



SINDACATO NAZIONALE AUTONOMO LAVORATORI SCUOLA

Segreteria provinciale di Verona

sito web [www.snalsverona.it](http://www.snalsverona.it)

Sede di Verona: via E. Duse, 20 – 37124 Verona tel 045915777 fax 045915907 [verona@snals.it](mailto:verona@snals.it)

Sede di Legnago: via Frattini, 78 – 37045 Legnago tel 0442601546 [legnago.snals@gmail.com](mailto:legnago.snals@gmail.com)

# SCHEDA

## dello Snals Confisal di Verona



*a cura del Prof. Renzo Boninsegna*

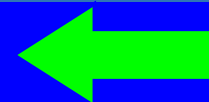
## TEMPISTICA LAVORAZIONE PRATICHE INPS

Nuovo Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

la durata del procedimento-la decorrenza dei termini-

il risarcimento danni per ritardi nella conclusione dei procedimenti

circolare INPS 8 aprile 2021, n. 55 e relativo ALLEGATO CON TEMPISTICA



La circolare INPS 8 aprile 2021, n. 55 descrive le modifiche più significative apportate dal nuovo Regolamento relativo alla definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 2, legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nella citata circolare e relativo allegato ( vedasi links al termine di questa scheda) vengono evidenziate le modifiche più significative apportate dal nuovo Regolamento. In particolare:

*l'ambito di applicazione;*

*la durata del procedimento;*

*la decorrenza dei termini;*

*la comunicazione di avvio del procedimento;*

*la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;*

*la sospensione del termine;*

*l'attività consultiva;*

*il termine finale del procedimento;*

*il risarcimento danni.*

**Al termine della citata circolare INPS viene precisato:**

Si richiama l'attenzione sulla necessità di tenere sotto stretto controllo e monitoraggio l'intera gestione dell'*iter* istruttorio e procedimentale in relazione alle scadenze temporali fissate per i diversi provvedimenti, nell'ottica di garantire il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'utenza, in termini di trasparenza ed efficienza nella gestione delle istanze e alla riduzione dei termini di conclusione dei procedimenti, nonché per evitare le conseguenze dell'inosservanza dolosa o colposa dei termini stessi che comporta il risarcimento per il danno ingiusto cagionato al cittadino.

# Nell'allegato alla circolare INPS sopra richiamata viene descritta in modo dettagliato la TEMPISTICA di tutte le pratiche inviate per la lavorazione alla competente sede INPS, come di seguito riportato:

## TABELLA A) REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art.2 della legge 7 agosto 1990, nn.241 e ss.mm.ii.

Prodotto/Servizio	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia (lavoratori privati)	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	termini iniziale	Termine per il provvedimento
PENSIONE DI VECCHIAIA	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
PENSIONE DI VECCHIAIA IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	90 giorni
PENSIONE ANZIANITA'/ANTICIPATA	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni
PENSIONE ANZIANITA'/ANTICIPATA IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	90 giorni
PENSIONE DI INABILITA`	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
PENSIONE DI INABILITA' IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	120 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (REVERSIBILITA')	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	50 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (REVERSIBILITÀ' IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE)	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	50 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (INDIRETTA)	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	55 giorni
PENSIONE AI SUPERSTITI (INDIRETTA) IN CUMULO E IN TOTALIZZAZIONE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	90 giorni
RICOSTITUZIONE PENSIONI FONDO FERROVIE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni
ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	85 giorni
PENSIONE DI INVALIDITA' SPECIFICA	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni
PENSIONE PRIVILEGIATA Di INABILITA'	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	115 giorni
PENSIONE SUPPLEMENTARE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	55 giorni

