



CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SEDUTA DEL 24 MAGGIO 2006

DELIBERA N. 56

Oggetto: Regolamento di attuazione della legge 241/90

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il D.P.R. 29 maggio 2003 relativo alla nomina del Presidente dell'Enpals;
- visto il D.P.C.M. 4 giugno 2004 relativo alla costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Enpals;
- visto l'articolo 5, comma 2, lett. d) e l'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 2003, n. 357, recante il "Regolamento concernente norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Enpals in attuazione dell'art. 43, comma 1, lett. c), della L. 27 dicembre 2002, n. 289;
- vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 concernente norme generali sull'azione amministrativa;
- vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 52 del 16 marzo 1993 con la quale è stato approvato il regolamento di attuazione della L. 241/90;
- vista la legge 11 febbraio 2005, n. 15, recante modificazioni alla L. 241/90;
- visto il decreto legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito dalla legge 14 maggio 2005, n. 80 recante disposizioni in materia di semplificazione amministrativa;
- visto l'Ordinamento dei Servizi dell'Ente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 27 gennaio 2006;
- vista la Carta dei Servizi dell'Ente approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 9 marzo 2006;
- preso atto, pertanto, dell'opportunità di recepire le modifiche normative intervenute e di provvedere, per facilità di lettura, alla stesura di una nuova versione del regolamento in oggetto;
- visto lo schema di "regolamento" allegato;
- rilevata la necessità di dare, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 dell'art.

ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA E DI ASSISTENZA PER I LAVORATORI DELLO SPETTACOLO

26 della legge 241/90, pubblicità allo stesso regolamento mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e nelle altre forme che la Direzione Generale riterrà più opportune;

- su proposta e acquisito il voto consultivo favorevole del Direttore Generale;
- all'unanimità;

DELIBERA

Di approvare l'allegato "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241" che modifica e sostituisce il precedente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 52 del 16 marzo 1993.

Di dare pubblicità allo stesso "Regolamento" mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e nelle altre forme che la Direzione Generale riterrà più opportune.

La presente delibera sarà pubblicata ai sensi dell'art. 34 della L. 20 marzo 1975, n. 70.

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 241/1990
E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI**

CAPO I

PROCEDIMENTI

Articolo 1

1. Rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti amministrativi che, per disposizione normativa cogente, debbono prendere avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio, ai sensi dell'articolo 2 comma 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti amministrativi promossi con ricorso avverso un atto o provvedimento amministrativo.

Articolo 2

1. Tutti i procedimenti di cui al primo comma dell'articolo 1 del presente regolamento debbono concludersi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. L'eventuale scadenza del termine necessario perché si verifichi - in conformità a quanto previsto dalla legge - il silenzio-rifiuto dell'Amministrazione, non solleva il responsabile del provvedimento dall'obbligo di emetterlo entro il termine stabilito ai sensi del secondo comma dell'articolo 2 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, fermo restando - in ogni caso - il diritto degli interessati di adire la sede giurisdizionale, ove ne ricorrano i presupposti.

Articolo 3

1. Ogni provvedimento dell'Ente, emanato a conclusione di uno dei procedimenti rientranti nella disciplina di cui al presente Regolamento, deve essere motivato nei modi indicati dall'articolo 3 e, ricorrendone i presupposti, dall'articolo 12 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni; tale provvedimento deve essere inoltre comunicato, con atto indicante il termine e l'Autorità alla quale sia possibile proporre ricorso, all'interessato ovvero al suo rappresentante o tutore o all'Ente di Patronato ai sensi del D.Lgs.C.P.S. del 29 luglio 1947 n. 804, nel rispetto delle norme della convenzione in vigore, nonché agli intervenuti per disposizione di legge.

Articolo 4

Nell'allegato "A" al presente Regolamento, sono elencati i tipi di procedimenti amministrativi che rientrano nella competenza istituzionale dell'Ente con l'indicazione dell'unità organizzativa normalmente responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'organo o della figura soggettiva competente ad emettere il provvedimento conclusivo.

Articolo 5

I procedimenti amministrativi attinenti alla materia relativa alla gestione del personale ed all'acquisizione di beni e servizi, ancorché rientranti nella previsione normativa di cui all'articolo 2 comma 1 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, non sono elencati nel suddetto allegato "A" in quanto disciplinati separatamente dai rispettivi regolamenti.

Articolo 6

L'iniziativa dell'interessato si concretizza in una istanza scritta che, in relazione alla disciplina dei singoli provvedimenti, deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Ente ed indirizzata all'organo ed alla sede competente, corredata dalla prescritta documentazione.

