali soli motivi ostativi ulteriori, conseguenza delle osservazioni.

5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10 bis dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

d) Adempimenti previsti

L'Istituto, in alcuni casi, è **obbligato a richiedere parere consultivo** o valutazioni tecniche. I termini entro i quali tali pareri devono essere resi sono perentori, trascorsi inutilmente i quali l'Istituto procede (artt.7 e 8).

Art. 7 - Attività consultiva

1. Ove debba essere obbligatoriamente richiesto il parere di un organo consultivo, il medesimo deve intervenire entro il termine stabilito dalla legge o comunque entro il termine di venti giorni previsto dalla legge 7 agosto

1990, n. 241 all'articolo 16, comma 1, o, nel caso in cui insorgano esigenze istruttorie, entro il termine di cui all'articolo 16, comma 4, della suddetta legge.

2. Nel caso in cui sia stato richiesto un parere facoltativo a organi, amministrazioni o enti, lo stesso deve essere reso entro un termine massimo di venti giorni come per legge, o, nel caso in cui insorgano esigenze istruttorie, entro il termine di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Decorso il termine senza che i pareri di cui ai precedenti commi 1 e 2 siano stati comunicati, l'Istituto procede indipendentemente dall'espressione del parere.

4. Il Responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione dei pareri, fatto salvo il caso di omessa richiesta.

Art. 8 - Valutazioni tecniche

1. Laddove per espressa disposizione di legge o di Regolamento sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di specifici organi o enti e questi non provvedano o non rappresentino esigenze istruttorie di competenza dell'Istituto nei termini prefissati dalla disposizione stessa o, in mancanza, entro novanta giorni dal ricevimento della richiesta come previsto dall'articolo 17, commi 1 e 3, della legge 7 agosto 1990,

n. 241, il responsabile del procedimento dovrà chiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipolenti, ovvero ad istituti universitari.

e) Mancato rispetto dei termini, risarcimento e indennizzo

È dovuto un **risarcimento** del danno causato dall'Istituto per mancato rispetto, colposo o doloso, dei termini di conclusione dei procedimenti.

L'entità e la casistica di tale risarcimento sono fissate dalla legge n. 241\1990 e dalla legge n.98\2013.

Non può essere ascritto a responsabilità dell'Istituto il mancato rispetto del termine di conclusione dovuto a responsabilità di Istituzioni estere che concorrono al processo deliberativo del provvedimento (art.10, c.2).

In caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento a domanda, deve essere riconosciuto un **indennizzo** per il mero ritardo, alle condizioni e con le modalità stabilite dall' art. 2 bis della legge n. 241\1990 e s.m.i. Le somme corrisposte a titolo di indennizzo sono detratte dal risarcimento.

Art. 10 - Risarcimento danni

1. L'Istituto è tenuto al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento in riferimento all'articolo 2-bis, comma 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. L'Istituto non è tenuto al risarcimento del danno ingiusto cagionato dall'inerzia o ritardo ascrivibili alle Istituzioni estere parti del procedimento.

f) Termini di conclusione dei procedimenti amministrativi - tabella A allegata alla deliberazione del C.d.A. n. 111\2020:

- prestazioni pensionistiche dirette;
- prestazioni pensionistiche ai superstiti;
- prestazioni pensionistiche in convenzione internazionale;
- posizione assicurativa;
- invalidità civile;
- prestazioni a sostegno del Reddito;
- prestazioni a sostegno della famiglia;
- gestione della pensione;
- altre prestazioni.