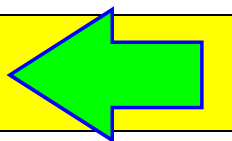
<b>Prodotto/Servizio</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/Filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia (lavoratori privati)	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	<b>termine iniziale</b>	<b>Termine per il provvedimento</b>
<b>SUPPLEMENTO DI PENSIONE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	<b>55 giorni</b>
<b>PENSIONI FONDI SPECIALI</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	<b>85 giorni</b>
<b>PENSIONI CONVENZIONE INTERNAZIONALE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	<b>85 giorni</b>
<b>RICOSTITUZIONE PENSIONI CONVENZIONI INTERNAZIONALE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	<b>115 giorni</b>
<b>RICOSTITUZIONE PENSIONI CONTRIBUTIVE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	<b>85 giorni</b>
<b>RICOSTITUZIONI DA SUPPLEMENTO</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa ovvero data decorrenza del diritto se successivo	<b>85 giorni</b>
<b>RICOSTITUZIONI DOCUMENTALI</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>85 giorni</b>
<b>VAR. E DETRAZ.D'IMPOSTA /RETTIFICA CERT.FISCALE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>60 giorni</b>
<b>RATEI A TITOLO DI REVERSIBILITA'</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>55 giorni</b>
<b>ALTRI RATEI</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>55 giorni</b>
<b>NOTIFICA PRESTAZIONI INDEBITE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data dell'accertamento dell'indebito	<b>85 giorni</b>
<b>CAMBIO UFFICIO PAGATORE</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>50 giorni</b>
<b>ESTRATTO CONTO CERTIFICATIVO</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>55 giorni</b>
<b>SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA SU ISTANZA (n.d.r. esempio RVPA)</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	data ricezione della domanda completa	<b>80 giorni</b>
<b>RICONOSCIMENTO DELLA CONTRIBUZIONE FIGURATIVA AI SOGGETTI ELETTI AL PARLAMENTO NAZIONALE ED EUROPEO E NEI CONSIGLI REGIONALI</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa dia unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	documentazione inviata dal datore di lavoro	<b>85 giorni</b>
<b>RICONOSCIMENTO DELLA CONTRIBUZIONE FIGURATIVA AI SOGGETTI COLLOCATI IN ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' SINDACALE</b>	team competente per materia incardinato nella Direzione Centrale Entrate (lavoratori pubblici)	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia data di ricezione della domanda	documentazione inviata dal datore di lavoro	<b>85 giorni</b>
<b>RISCATTI ai fini pensionistici o previdenziali</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data ricezione della domanda completa	<b>85 giorni</b>
<b>RICONGIUNZIONI ai fini pensionistici</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data ricezione della domanda completa	<b>85 giorni</b>
<b>RIDUZIONE SANZIONI CIVILI</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data ricezione della domanda completa	<b>60 giorni</b>
<b>SGRAVIO/SOSPENSIONE DA ISCRIZIONE A RUOLO</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data ricezione della domanda completa	<b>45 giorni</b>
<b>RIMBORSI DI CONTRIBUZIONE INDEBITA</b>	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funziario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data di ricezione della documentazione da parte dell'interessato	<b>90 giorni</b>

Prodotto/Servizio	unità organizzativa competente per materia Incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/Filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia (lavoratori privati)	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia ovvero Responsabile di Agenzia	termine iniziale	Termine per il provvedimento
RIMBORSO DI DEPOSITO CAUZIONALE	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/Filiale provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data di ricezione della documentazione da parte del datore di lavoro	90 giorni
PRESTITI PLURIENNALI	unità organizzativa competente per materia incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data ricezione della domanda completa	75 giorni
MUTUI individuali ai soci delle cooperative edilizie	team competente per materia incardinato nella Direzione centrale Patrimonio ed Investimenti/Gestione e razionalizzazione del patrimonio strumentale, programmazione lavori e mutui a cooperative edilizie e enti	Funzionario titolare di Posizione Organizzativa relativa al team competente per materia	data ricezione della domanda completa	85 giorni
MUTUI IPOTECARI EDILIZI	unità organizzativa competente per materia Incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana	Direttore provinciale/Direttore Filiale Metropolitana	data ricezione della domanda completa	75 giorni
ASSEGNO SOCIALE	unità organizzativa competente per materia Incardinata nella Direzione Provinciale/Filiale Metropolitana/FAIR) e provinciale/Agenzia complessa ovvero Agenzia	Funzionaria titolare di Posizione Organizzativa relativa alla unità organizzativa competente per materia	data ricezione della domanda completa	45 giorni

