



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

***Direzione Generale per l'Attività Ispettiva***



***ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA***

***PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA***

***PROTOCOLLO OPERATIVO***  
***ATTIVITÀ DI VIGILANZA ISPETTIVA***



## PROTOCOLLO OPERATIVO

### TRA

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in seguito denominato Ministero, con sede in Roma, via Vittorio Veneto n. 56, rappresentato dal Direttore Generale della Direzione Generale per l'attività ispettiva dr. Paolo Pennesi

### E

l'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica, in seguito denominato INPDAP, con sede in Roma, via Santa Croce in Gerusalemme, n. 55, rappresentato dal Direttore Generale dr. Massimo Pianese

### VISTI:

- Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, recante la "Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- Il d.P.R. 29 luglio 2004, n. 44, recante il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali";
- la legge 20 marzo 1975, n. 70, recante "Disposizioni sul riordinamento degli Enti Pubblici e del rapporto di lavoro dipendente";
- la legge 9 marzo 1989, n. 88, recante la "Ristrutturazione dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale e dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro";
- Il decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 479, recante l'"Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 32, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, in materia di riordino e soppressione di enti pubblici di previdenza e assistenza";
- la deliberazione consiliare INPDAP del 27 giugno 2006, n. 357, concernente il Regolamento di organizzazione dell'Istituto;
- l'art. 1, comma 6, della legge 8 agosto 1995, n. 335, recante "Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare";
- l'art. 44, comma 9, del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326;



- la legge 14 febbraio 2003, n. 30, recante la "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro";
- il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, recante l'"Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";
- il decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, recante la "Razionalizzazione delle funzioni ispettive in materia di previdenza sociale e di lavoro";
- la direttiva del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 18 settembre 2008, dedicata al "Rilancio della filosofia preventiva e promozionale di cui al decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, contenente misure di razionalizzazione delle funzioni ispettive e di vigilanza in materia di previdenza sociale e di lavoro, a norma dell'articolo 8 della legge 14 febbraio 2003, n. 30."
- il protocollo d'intesa, sottoscritto in data 20 luglio 2009, tra Il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e l'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica, in attuazione dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124

#### **CONSIDERATO CHE**

conformemente a quanto stabilito dal menzionato protocollo d'intesa, è necessario definire gli aspetti organizzativi della fase di avvio dell'attività ispettiva dell'INPDAP, al fine di verificare il regolare adempimento agli obblighi di denunce e versamenti contributivi da parte delle amministrazioni iscritte

#### **TUTTO CIO' VISTO E CONSIDERATO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

##### **Art. 1**

*(Premessa)*

1. La narrativa che precede fa parte integrante del presente protocollo operativo.
2. Le seguenti disposizioni di carattere operativo costituiscono specificazioni ed integrazioni delle disposizioni di legge e dei successivi atti emanati per disciplinare l'attività di vigilanza.





---

## **Art. 2**

### *(Oggetto del protocollo)*

1. Il presente protocollo disciplina gli aspetti organizzativi di avvio dell'attività ispettiva dell'INPDAP, in materia di previdenza e assicurazione obbligatoria, diretta ad assicurare la corretta osservanza delle norme in materia di lavoro e di legislazione sociale.

## **Art. 3**

### *(Soggetti preposti all'attività ispettiva)*

1. L'attività ispettiva è svolta dal "team" ispettivo, costituito dal personale dell'INPDAP, di cui al successivo comma, in collaborazione con il personale ispettivo del Ministero.
2. L'attività ispettiva, per l'INPDAP, viene svolta dal personale delle Sedi Provinciali/Territoriali appartenente all'Area "C" di cui almeno uno assegnato al processo "entrate", nell'ambito del bacino regionale in cui ricadono gli Enti da ispezionare, con esclusione di quelli ubicati nel territorio provinciale della Sede di appartenenza.
3. Il personale di cui al precedente comma deve frequentare apposito corso di formazione, organizzato congiuntamente dalla Direzione Generale delle Attività Ispettive del Ministero e dall'INPDAP, sulle materie di rispettiva competenza.

