

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



# ***GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E GIUDIZIARIO***

**Competenze amministrativi” UO “Gestione organizzativa ricorsi**

- gestione dell'autotutela promossa d'ufficio ovvero a seguito dell'esame delle istanze di parte e/o ricorso amministrativo;
- gestione del contenzioso amministrativo;
- assistenza all'utenza, per l'invio telematico dei ricorsi amministrativi, facendosi carico, ove necessario, dell'idonea attività di informazione relativa all'accesso al servizio, sia per i cittadini che per gli intermediari abilitati;
- gestione del procedimento giudiziario di accertamento tecnico-preventivo obbligatorio in materia di invalidità civile, sino all'emanazione del decreto di omologazione da parte del giudice.

## **Competenze UO “Supporto area legale e gestione del contenzioso giudiziario”**

- gestione del ricorso giudiziario nella fase iniziale (protocollazione, acquisizione nella procedura SISCO-WEB, formazione del fascicolo elettronico, tempestiva richiesta istruzione del ricorso alle competenti UO - linee di prodotto/servizio, monitoraggio trasmissione istruttoria nei tempi utili per la stesura della memoria difensiva) ;
- cura del contenzioso giudiziario con costante aggiornamento della procedura SISCO (gestione delle informazioni con gli avvocati domiciliatari/sostituti di udienza, acquisizione della presenza in aula, gestione dei pagamenti delle spese legali degli avvocati di controparte, dei CTU, dei domiciliatari/sostituti);
- ritiro, protocollazione e acquisizione dei dispositivi e delle sentenze nella procedura, trasmissione degli stessi alle competenti UO - linee di prodotto/servizio e monitoraggio della relativa esecuzione;
- acquisizione tempestiva delle comunicazioni di inizio delle operazioni peritali relative alle istanze in materia di prestazioni di invalidità previdenziale;
- gestione del contenzioso di 1° grado in materia di invalidità civile relativamente alle fasi giudiziarie successive al procedimento di accertamento tecnico preventivo obbligatorio;
- acquisizione dei precetti e dei pignoramenti nella procedura SISCO - CV e con gestione dei pignoramenti sino all’acquisizione delle somme eventualmente assegnate;
- cura del recupero delle somme eccedenti quelle assegnate con conseguente svincolo da parte dell’Istituto di credito interessato;
- acquisizione di ricorsi ai TAR e dei giudizi in materia penale nelle rispettive procedure;
- adempimenti connessi alle attività di cui all’allegato 1 della circolare.

## RICORSI GIUDIZIARI

### UO "Supporto area legale e gestione del contenzioso giudiziario"

gestione del ricorso giudiziario nella fase iniziale (protocollazione, acquisizione nella procedura SISCO-WEB, formazione del fascicolo elettronico, tempestiva richiesta istruzione del ricorso alle competenti UO - linee di prodotto/servizio, monitoraggio trasmissione istruttoria nei tempi utili per la stesura della memoria difensiva)

cura del contenzioso giudiziario con costante aggiornamento della procedura SISCO (gestione delle Informazioni con gli avvocati domiciliatari/sostituti di udienza, acquisizione della presenza in aula, gestione dei pagamenti delle spese legali degli avvocati di controparte, dei CTU, dei domiciliatari/sostituti)

ritiro, protocollazione e acquisizione dei dispositivi e delle sentenze nella procedura, trasmissione degli stessi alle competenti UO - linee di prodotto/servizio e monitoraggio della relativa esecuzione

acquisizione tempestiva delle comunicazioni di inizio delle operazioni peritali relative alle istanze in materia di prestazioni di invalidità previdenziale

gestione del contenzioso di 1° grado in materia di invalidità civile relativamente alle fasi giudiziarie successive al procedimento di accertamento tecnico preventivo obbligatorio

acquisizione dei precetti e dei pignoramenti nella procedura SISCO - CV e con gestione dei pignoramenti sino all'acquisizione delle somme eventualmente assegnate

cura del recupero delle somme eccedenti quelle assegnate con conseguente svincolo da parte dell'Istituto di credito interessato

acquisizione di ricorsi ai TAR e dei giudizi in materia penale nelle rispettive procedure

#### UO /linea di prodotto -servizio competente

Istruzione ricorso, abbinamento documentazione cartacea  
Invio documentazione alla UO "Supporto area legale e gestione del contenzioso giudiziario"

Esecuzione dispositivo sentenza

## PROCEDURA DICAWEB

ricorsi amministrativi agli Organi Centrali e Regionali L.88/89  
e Regionali Dlgs 124/2004 in materia di contributi

**UO -linea di prodotto/servizio titolare del provvedimento impugnato**

**UO Gestione organizzativa ricorsi amministrativi**

- collazione fascicolo elettronico
- compilazione scheda preistruttoria (eventuale chiusura in Autotutela)
- invio documentazione alla Direzione regionale

**DIREZIONE REGIONALE**

- Verifica ricorsi preacquisiti in RIOL: alternativamente
- acquisizione definitiva in procedura
  - smistamento ad altra procedura
  - motivata richiesta di chiarimenti al trasmettente
  - riqualificazione "geografica" per cambio struttura di competenza

- istruttoria ricorso
- predisposizione proposta di deliberazione
- invio agli Organi centrali

coordinamento operazioni e monitoraggio invio documentazione agli Organi centrali

**Segreteria OO.CC.**

- Stampa fascicolo
- preparazione seduta
- inserimento esito ricorso
- scannerizzazione deliberazione

comunicazione al ricorrente ( invio delibera con lettera accompagnamento)

## PROCEDURA InCAS

ricorsi amministrativi al Comitato Provinciale in materia di prestazioni

### UO Gestione organizzativa ricorsi amministrativi

#### UO - linea di prodotto/servizio competente

- Istruttoria compilazione relativa scheda
- Istruttoria (richiesta parere medico in automatico da SIGAS se in materia di pensioni, con accesso del CML a InCAS per le prestazioni a sostegno del reddito)
- compilazione relativa scheda

CML

- Formulazione parere
- Invio parere alla UO - Linea di prodotto/servizio competente

Verifica ricorsi preacquisiti in RIOL:  
alternativamente

- acquisizione definitiva in procedura
- smistamento ad altra procedura
- motivata richiesta di chiarimenti al trasmettente
- riqualificazione "geografica" per cambio struttura di competenza

#### RICORSI AMMINISTRATIVI

- proposta di delibera (o anche l'SCP)
- aggiunta eventuali allegati
- inoltro alla Segreteria Comitato provinciale (SCP)

#### RICORSI SANITARI

- proposta di delibera (o anche l'SCP)
- aggiunta eventuali allegati
- inoltro alla Segreteria Comitato provinciale (SCP)

comunicazione al ricorrente ( invio delibera con lettera accompagnamento)

Segreteria  
Comitato  
provinciale

- preparazione seduta
- inserimento esito ricorso
- scannerizzazione deliberazione

provvedimenti in Autotutela

- d'ufficio
- a seguito ricorsi /istanze di riesame