Prestazioni pensionistiche dirette - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine Iniziale	Termine massimo per il provvedimento
PENSIONE DI VECCHIAIA	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
PENSIONE DI VECCHIAIA IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	90 giorni
PENSIONE ANZIANITA'/ ANTICIPATA	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
PENSIONE ANZIANITA'/ ANTICIPATA	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
PENSIONE ANZIANITA'/ ANTICIPATA IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	90 giorni
PENSIONE DI INABILITA'	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
PENSIONE DI INABILITA' IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	120 giorni
PENSIONE PRIVILEGIATA DI INABILITA'	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni
ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
PENSIONE DI INVALIDITA' SPECIFICA	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni
RICOSTITUZIONE PENSIONI CONTRIBUTIVE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
RICOSTITUZIONI DA SUPPLEMENTO	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
RICOSTITUZIONI DOCUMENTALI	data ricezione della domanda completa	85 giorni
RICOSTITUZIONE PENSIONI FONDO FERROVIE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni
PENSIONI FONDI SPECIALI	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
PENSIONE SUPPLEMENTARE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
SUPPLEMENTO DI PENSIONE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
ASSEGNO SOCIALE	data ricezione della domanda completa	45 giorni

Piccola guida per l'attività dei Comitati

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
PENSIONE AI SUPERSTITI (REVERSIBILITA')	data ricezione della domanda completa	50 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (REVERSIBILITA' IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE)	data ricezione della domanda completa	50 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (INDIRETTA)	data ricezione della domanda completa	55 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (INDIRETTA) IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	data ricezione della domanda completa	90 giorni

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
PENSIONI CONVENZIONE INTERNAZIONALE	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
RICOSTITUZIONE PENSIONI CONVENZIONI INTERNAZIONALI	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni

Prestazioni pensionistiche dirette - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine Iniziale	Termine massimo per il provvedimento
ESTRATTO CONTO CERTIFICATIVO	data ricezione della domanda completa	55 giorni
SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA SU ISTANZA	data ricezione della domanda completa	80 giorni
RICONOSCIMENTO DELLA CONTRIBUZIONE FIGURATIVA AI SOGGETTI ELETTI AL PARLAMENTO NAZIONALE ED EUROPEO E NEI CONSIGLI REGIONALI	data di ricezione della documentazione inviata dal datore di lavoro	85 giorni
RICONOSCIMENTO DELLA CONTRIBUZIONE FIGURATIVA AI SOGGETTI COLLOCATI IN ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' SINDACALE	data di ricezione della documentazione inviata dal datore di lavoro	85 giorni
RISCATTI AI FINI PENSIONISTICI O PREVIDENZIALI	data ricezione della domanda completa	85 giorni
RICONGIUNZIONI AI FINI PENSIONISTICI	data ricezione della domanda completa	85 giorni
AUTORIZZAZIONE VERSAMENTO CONTRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER LAVORATORI IN ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI O DISTACCHI CON RETRIBUZIONE PER INCARICHI SINDACALI	data di ricezione della documentazione completa	85 giorni
TRASFERIMENTO DI CONTRIBUTI AD ALTRO ENTE PREVIDENZIALE (ad esclusione del trasferimento della contribuzione indebita)	data ricezione della domanda completa	145 giorni

Piccola guida per l'attività dei Comitati

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
INVALIDITA' CIVILE - RICONOSCIMENTO	data ricezione da parte dell'INPS del verbale sanitario trasmesso dalla ASL	45 giorni
INVALIDITA' CIVILE - PAGAMENTO	data di presentazione della domanda amministrativa completa (modello AP70)	45 giorni
INVALIDITA' CIVILE NELLE REGIONI NON CONVENZIONATE	data di presentazione della domanda amministrativa completa (modello AP70)	110 giorni

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
D.S. AGRICOLA / TRATT. SPEC. AGRIC.	data di pubblicazione elenchi nominativi	115 giorni
NASPI ANTICIPATA	data di presentazione della domanda completa	55 giorni
DIS-COLL	data di presentazione della domanda completa	50 giorni
CIG ORDINARIA	data di presentazione della domanda completa	75 giorni
CIG STRAORDINARIA	data di presentazione della domanda completa	45 giorni
SUSSIDI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	data ricezione dell'elenco nominativo inviato dalle Regioni	55 giorni
INDENNITÀ DI MALATTIA	data ricezione della domanda completa	55 giorni

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
TRATTAMENTI DI FAMIGLIA PAGAMENTO DIRETTO	data di presentazione della domanda completa	55 giorni
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE OPERAI AGRICOLI	data di pubblicazione elenchi nominativi	115 giorni
INDENNITÀ DI MATERNITÀ	data ricezione della domanda completa	55 giorni

