

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



## **Direzione Generale**

**Roma, 13/01/2012**

*Ai Dirigenti centrali e periferici  
Ai Responsabili delle Agenzie  
Ai Coordinatori generali, centrali e  
periferici dei Rami professionali  
Al Coordinatore generale Medico legale e  
Dirigenti Medici*

**Circolare n. 3**

e, per conoscenza,

*Al Presidente  
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di  
Indirizzo e Vigilanza  
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei  
Sindaci  
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato  
all'esercizio del controllo  
Ai Presidenti dei Comitati amministratori  
di fondi, gestioni e casse  
Al Presidente della Commissione centrale  
per l'accertamento e la riscossione  
dei contributi agricoli unificati  
Ai Presidenti dei Comitati regionali  
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

Allegati n.1

**OGGETTO: Art. 21 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con  
modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214. – Prime  
indicazioni.**

L'art. 21 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n.214, ha disposto la soppressione dell'INPDAP e l'ENPALS e il trasferimento delle relative funzioni all'INPS che succede in tutti i rapporti attivi e passivi degli Enti soppressi a decorrere dal 1° gennaio 2012.

Le disposizioni prevedono l'emanazione, entro 60 giorni dall'approvazione dei bilanci di

chiusura delle relative gestioni degli Enti soppressi (da deliberare entro il 31 marzo 2012), e sulla base delle risultanze dei bilanci medesimi, dei decreti di natura non regolamentare per il trasferimento all'Inps delle risorse strumentali, umane e finanziarie dei due Istituti.

Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali ha fornito le prime istruzioni operative con la nota n. 1922 del 28 dicembre 2011 (allegato n. 1) articolata nei seguenti punti:

1)-Attività degli organi degli enti soppressi;

1.1)- Attività dei Direttori generali degli enti soppressi;

2)- Attività degli enti soppressi relative al contenzioso;

3)- Attività degli enti soppressi relative ai pagamenti ed alle riscossioni;

4)- Periodo intercorrente tra l'avvenuta emanazione dei decreti di trasferimento delle risorse degli enti soppressi e la definizione del riassetto organizzativo dell'INPS.

Con la presente circolare, in applicazione della normativa e della direttiva del Ministro citate, si forniscono le prime indicazioni volte a garantire e ad assicurare la piena continuità delle funzioni, la tutela dei soggetti destinatari dell'azione amministrativa degli Enti soppressi, la correttezza e l'economicità nella gestione, fino all'emanazione dei decreti attuativi di cui al comma 2 dell'art. 21.

Per quanto concerne il bilancio di chiusura le indicazioni sono contenute al punto 1) della direttiva del Ministro.

Il medesimo punto chiarisce che i bilanci preventivi 2012 degli enti soppressi devono essere recepiti con apposita nota di variazione del bilancio preventivo 2012 dell'INPS.

Alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali dell'INPS saranno fornite eventuali elaborazioni di aggiornamento alle previsioni deliberate per l'anno 2012 derivanti dalle novità normative successive alla legislazione di riferimento utilizzata per le previsioni.

Nelle more della deliberazione ed approvazione della nota di variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2012 dovrà essere attivata la procedura per l'utilizzo del Fondo di riserva per spese impreviste di cui all'art. 15, del Regolamento di contabilità dell'INPS.

Si precisa che detto Regolamento trova applicazione anche per le attività degli Enti soppressi.

Per quanto concerne i conti correnti postali, bancari e di tesoreria si provvederà a richiederne la ridenominazione mediante inserimento, in luogo dell'intestazione originaria, della parola "INPS" seguita da ex INPDAP o ex ENPALS.

I predetti conti saranno movimentati secondo il sistema di tesoreria INPS ossia esclusivamente mediante rapporti di conto corrente senza far ricorso al cassiere.

Tanto premesso si forniscono le prime indicazioni riguardanti le attività da svolgere.

