



DIREZIONE COMPARTIMENTALE PER IL LAZIO

## **PROTOCOLLO D'INTESA TRA INPDAP - DIREZIONE COMPARTIMENTALE PER IL LAZIO E L'ISTITUTO DI PATRONATO ADERENTI A LABOR.**

L'Inpdap Direzione Compartimentale per il Lazio e l' Istituto di Patronato, di seguito riportato, concordano sulla necessità di definire un protocollo d'intesa teso ad integrare i contenuti del protocollo nazionale sottoscritto in data 17/06/2004, riportato in allegato.

L'Inpdap con delibera del CdA n° 1328 del 15/11/2000 si è dotato di un nuovo Ordinamento dei servizi che prevede le Direzioni Compartimentali con compiti , oltre che di raccordo funzionale tra la Direzione Generale e periferia, di coordinamento e controllo verso le sedi provinciali del territorio di riferimento.

Il presente protocollo costituisce, per le strutture Inpdap del Compartimento Lazio ed il Patronato il punto di riferimento e lo strumento di metodo comportamentale e di gestione dei rapporti ai vari livelli di responsabilità , al fine di rafforzare , nella chiarezza dei ruoli e del confronto , la collaborazione su temi di interesse comune , con l'obiettivo di dare risposte adeguate e tempestive agli utenti.

Nel rispetto dei contenuti programmatici ed operativi del presente protocollo , inoltre, potranno essere stipulate intese locali su problematiche particolari o per adeguare i contenuti alle specifiche realtà territoriali.

Pertanto, alla luce della legislazione attuale, del protocollo d'intesa nazionale e dei rispettivi compiti, tra l'Inpdap Direzione Compartimentale per il Lazio rappresentata dal Dirigente Dott. Saverio Sposato e l' Istituto di Patronato LABOR rappresentato dalla Signora Carmela TISO viene stipulato il presente accordo:

### **ACCESSO AI SERVIZI - CONSULTAZIONE**

1. Nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e privacy, viene garantito l'accesso, presso gli uffici dell'Inpdap, agli operatori del Patronato, muniti di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Istituto, in giornate e in orari appositamente dedicati. A tal fine, i Direttori responsabili provinciali del Patronato dovranno trasmettere ai Dirigenti delle Sedi Inpdap una comunicazione contenente

oltre i numeri di telefono, fax ed e-mail anche i nominativi degli operatori autorizzati alla rappresentanza nei rapporti con l'Istituto. Dovranno altresì segnalare con tempestività ogni successiva variazione dei nominativi degli operatori.

2. L'accesso agli uffici in giorni ed orari dedicati , è regolamentato a livello provinciale o territoriale e può stabilirsi anche al di fuori del tradizionale orario di accesso al pubblico.
3. L'Inpdap si impegna , non appena attivati adeguati servizi telematici, nel rispetto della normativa sulla sicurezza e privacy, a fornire agli operatori del Patronato l'accesso alle banche dati per la consultazione sullo stato delle pratiche patrocinate. Una volta definite, a livello nazionale, le modalità di accesso telematico, le stesse verranno regolamentate dal Compartimento con successivo protocollo d'intesa.
4. L'Inpdap si impegna, compatibilmente con la situazione degli immobili strumentali delle sedi provinciali e territoriali nonché con le proprie esigenze lavorative, a predisporre locali idonei e attrezzati per gli operatori del Patronato. Gli stessi locali - previa verifica delle parti ed in considerazione delle situazioni operative del Compartimento - potranno essere messi a disposizione per il ricevimento dell'utenza.

### **DOCUMENTAZIONE - DOMANDE**

1. Gli operatori del Patronato accederanno negli uffici nei giorni prefissati per la consegna e la trattazione delle pratiche. All'atto della presentazione, all'operatore del Patronato saranno rilasciate copia sia dell'istanza sia del mandato di patrocinio, timbrate e firmate.
2. Il Patronato si impegna ad istruire i propri operatori ad usare la nuova modulistica per la richiesta delle prestazioni , reperibile presso gli Urp o sul sito [www.inpdap.it](http://www.inpdap.it).
3. Le domande, sempre corredate del mandato di patrocinio, dovranno essere presentate con allegata la documentazione necessaria e complete dei riferimenti: generalità complete, data e luogo di nascita, indirizzo, numero della pensione o numero di posizione, codice fiscale. Dovranno risultare anche compilate in ogni parte , al fine di evitare inutili e gravose istruttorie che allungherebbero i tempi di erogazione delle prestazioni.
4. Viene assicurato da parte dell'Inpdap, nel rispetto degli obblighi derivanti dal mandato di patrocinio, l'impegno a fornire al patronato puntuali risposte in ordine alle pratiche patrocinate , anche con l'ausilio reciproco della posta elettronica ed inoltre ad inviare tutte le comunicazioni, risposte, documenti, relative alle pratiche di pertinenza per le quali si assicura il massimo impegno possibile per la loro definizione.
5. Per le pratiche pensionistiche definite, l'Inpdap fornirà al Patronato, oltre al prospetto di liquidazione, il relativo foglio di calcolo.