Articolo 7

1. All'atto della presentazione dell'istanza dovrà essere rilasciata al soggetto interessato una ricevuta contenente le indicazioni di cui all'articolo 8 comma 2 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per le istanze inviate a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso e le indicazioni di cui all'articolo 8 comma 2 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni vanno rilevate dal predetto avviso e dal tagliando accluso al modulo di domanda.
3. Nei casi in cui l'istanza non sia stata formulata o presentata nei modi stabiliti da norme di legge o di regolamento, o non utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente, l'obbligo di rilasciare ricevuta e di fornire le indicazioni di cui all'articolo 8 comma 2 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni non ricorre sino a quando l'istanza non sia ritualmente formulata.

Articolo 8

1. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Capo Sede interessato o il Dirigente competente provvedono con pubblicazione su albi o bollettini o Gazzetta Ufficiale o stampa periodica o quotidiana o mediante qualsiasi altra forma di pubblicità ritenuta idonea ai sensi dell'articolo 8 comma 3 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Analoghe modalità potranno essere adottate per comunicare l'avvio del procedimento quando sussistano motivate ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento stesso.
3. In entrambi i casi previsti dal presente articolo, nell'atto di pubblicità si dovrà dare conto delle esigenze che ne hanno consigliato l'adozione.

Articolo 9

1. La data di avvio del procedimento coincide con quella di rilascio della ricevuta o della comunicazione di cui all'articolo 8 del presente Regolamento.
2. Nei casi in cui le comunicazioni all'interessato debbano avvenire per posta, la data di avvio del procedimento è quella dell'invio della comunicazione, registrata sulla pratica dal responsabile del procedimento.

Articolo 10

Qualora l'istanza venga proposta e/o presentata da un mandatario del diretto interessato, la stessa dovrà essere corredata, a pena di irricevibilità, del mandato con il quale si autorizza esplicitamente l'Ente a rilasciargli ricevuta, eventualmente corredata anche dei relativi elenchi.

Articolo 11

Al di fuori dei casi in cui sia stata rilasciata ricevuta ai sensi dell'articolo 7 del presente Regolamento, la comunicazione prevista dall'articolo 8 comma 2 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, viene inviata ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti o che devono intervenire nel procedimento per disposizione di legge, nonché ai soggetti direttamente interessati ai procedimenti iniziati d'ufficio ed a coloro che abbiano inviato l'istanza per posta, ove non sia prescritto l'invio dell'istanza stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Articolo 12

Ogni tipo di atto potrà essere predisposto con sistemi automatizzati, nel qual caso l'indicazione a stampa dell'organo e del nominativo del funzionario terrà luogo della sottoscrizione.

Articolo 13

I soggetti istanti possono far valere, ai sensi dell'articolo 8 comma 4 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'omissione, il ritardo o l'irritualità delle comunicazioni ed ogni altra inosservanza del presente Regolamento con esposto al Capo Sede o al Dirigente competente, il quale è tenuto a fornire chiarimenti entro il termine massimo di dieci giorni, anche con comunicazioni telegrafiche, telefoniche, telematiche o via fax.

Articolo 14

La Direzione Generale e Ciascuna Sede renderanno note, con comunicazione generale - anche tramite affissioni - le modalità per prendere visione degli atti ai sensi dell'articolo 10 lettera a) legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 15

Memorie scritte e documenti, diversi da quelli prescritti, potranno essere presentati ai sensi dell'articolo 10 lettera b) della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non oltre il ventesimo giorno dall'inizio del procedimento.

CAPO II

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROVVEDIMENTO

Articolo 16

Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il Capo dell'Unità organizzativa cui è assegnata, anche con atto generale di organizzazione, la trattazione del procedimento amministrativo.

Articolo 17

Il Responsabile del provvedimento è il Dirigente responsabile della Direzione nel cui ambito opera l'Unità organizzativa assegnataria del procedimento, ovvero il soggetto al quale il Dirigente ha delegato la responsabilità dell'adozione del provvedimento.

Articolo 18

Sulle ricevute delle domande dovrà essere contenuto espresso invito, diretto all'interessato o al suo rappresentante, a prendere visione del nominativo del responsabile del procedimento dagli appositi avvisi contenuti nelle bacheche esposte al pubblico nelle sedi dell'Ente o a richiedere informazioni al riguardo ai competenti Uffici delle Sedi o della Direzione Generale.

Articolo 19

1. Il Responsabile del procedimento opererà, in conformità a quanto disposto dalla legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dalle disposizioni organizzative e di servizio, nonché di quelle concernenti l'applicazione del D. Lgs. 443/2000 e del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Sono adottati dal Dirigente, sentito il responsabile del procedimento, i provvedimenti con i quali si dispongono accertamenti tecnici o ispettivi o si richiede l'indizione della Conferenza dei Servizi ai sensi degli articoli 14, 15 e 17 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO III
COINTERESSATI

Articolo 20

Nell'allegato "A" al presente regolamento sono indicati per ogni singolo tipo di procedimento i soggetti che normalmente devono considerarsi cointeressati al procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 7, 8, 9, 10, 10 bis e 11 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO IV

L'INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

Articolo 21

1. Possono intervenire nel procedimento amministrativo i soggetti i quali documentino, a pena di inammissibilità, che dal provvedimento amministrativo conclusivo può derivare loro, come effetto diretto dello stesso, un rilevante pregiudizio concretamente rilevabile.