### **1) *Pagamento delle spese istituzionali e obbligatorie***

Per il pagamento delle spese istituzionali ed obbligatorie, sia in conto residui che in conto competenza, a livello di Direzione generale e di struttura territoriale, i dispositivi di spesa continueranno ad essere sottoscritti, fino a diversa comunicazione, dalle strutture competenti, per materia o territorio, degli Enti soppressi che provvederanno ad emettere il relativo mandato di pagamento.

In conformità alle disposizioni concernenti i mandati di pagamenti che devono essere cronologicamente registrati sull'apposito giornale di cassa (art. 32, comma 3, del Regolamento di contabilità), quotidianamente, le strutture dell'INPDAP e dell'ENPALS (centrali o territoriali) dovranno inviare apposito file contenente tutti gli elementi utili (numerazione data al mandato

dalle strutture INPDAP ed ENPALS, data, importo, beneficiario, modalità di pagamento, conto corrente su cui addebitare la spesa, tipologia di spesa per gestione e capitolo) per consentire la contabilizzazione dei mandati direttamente dalle strutture INPS che provvederanno a comunicare tempestivamente la data ed il numero progressivo di mandato rilasciato dal sistema contabile INPS, che dovrà essere apposto sul rispettivo mandato cartaceo, prima della trasmissione alle strutture dell'INPS.

Il flusso telematico a Poste e Banche o la consegna di eventuali supporti magnetici per il pagamento delle pensioni, fino alla completa presa in carico dei database delle pensioni, avvengono a cura degli Enti medesimi.

Ogni settimana, una copia in originale dei mandati eseguiti dovranno essere inviati alle corrispondenti strutture centrali o territoriali dell'Inps, con l'indicazione del numero di mandato assegnato dal sistema contabile INPS. La documentazione di accompagnamento dovrà contenere l'indicazione della gestione pensionistica, previdenziale, creditizia e di welfare a cui fa carico la spesa, i corrispondenti capitoli di bilancio di ciascun ente, il numero e la data dell'impegno con l'indicazione se trattasi di pagamenti in conto residui o in conto competenza.

## ***2) Altre spese di natura obbligatoria (versamenti IRPEF, IRES, IVA, IRAP, tasse, imposte, contributi previdenziali)***

Per le altre spese di natura obbligatoria, si seguirà la stessa procedura di cui al punto sub. 1., con il necessario raccordo tra le strutture dei due Enti e l'Area fiscale e tributaria della Direzione centrale bilanci e servizi fiscali per la trasmissione telematica delle dichiarazioni e delle deleghe di pagamento.

## ***3) Pagamento di spese non obbligatorie (di funzionamento)***

Per quanto concerne le spese non obbligatorie (di funzionamento) è necessario distinguere tra quelle in conto residui e quelle in conto competenza.

### ***3.1) Pagamenti in conto residui***

Per il pagamento di spese non obbligatorie (di funzionamento) in conto residui fino al 31 dicembre 2011, le strutture degli Enti in oggetto, adottato il provvedimento amministrativo di spesa dovranno inviare le richieste di pagamento al proprio servizio di contabilità per i necessari controlli di capienza e di regolarità amministrativa e contabile. Detto servizio dovrà altresì espressamente attestare che la spesa si riferisce a fatti amministrativi insorti fino al 31 dicembre 2011 da assumere nel bilancio di chiusura quali residui.

Eseguiti detti controlli, il dispositivo di pagamento e il relativo mandato, verranno emessi a cura delle medesime strutture dei due Enti.

Al fine di consentire il necessario raccordo con le scritture contabili dell'INPS, dovranno essere osservate le indicazioni sub1. in ordine alla trasmissione dei mandati.

### ***3.2) Pagamenti in conto competenza***

a) obbligazioni pluriennali assunte in esercizi precedenti

Per i pagamenti in conto competenza 2012, derivanti da obbligazioni assunte negli esercizi precedenti, le strutture degli Enti in oggetto, adottato il provvedimento amministrativo di spesa inviano le richieste di pagamento al proprio servizio di contabilità per i necessari controlli di regolarità amministrativa e contabile. Detto servizio dovrà altresì espressamente attestare che la spesa si riferisce ad obbligazioni insorte in esercizi precedenti il 2012 e di tale impegno pluriennale si è tenuto conto nella elaborazione delle previsioni di spesa dell'esercizio 2012, da assumere nel bilancio dell'INPS.