## **Art. 4**

### *(Pianificazione, programmazione, coordinamento e monitoraggio)*

1. La pianificazione, la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio vengono svolti dalla Direzione Centrale Entrate dell'INPDAP e dalla Direzione Generale delle Attività Ispettive del Ministero, sentite le rispettive Strutture territoriali di riferimento, la Direzione Centrale Posizione Assicurativa e Rapporto con gli Enti e la Direzione Centrale Audit.

## **Art. 5**

### *(Fase preparatoria)*

1. L'esercizio dell'attività ispettiva è preceduto da una fase preparatoria/informativa a cura delle Strutture centrali e/o decentrate dell'INPDAP e del Ministero, consistente nelle seguenti attività:

- a) individuazione degli enti da sottoporre a verifica, con relativa raccolta delle informazioni, e della documentazione inerente, relative all'invio delle denunce mensili analitiche (DMA) ed alla congruità dei versamenti ed allo stato di aggiornamento dei flussi informativi previsti, nonché sui ritardi nella certificazione della posizione assicurativa;
- b) definizione del calendario di ispezioni;
- c) individuazione dei componenti del "team" ispettivo, che deve essere formato da almeno tre funzionari - di cui almeno due INPDAP - e la cui costituzione deve essere di volta in volta stabilita sulla base della valutazione congiunta delle necessità rilevate;
- d) messa a fattor comune delle informazioni contenute nelle rispettive banche dati dell'INPDAP e del Ministero.

## **Art. 6**

### *(Procedura ispettiva)*

1. La procedura ispettiva è costituita dalle seguenti fasi: accesso e verbalizzazione.
2. La procedura ispettiva deve svolgersi nei tempi strettamente necessari, tenuto conto della complessità dell'indagine e delle dimensioni dell'Ente sottoposto a controllo.

## **Art. 7**

### *(Obbligo di qualificarsi)*

1. Contestualmente all'accesso, il "team" ispettivo deve qualificarsi all'Ente da ispezionare ed esibire la tessera di riconoscimento o, per il personale dell'INPDAP, l'incarico conferito dal Direttore Regionale territorialmente competente, sentito il Dirigente della Sede di appartenenza.



## **Art. 8**

### *(Acquisizione dei dati e delle informazioni)*

1. L'accesso ispettivo prevede l'acquisizione dei dati e delle informazioni relativi a:
  - a) organico effettivo e organico dichiarato sulla base delle DMA inviate;
  - b) contrattazione collettiva di comparto;
  - c) contrattazione integrativa di ente;
  - d) contratti individuali;
  - e) categorie reddituali assoggettate e non a contribuzione;
  - f) esame delle tipologie di sospensione delle prestazioni lavorative e connessi obblighi contributivi;
  - g) individuazione imponibile contributivo ed aliquote applicate;
  - h) sistemazioni contributive;
  - i) piani di ammortamento;
  - j) versamenti;
  - k) verifica stanziamenti in bilancio dell'Ente ispezionato per i versamenti contributivi;
  - l) esame completezza delle informazioni inerenti le posizioni assicurative in relazione ai flussi informativi previsti;
  - m) verifica tempestività e regolarità nella certificazione delle posizioni assicurative finalizzate alle prestazioni istituzionali;
  - n) ogni altro dato, informazione ed elemento utili ai fini dell'attività ispettiva.

## **Art. 9**

### *(Luoghi dell'accesso)*

1. L'esame della documentazione viene effettuato presso la/e sede/i dell'Ente ispezionato o presso gli studi dei professionisti abilitati e delegati dagli Enti medesimi agli adempimenti contributivi.
2. Può altresì essere estratta copia della documentazione per il successivo esame presso l'Ufficio di appartenenza del personale incaricato dell'attività ispettiva.





## **Art. 10**

### *(Obbligo di assistenza)*

1. Il "team" ispettivo fornisce all'Ente ispezionato chiarimenti e indicazioni operative sulla corretta applicazione delle norme in materia di lavoro e legislazione sociale e assicura risposta, nel modo più completo possibile, alle richieste di informazioni che vengono poste, attenendosi alle direttive espresse dall'INPDAP, anche in applicazione a quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124.