## **INFORMAZIONE**

1. Il Compartimento si impegna ad inviare tempestivamente al Patronato , anche con l'ausilio della posta elettronica, copia delle circolari e delle informative sulle materie di competenza dell'Istituto.
2. Relativamente alle pratiche in giacenza presso le sedi provinciali e territoriali del Lazio, il Compartimento si impegna a predisporre un'informativa sul programma di smaltimento delle giacenze.

## **FORMAZIONE**

1. Le parti concordano sul ruolo fondamentale di una comune formazione dei rispettivi funzionari. A tal fine il Compartimento, mediante i responsabili della formazione , rileva ogni sei mesi le esigenze formative e si impegna ad organizzare, nel semestre successivo, specifici corsi di formazione per gli operatori dei patronati e a coinvolgere le strutture di patronato nell'attività formativa programmata per il personale dell'Istituto e/o gli operatori della Pubblica amministrazione. Analogamente il Patronato informerà l'Inpdap sulla sua attività formativa e promuoverà il coinvolgimento degli operatori dell'Istituto.

## **MONITORAGGIO**

Il Compartimento ed il Patronato si impegnano ad impostare un sistema di monitoraggio quale strumento di:

- conoscenza reciproca della qualità del servizio reso all'utenza;
- verifica delle iniziative locali e compartimentali nei rapporti fra le parti;
- segnalazione di necessità di interventi modificativi a seguito di evoluzione del sistema normativo e conseguenti iniziative comuni;
- valorizzazione di momenti di confronto su problematiche nuove o di particolare criticità.

## **CONSULTAZIONI**

1. La trattazione delle pratiche avverrà secondo il principio dell'imparzialità. L'Inpdap si impegna, compatibilmente con le esigenze degli uffici delle Sedi provinciali e territoriali , a prevedere un incontro al mese con i funzionari competenti per poter raggiungere , attraverso l'esame congiunto, la celere definizione delle pratiche di particolare complessità.
2. L'attuazione della presente intesa formerà oggetto di verifiche semestrali attraverso apposite riunioni a livello compartimentale indette dal Dirigente del Compartimento.
3. Le parti riconoscono l'opportunità di istituire in sede compartimentale un gruppo di lavoro permanente , con un calendario di incontri periodici da fissare in relazione alle specifiche esigenze contingenti, che avrà il compito di affrontare sia problemi e casistiche di carattere generale , sia problemi particolari. Al gruppo parteciperanno i rappresentanti accreditati dei Patronati , i dirigenti delle Sedi ed i responsabili dei rapporti con i Patronati.

### **INIZIATIVE DEFLATTIVE DEL CONTENZIOSO**

Conformemente a quanto previsto dall'art. 8 del Protocollo d'Intesa Nazionale del 17/06/2004, le parti si impegnano ad evitare casi di attivazione del contenzioso su questioni che potrebbero essere risolte in un confronto tra le parti. A tal fine la fase di precontenzioso deve concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di notifica o comunicazione del provvedimento controverso.

Su designazione del Dirigente Generale del compartimento Dr.ssa Giuseppina Santiapichi viene individuato il Dott. Saverio Sposato quale responsabile dei rapporti con i Patronati a livello compartimentale.

Su designazione dei Dirigenti di Sede vengono individuati i responsabili dei rapporti con i Patronati a livello provinciale:

- ❑ Sede di Roma 1 Dr.ssa Antonietta Scandariato e Sig. Pietro Vigorita;
- ❑ Sede di Roma 2 Dr.ssa Roberta Squillacciotti;
- ❑ Sede di Roma 3 Dr. Roberto Di Matteo;
- ❑ Sede di Roma 4 Sig.ra Francesca Sintoni;
- ❑ Sede di Rieti Sig. Pasquale Parisi;
- ❑ Sede di Latina Sig.ra Mirella Manildo;
- ❑ Sede di Frosinone Dr. Giuseppe Munno
- ❑ Sede di Viterbo Sig.ra Anna Manduca

La Direzione Compartimentale per il Lazio si impegna a far conoscere il presente accordo alle proprie strutture e dipendenti e a pubblicizzarlo presso gli Enti e Amministrazioni pubbliche , presso gli iscritti e i pensionati. Il Patronato si impegna a far conoscere l'accordo oltre che alle proprie strutture anche alle Organizzazioni Sindacali.

Per il Patronato

Per l'Ente

LABOR - Carmela TISO

Il Dirigente  
( Dr. Saverio Sposato)

Roma 11 ottobre 2005