**NOTA**

Sono state evidenziate con sfondo "azzurro" le pratiche più ricorrenti nel settore **GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI**

**IMPORTANTE**



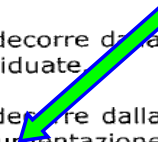
Come indicato nella **TEMPISTICA** il termine iniziale decorre:

data ricezione della **domanda completa** ovvero data decorrenza del **diritto se successivo**

In particolare nel regolamento viene precisato:

**Articolo 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.

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 tutti i documenti o notizie.

***Pertanto.....***

**Invio della P R A T I C A all'INPS con il "fai da te" oppure usufruendo del servizio gratuito di un Patronato?**

**E' preferibile l'invio della P R A T I C A INPS usufruendo del servizio gratuito di un Patronato. Il servizio è gratuito in quanto a norma della legge 30/03/2001, n. 152 il servizio svolto dal Patronato è finanziato dallo Stato.**

**Inoltre il Patronato è aggiornato costantemente sia sulla compilazione della P R A T I C A che sugli allegati da inserire.**

## **Quale Patronato scegliere per l'invio all'INPS della PRATICA per ottenere valorizzazioni o prestazioni pensionistiche?**

**Tutti i Patronati sono abilitati ad inviare le PRATICHE pensionistiche sia per il settore privato che Pubblico.**

**Tuttavia,avendo la scuola una normativa pensionistica "particolare" è preferibile scegliere non il primo Patronato "comodo" "sotto casa",ma rivolgersi ad un Patronato che conosce in modo dettagliato la normativa relativa ai dipendenti COMPARTO SCUOLA.**

**Attenzione**



**Quando il dipendente scuola ha firmato negli uffici del Patronato il "mandato di Assistenza e Rappresentanza" quel Patronato ha "l'esclusiva per quelal determinata PRATICA"**

**e il dipendente non può successivamente "cambiare" Patronato, se non mediante una "procedura" abbastanza "laboriosa".**

## **Differenza tra servizio gratuito del Patronato e servizio consulenza offerto agli iscritti di un sindacato**

**Come già chiarito il Patronato provvede all'invio della P R A T I C A all'INPS,ma.....non si può pretendere dagli operatori del patronato simulazioni, consigli, sulla necessità oppure sull'utilità di una determinata PRATICA**  
**Questo servizio viene generalmente svolto per i propri associati (iscritti che versano mensilmente il relativo contributo) dal settore consulenza pensioni e buonuscita presso la relativa sede del sindacato.**

**In tali consulenze gli operatori del sindacato :**

- 1)verificano il l'ANZIANITA' UTILE A PENSIONE;**
- 2)simulano gli importi netti della pensione e buonuscita;**
- 3)consigliano i necessari riscatti per pensione e buonuscita.**
- 4)sono in contatto con gli operatori del Patronato a cui il sindacato si appoggia.**



# Collegamenti ai documenti:

Riferimenti sitografici da cui sono state ricavate le informazioni riportate nella presente scheda

*in ottemperanza all'obbligo di citare la fonte, per la visione del documento nella sua integrità, ai sensi art.7 D.Lgs 14/03/2014, n.33*

(cliccare sui caratteri di colore bianco [http](http://) :// per aprire il LINK)

Circ.INPS N.55/2021 <https://servizi2.inps.it>

ALLEGATO Circ.INPS N.55/2021 <https://servizi2.inps.it>

## AVVERTENZA

Se la presente scheda viene solo "visualizzata" **I LINKS POSSONO NON APRIRSI**  
***Si deve salvare o scaricare il file pdf in una cartella e poi aprirlo  
ed in tal modo i links "funzionano".***



***a cura del Prof. Renzo Boninsegna***

***scheda redatta il giorno***

**alle ore**

***venerdì 9 aprile 2021***

***19:43:58***