2. L'intervento nel procedimento amministrativo, ai sensi dell'articolo 9 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, può essere esperito con atto scritto, sottoscritto, indirizzato e presentato al Dirigente competente che ne verifica la ricevibilità.

3. Gli atti di intervento pervenuti dopo venti giorni dall'avvio del procedimento, saranno presi in considerazione, solo ove ciò sia possibile, senza aggravio per la trattazione del procedimento in questione o degli altri già in esame presso la stessa Unità Organizzativa.

4. L'Ente potrà predisporre dei moduli per proporre l'intervento. L'atto di intervento dovrà comunque contenere tutti gli elementi per l'individuazione del procedimento nel quale si intende intervenire, nonché le generalità e il domicilio dell'interveniente e i motivi dell'intervento.

Articolo 22

Possono intervenire nel procedimento, ai sensi dell'articolo 9 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, oltre agli Enti di Patronato, la cui personalità e funzione è riconosciuta dal D.Lgs.C.P.D.S. 29 luglio 1947 n. 804, anche le associazioni o i comitati portatori di interessi diffusi, che si siano accreditati come tali presso l'ENPALS, depositando copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto.

CAPO V

TERMINI

Articolo 23

1. Nell'allegato "A" al presente Regolamento sono indicati i limiti temporali entro i quali, per ciascun tipo di procedimento, dovrà essere emanato il provvedimento finale.
2. I predetti termini si intendono sospesi nei casi di procedimenti promossi con istanza irregolare o priva in tutto o in parte della documentazione essenziale che l'interessato è tenuto a produrre nonché nei casi in cui, per completare l'istruttoria, l'Ente abbia necessità di acquisire la documentazione essenziale presso Enti esterni, datori di lavoro, Enti previdenziali stranieri o strutture sanitarie esterne.
3. I termini ricominciano a decorrere dal momento dell'avvenuta regolarizzazione o della ricezione della documentazione.
4. I termini di cui all'allegato "A" potranno essere abbreviati con determinazione del Direttore Generale.
5. Il Direttore Generale, in via eccezionale e con atto motivato da comunicare al Consiglio di Amministrazione, può fissare termini più ampi per consentire la graduale regolarizzazione di particolari situazioni di giacenze, che dovrà comunque avvenire entro due anni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Articolo 24

I tempi necessari per l'acquisizione di pareri e valutazioni indispensabili ai fini della adozione del provvedimento, rientrano in quelli previsti per i singoli procedimenti qualora siano resi da professionisti o tecnici dipendenti dall'Ente.

Articolo 25

Per i provvedimenti e i procedimenti previsti da nuove norme, i termini saranno comunicati di volta in volta con le necessarie forme di pubblicità.

Articolo 26

1. Il decorso dei termini di cui all'allegato "A" – in conformità a quanto disposto dalla legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dalle altre leggi di settore – è finalizzato all'emanazione del provvedimento finale.

2. L'espletamento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale sono considerati atti a rilevanza interna e strumentali rispetto all'adozione del provvedimento finale richiesto con l'istanza o conseguente all'iniziativa d'ufficio.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27

Salvo quanto stabilito dall'articolo 23, comma 4 del presente regolamento ogni modifica allo stesso apportata sarà adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Articolo 28

Al presente Regolamento e alle successive modifiche verrà data pubblicità con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e con le altre forme che verranno decise dalla Direzione Generale.

Articolo 29

Al suddetto regolamento saranno apportate tutte le modifiche atte a renderlo sempre attuale e conforme alla normativa vigente.
Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

TEMPI DI DEFINIZIONE DEGLI ATTI E CENTRI DI RESPONSABILITA'

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

▪ LE LIQUIDAZIONI

- | | |
|--|------------|
| ○ Pensione di vecchiaia | 120 giorni |
| ○ Pensione di anzianità privilegiata | 120 giorni |
| ○ Assegno di invalidità ordinaria e privilegiata | 120 giorni |
| ○ Pensione di inabilità ordinaria e privilegiata | 120 giorni |
| ○ Pensione ai superstiti | 120 giorni |
| ○ Pensione supplementare | 120 giorni |
| ○ Prepensionamenti | 120 giorni |

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Cointeressati

- Aveni titolo alle prestazioni per i superstiti
- Pubbliche Amministrazioni aventi titolo alla sostituzione o alla rivalsa sulle prestazioni pensionistiche.