Al fine di consentire il necessario raccordo con le scritture contabili dell'INPS, dovranno essere osservate le indicazioni sub1. in ordine alla trasmissione dei mandati.

#### b) assunzioni di nuove spese

Nelle more della approvazione della nota di variazione al preventivo per l'anno 2012, come già anticipato, sarà attivata la procedura per l'utilizzo del Fondo di riserva per spese impreviste, al fine di garantire il buon funzionamento degli uffici ed assicurare la necessaria ed inderogabile copertura finanziaria delle spese non obbligatorie.

Pertanto, si forniscono le prime indicazioni per i pagamenti in conto competenza 2012.

Le funzioni centrali dei due Enti soppressi, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e delle attività istituzionali, dovranno tempestivamente comunicare le analisi dei fabbisogni delle spese per i primi tre mesi del 2012 al Direttore generale che provvederà alle assegnazioni di budget, nei limiti di 1/12, per mese, delle previsioni originarie dei due Enti.

Le spese assolutamente urgenti ed indifferibili potranno essere assunte, prima dell'assegnazione del budget, nei limiti suddetti e dovranno essere successivamente ratificate.

Le prenotazioni di spesa, gli impegni e i mandati assunti con riferimento a tali spese dovranno essere raccordati con le scritture contabili dell'INPS con modalità analoghe a quelle indicate al punto 1).

La documentazione di accompagnamento dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione della gestione pensionistica, previdenziale, creditizia e di welfare o di diversa fattispecie a cui fa carico la spesa e i corrispondenti capitoli di bilancio di ciascun ente.

## **4) Riscossioni**

A far data dal 1° gennaio 2012, tutti gli atti relativi alle procedure di riscossione esecutive ed ingiuntive dovranno essere riferiti ad INPS – gestione ex INPDAP o INPS - gestione ex ENPALS. La documentazione relativa alle riscossioni, in generale, dovrà essere trasmessa giornalmente alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali ovvero alle strutture territoriali con il necessario raccordo fra le strutture interessate per il recepimento degli incassi in contabilità 2012.

## **5) Ricongiunzioni, indennità una tantum, costituzione della posizione assicurativa e altri trasferimenti da o verso gli enti soppressi**

I reciproci trasferimenti di contribuzione, indennità una tantum e valori capitali, ai sensi delle varie normative specifiche che li disciplinano (come ad esempio: legge n. 29/1979, legge n. 322/1958, legge n. 523/1954, D.P.R n. 1092/1973, decreto legislativo n. 85/1993, etc..), e ogni altro trasferimento tra le gestioni delle strutture INPDAP ed ENPALS e le gestioni INPS

non dovranno dar luogo a movimentazioni di natura finanziaria, essendo rilevati in contabilità, esclusivamente, come trasferimenti economici ai fini della compilazione dei bilanci delle specifiche gestioni.

Le Direzioni centrali interessate provvederanno a fornire le specifiche istruzioni per la gestione delle fattispecie sopra illustrate.

## **6) Comunicazioni obbligatorie al MEF**

Dovranno restare a carico dei Responsabili della Contabilità degli Enti, le comunicazioni istituzionali, previste dalla normativa vigente in materia di controllo della finanza pubblica, ai Dipartimenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

## **7) Istruzioni contabili**

Al fine di rilevare contabilmente le movimentazioni finanziarie relative ai fatti di gestione ai due enti, a decorrere dal 1° gennaio 2012, si provvederà, con successivo messaggio, a fornire le istruzioni contabili e l'elenco dei conti di mastro istituiti per la rilevazione dei movimenti di cassa relativi ai conti correnti bancari, postali e di tesoreria nonché i conti di servizio nelle more della istituzione di specifiche gestioni che possano rappresentare la situazione patrimoniale ed economica dei due istituti.

Il Direttore Generale  
Nori

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.