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
VAR. E DETRAZ.D'IMPOSTA /RETTIFICA CERT.FISCALE	data ricezione della domanda completa	60 giorni
RATEI A TITOLO DI REVERSIBILITA'	data ricezione della domanda completa	55 giorni
ALTRI RATEI	data ricezione della domanda completa	55 giorni
NOTIFICA PRESTAZIONI INDEBITE	data dell'accertamento dell'indebito	85 giorni
CAMBIO UFFICIO PAGATORE	data ricezione della domanda completa	50 giorni

Prestazioni pensionistiche ai superstiti - TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI in applicazione dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii.		
Prodotto/Servizio	Termine iniziale	Termine massimo per il provvedimento
RIDUZIONE SANZIONI CIVILI	data ricezione della domanda completa	60 giorni
SGRAVIO/SOSPENSIONE DA ISCRIZIONE A RUOLO	data ricezione della domanda completa	45 giorni
RIMBORSI DI CONTRIBUZIONE INDEBITA	data di ricezione della documentazione da parte dell'interessato	90 giorni
RIMBORSO DI DEPOSITO CAUZIONALE	data di ricezione della documentazione da parte del datore di lavoro	90 giorni
ISCRIZIONE PERSONE GIURIDICHE ALLE GESTIONI PUBBLICHE (ESCLUSI GLI ISTITUTI SCOLASTICI STATALI ED I CENTRI PROVINCIALI PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI - CPIA)	data ricezione della domanda completa	45 giorni
VARIAZIONE E CESSAZIONE PERSONE GIURIDICHE ISCRITTE ALLA GESTIONE PUBBLICA (ESCLUSI GLI ISTITUTI SCOLASTICI STATALI ED I CENTRI PROVINCIALI PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI - CPIA)	data ricezione della domanda completa	45 giorni
AZIONI SURROGATORIE	data ricezione della domanda completa	85 giorni
PRESTITI PLURIENNALI	data ricezione della domanda completa	75 giorni
MUTUI INDIVIDUALI AI SOCI DELLE COOPERATIVE EDILIZIE	data ricezione della domanda completa	85 giorni
MUTUI IPOTECARI EDILIZI	data ricezione della domanda completa	75 giorni

NOTA DI CARATTERE GENERALE: il termine di carattere generale per la decorrenza degli interessi legali e le sanzioni è fissato dalla Legge a partire dal 121esimo giorno successivo alla presentazione della domanda completa, ovvero dalla data di maturazione del diritto. Per alcune particolari prestazioni, la Legge fissa termini diversi per la decorrenza degli interessi legali come ad esempio nel caso dell'Invalidità Civile o del trattamento di fine servizio per i dipendenti pubblici.

L'evidente sfasamento dei termini massimi per l'adozione del provvedimento e quelli da cui decorrono gli interessi legali è la conseguenza della stratificazione temporale di norme (Legge n. 533/1973 e Legge n. 241/1990) non coordinate tra di loro.

È auspicabile che l'impegno dell'INPS verso una maggiore attenzione ai diritti degli utenti, previsti dalla Carta dei servizi, porti all'allineamento dei termini anche per l'applicazione degli interessi legali.

La Cassetta degli attrezzi è anche formazione

Il CIV, in accordo con la DC Formazione e Accademia INPS, assicura periodicamente percorsi formativi a distanza rivolti particolarmente ai Comitati che si reinsediano.

Permanentemente, i contenuti di questo volume sono aggiornati e revisionati, tenendo conto della evoluzione normativa, regolamentare e da quanto l'esperienza formativa consegna al CIV.

E' sempre possibile consultare on line "La Cassetta degli attrezzi-strumenti di lavoro per i Comitati INPS", attraverso un QR code (in fase di rilascio).

Inoltre, attraverso la Segreteria del CIV, che mantiene i rapporti con i Comitati, è possibile programmare percorsi di formazione di base in occasione del reinsediamento.

Il CIV, comunque, programma periodicamente percorsi formativi rivolti ai Comitati per partecipare ai quali è opportuno iscriversi.



www.inps.it