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

▪ PROVVEDIMENTI VARI RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLE PENSIONI

- | | |
|---|------------|
| ○ Deleghe | 60 giorni |
| ○ Cambio di ufficio pagatore | 60 giorni |
| ○ Pagamenti di rate di pensione non riscosse da parte del titolare della pensione | 60 giorni |
| ○ Somme accantonate | 60 giorni |
| ○ Conferma assegno di invalidità (150 giorni in caso si trattazione in regime internazionale) | 120 giorni |
| ○ Revisione pensione di invalidità | 120 giorni |

- Assegno mensile per l'assistenza personale e continuativa ai pensionati per inabilità 120 giorni
- Indennità una tantum 60 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Cointeressati

- Per le indennità una tantum
 - Aventi titolo alle prestazioni per i superstiti
 - Pubbliche Amministrazioni aventi titolo alla sostituzione o alla rivalsa sulle prestazioni pensionistiche.
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **BONUS PREVIDENZIALE** 30 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RICOSTITUZIONE**
 - D'ufficio a domanda 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)

- o Documentali 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Contributive 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Supplementi 180 giorni
- o Provvedimenti normativi 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Esecuzioni sentenze 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Verifica dati reddituali 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Revisione d'ufficio 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Titolari 270 giorni
(360 in caso di trattazione in regime internazionale)
- o Anf 120 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Cointeressati

- Aveni titolo alle prestazioni per i superstiti
- Pubbliche Amministrazioni aventi titolo alla sostituzione o alla rivalsa sulle prestazioni pensionistiche

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **VARIAZIONE DI DETRAZIONE DI IMPOSTA** 90 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RATE MATURATE E NON RISCOSE PER DECESSO DEL TITOLARE DI PENSIONE**

150 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **DOPPIA ANNUALITÀ**

120 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **CERTIFICAZIONE DEL DIRITTO**

120 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **TRASFORMAZIONE DELL'ASSEGNO DI INVALIDITA' IN PENSIONE DI VECCHIAIA** 150 giorni
(210 giorni in caso di trattazione in regime internazionale)

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **REVISIONE DELL'ASSEGNO DI INVALIDITA' E DELLA PENSIONE DI INVALIDITA'** 150 giorni
(210 giorni in caso di trattazione in regime internazionale)

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RIEMMISSIONE mod. CUD** 15 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **ESECUZIONE DELLE DECISIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE SENTENZE**

120 giorni per le liquidazioni
270 giorni per le ricostituzioni
(360 se in regime internazionale)

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **COMPLEMENTI SU PRESTAZIONI CEE EX DECISIONE CEE N. 129/85**

365 giorni ovvero 90 giorni
dall'acquisizione dell'ultimo atto utile da parte dell'organismo estero

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **CONTO ASSICURATIVO**

180 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RISCATTO PERIODI ASSICURATIVI
E COSTITUZIONE RENDITA VITALIZIA** 120 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RICONGIUNZIONI PERIODI ASSICURATIVI** 120 giorni

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **ACCREDITAMENTO CONTRIBUTI FIGURATIVI
A DOMANDA** 90 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **TRASFERIMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE AD ALTRI ENTI**

180 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **PROSECUZIONE VOLONTARIA**

120 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **CURE TERMALI IN PREVENZIONE DI INVALIDITA'**

30 giorni dalla visita

Responsabile procedimento

- Capo Unità Organizzativa

Responsabile provvedimento

- Dirigente della Direzione Prestazioni Previdenziali

Cointeressati

- ASL di residenza

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RIMBORSO CURE TERMALI** 60 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **ISCRIZIONE DELLE IMPRESE** 20 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **VARIAZIONE DEI DATI** 20 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **ATTESTAZIONE LIBERATORIA**

45 giorni dalla richiesta

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RATEAZIONI**

120 giorni dalla richiesta

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **DILAZIONE ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI**

60 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RICHIESTA DI RIMBORSO PER SOMME A CREDITO
DEI DATORI DI LAVORO** 180 giorni dalla ricezione della richiesta

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RIMBORSO DI CONTRIBUZIONE INDEBITA** 180 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RIDUZIONI SANZIONI CIVILI** 150 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **CERTIFICATO DI AGIBILITA'** 20 giorni
(ovvero immediatamente nel caso utilizzo delle procedure on line)

Responsabile procedimento

- Capo unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **ISCRIZIONE LAVORATORE
E RILASCIO LIBRETTO ISCRIZIONE** 20 giorni dalla domanda
(ovvero immediatamente nel caso di utilizzo delle procedure on-line)

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-

Prodotto interessato e termine per il provvedimento

- **RIMBORSO DEPOSITO CAUZIONALE** 180 giorni dalla domanda

Responsabile procedimento

- Capo Unità organizzativa

Responsabile provvedimento

- Capo Sede
-