## **Art. 11**

### *(Verbale di accertamento)*

1. Ultimato l'accesso ispettivo, viene redatto il verbale di accertamento, che deve riportare gli elementi acquisiti e documentati e contenere l'indicazione dei dati necessari per l'adozione dei provvedimenti di competenza anche di altre Amministrazioni.
2. Il verbale di accertamento deve essere adeguatamente motivato, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e deve contenere anche menzione degli Organi amministrativi ai quali vanno inoltrati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 3, comma 4, della medesima legge.

## **Art. 12**

### *(Trasmissione del verbale di accertamento)*

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del decreto legislativo n. 124/2004, immediatamente dopo l'ispezione il "team" ispettivo procede alla comunicazione del verbale, mediante strumenti telematici, agli altri enti preposti all'attività di vigilanza del datore di lavoro sottoposto ad ispezione in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale.
2. Il verbale di accertamento, redatto in duplice copia, viene sottoscritto in originale dai componenti del "team" ispettivo ed anche, per presa visione, da un incaricato dell'ente sottoposto ad ispezione, al quale viene rilasciata copia del medesimo atto.



3. Il verbale di accertamento, anche ai fini di garantire l'accesso agli atti secondo la vigente normativa, viene altresì tempestivamente depositato presso la Direzione Regionale INPDAP territorialmente competente che, a sua volta, è tenuta a trasmetterne copia, per gli adempimenti successivi, alla Sede Provinciale/Territoriale nel cui bacino rientra l'Ente ispezionato.

### **Art. 13**

#### *(Adempimenti successivi)*

1. All'esito dell'ispezione è cura della Sede Provinciale/Territoriale INPDAP, competente territorialmente, procedere a:

- a) archiviazione, nel caso in cui non venga rilevata alcuna irregolarità;
- b) provvedere senza ritardo alla quantificazione del debito, all'applicazione delle sanzioni previste e/o al calcolo degli interessi, nel caso in cui gli esiti dell'accesso abbiano evidenziato situazioni debitorie a carico dell'Ente, salvo i casi in cui le irregolarità siano collegate a contenziosi già pendenti con l'Istituto;
- c) verifica del rispetto dell'impegno assunto dall'Ente nel caso di irregolarità rilevate e accettate, con conseguente impegno a sanare;
- d) proposizione di adeguate azioni di recupero contributivo, nel caso di irregolarità rilevate, senza alcun impegno a sanare;
- e) denuncia alle Autorità giudiziarie competenti, nel caso in cui vengano rilevati inadempimenti e/o irregolarità contributive, ai sensi sia dell'art. 116, comma 11, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, sia dell'art. 37 della legge 24 novembre 1981, n. 689, come modificato dall'art. 116, comma 19, della citata legge 23 dicembre 2000, n. 388, e, comunque, ai sensi delle disposizioni normative che individuino le fattispecie rilevate quali ulteriori ipotesi sanzionabili, sempreché, in caso di notizia di reato, la denuncia non sia stata già promossa dal "team" ispettivo.

2. La Sede Provinciale/Territoriale INPDAP redige e trasmette alla competente Direzione Regionale una relazione periodica che evidenzi lo stato delle azioni intraprese, le eventuali criticità emerse nonché l'ammontare delle riscossioni direttamente riconducibili a tali adempimenti nel periodo di riferimento.

3. Le Direzioni Regionali INPDAP trasmettono una relazione periodica sulle ispezioni alla Direzione Centrale Entrate dell'INPDAP, la quale, a sua volta, è tenuta a





relazionare annualmente agli Organi dell'Istituto e a darne notizia alla Direzione Centrale Posizione Assicurativa e Rapporto con gli Enti, alla Direzione Centrale Audit ed alle altre strutture INPDAP eventualmente interessate.

**Art. 14**

*(Durata)*

Il presente Protocollo operativo ha la durata di tre anni dalla data di stipula dello stesso, con possibilità di rinnovo tacito, alla scadenza, di anno in anno.

Roma,

27 aprile 2010

**per il MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI**

IL DIRETTORE GENERALE  
DELLA DIREZIONE GENERALE  
PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA

dr. Paolo Pennesi

**per l' I.N.P.D.A.P.**

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Massimo Pianese