

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

DELIBERAZIONE N. 8

OGGETTO: attività di vigilanza e crediti abbandonati.

IL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

(Seduta del 8 LUGLIO 2003)

- **VISTE** le linee di indirizzo per il piano triennale 2001-2003, approvate dal CIV con delibera n. 5 del 18.4.2000, per l'attivazione di procedure informatiche dell'attività ispettiva;
- **VISTE** le relazioni CIV ai bilanci consuntivi per l'anno 1999 e per l'anno 2000, in cui si è evidenziata l'esigenza di attivare procedure informatizzate per un affidabile sistema di gestione dei crediti;
- **VISTA** la delibera CIV n. 3 del 26.3.2002, con la quale, nel prendere atto dell'andamento produttivo al 31.12.2001, si auspica la realizzazione di procedure informatiche che siano in grado di monitorare le aziende ed i lavoratori emersi "per garantirne il prosieguo di regolarità";
- **VISTA** la delibera CIV n. 4 del 9.4.2002, con la quale è stato formulato l'indirizzo per la predisposizione di una procedura informatica di gestione del contenzioso contributivo;
- **VISTO** il documento C.I.V. n. 66/int. del 1.10.2002, con cui il CIV ha preso atto del documento di verifica dell'andamento produttivo al 30.6.2002, nel quale tra l'altro si evidenzia la necessità di implementare le esistenti procedure informatiche di gestione dei crediti;
- **VISTA** l'indagine conoscitiva dell'Ufficio di Valutazione e Controllo strategico sui crediti abbandonati;
- **CONSIDERATO** che l'incidenza degli abbandoni nel 2002 per crediti da vigilanza è particolarmente elevata;
- **TENUTO CONTO** che la procedura informatica di gestione dei verbali ispettivi non consente di seguire l'iter del verbale ispettivo dalla notifica all'esazione ovvero all'eventuale abbandono del credito;
- **TENUTO CONTO** altresì della necessità che i verbali ispettivi siano redatti in forma chiara ed articolata soprattutto per quanto riguarda i lavoratori interessati e l'attività dell'impresa,

DELIBERA

i seguenti indirizzi agli Organi di gestione:

1. implementare la procedura informatica di gestione dei verbali ispettivi, in modo da monitorare l'intero iter di gestione dei verbali medesimi con l'obiettivo in particolare di:
 - seguire l'iter dei verbali ispettivi dalla notifica al momento dell'esazione ovvero all'eventuale abbandono del credito;
 - codificare in modo dettagliato la tipologia degli abbandoni;
 - elaborare per gli Organi dell'Istituto periodiche e significative informazioni sulle fasi di costituzione dei crediti, sul relativo contenzioso e sugli esiti dell'azione di vigilanza.
2. impegnare i Direttori delle strutture periferiche per un coordinamento delle attività connesse alla problematica in oggetto, al fine di ottimizzare, dal punto di vista procedurale e legale, la stesura dei verbali ispettivi.

Visto:
IL SEGRETARIO
(D. Ciarolla)

Visto:
IL PRESIDENTE
(A. Smolizza)