

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**Direzione Centrale Organizzazione**

**Direzione Centrale  
Sviluppo e Gestione Risorse Umane**

**Direzione Centrale  
Pianificazione e Controllo di Gestione**

**Coordinamento Generale Legale**

**Roma, 08/03/2010**

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

**Circolare n. 34**

E, per conoscenza,

*Al Commissario Straordinario  
Al Presidente e ai Componenti del  
Consiglio di Indirizzo di 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: Misure finalizzate al riassetto organizzativo-funzionale dell'Avvocatura dell'istituto:  
ulteriori indicazioni organizzative.**

**SOMMARIO:**

1. Premessa
2. Attuazione del nuovo modello organizzativo-funzionale dell'Avvocatura territoriale
3. Gestione dei meccanismi di sussidiarietà
4. Utilizzo dei domiciliatari e dei sostituti di udienza
5. La copertura dei ruoli previsti nelle Avvocature territoriali
6. Supporto, assistenza e monitoraggio del processo organizzativo
7. Il percorso di attuazione

## 1. Premessa

Con l'emanazione della Determinazione n. 220 del 25 novembre 2009, avente ad oggetto "*Misure finalizzate al riassetto organizzativo-funzionale dell'Avvocatura dell'Istituto*", pubblicata con messaggio N.005003 del 18/02/2010, in linea di continuità con gli indirizzi programmatici già intrapresi dall'Istituto relativi al nuovo assetto organizzativo, sono state emanate specifiche disposizioni in tema di riorganizzazione dell'Area Legale ed è stato approvato il relativo modello organizzativo.

Tale intervento si inserisce all'interno di un più ampio quadro di iniziative organizzative, adottate dall'Istituto al fine di rendere più efficiente il servizio cui è preposta l'Avvocatura, e adeguarne le caratteristiche ai numerosi interventi legislativi susseguitisi nel corso del 2009.

La riorganizzazione si muove dunque lungo le direttrici fissate da numerose previsioni normative, tra cui principalmente:

- l'art. 74 del decreto-legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 133 del 6 agosto 2008, e le disposizioni di cui all'art. 17, commi 3 e 7, del decreto-legge n. 78 del 1° luglio 2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102 del 3 agosto 2009, con il quale sono stati introdotti principi in tema di efficientamento e riduzione dei costi delle Pubbliche Amministrazioni, a valere quali imprescindibili criteri di comportamento anche per l'organizzazione dell'Istituto;
- la legge n. 69 del 18 giugno 2009 con la quale sono state introdotte rilevanti modifiche al processo civile e al procedimento amministrativo, con importanti ricadute sulla gestione dei procedimenti in capo all'Istituto;
- l'art. 20 del decreto-legge n. 78 del 1° luglio 2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102 del 3 agosto 2009, che ha introdotto inediti elementi di regolamentazione normativa in materia di invalidità civile.

Le norme citate hanno suggerito l'evoluzione di un modello organizzativo dell'Area Legale improntato a principi di efficienza e calibrato, rispetto alla presumibile deflazione dei carichi di lavoro, ai connessi passaggi di competenze.

Per garantire all'Istituto un graduale passaggio dal previgente al nuovo assetto organizzativo dell'Area Legale, gli interventi descritti nel presente documento saranno inquadrati nell'ambito di una sperimentazione dal carattere triennale, nel corso della quale potranno essere valutati i singoli effetti della riorganizzazione.

In particolare le indicazioni contenute nella presente circolare di cui ai punti 2.3 e 2.4 troveranno applicazione nelle sole strutture territoriali interessate dalla progressiva attuazione del nuovo modello organizzativo dell'Istituto.

La sperimentazione si concentrerà sulle seguenti tematiche:

- a) Attuazione del nuovo modello organizzativo-funzionale dell'Avvocatura territoriale, riguardante la razionalizzazione della distribuzione territoriale dei vari uffici, anche con riferimento ai profili di coordinamento e dimensionamento del personale professionale e di quello amministrativo, in raccordo con i nuovi modelli organizzativi previsti per le strutture territoriali;
- b) Principi di governo del criterio di sussidiarietà, relativi alla gestione critica degli affari soprannumerari, e alla loro distribuzione tra più Avvocature territoriali;
- c) Utilizzo dei domiciliatari e dei sostituti d'udienza, con specifico riferimento ai criteri ed alle modalità di selezione e gestione operativa delle prestazioni;
- d) Supporto, assistenza e monitoraggio del processo organizzativo, avente ad oggetto tutti i processi di ausilio ai diversi soggetti coinvolti;
- e) Percorso di attuazione della riorganizzazione, ovverosia l'indicazione delle specifiche di programmazione e degli interventi attuativi di dettaglio futuri, rispetto alle previsioni dettate nella presente Circolare.

Per l'Avvocatura centrale si fa riserva di adottare apposito provvedimento di riorganizzazione finalizzato anche ad una più efficace integrazione con le Direzioni centrali, avendo la Determinazione 220/2009 comunque stabilito il potenziamento della stessa attraverso la previsione di una dotazione organica di 35 avvocati e la sua strutturazione in 9 settori di coordinamento, oltre al Coordinamento generale.

## **2. Attuazione del nuovo modello organizzativo-funzionale dell'Avvocatura territoriale**

La determinazione commissariale n. 220/2009 ha definito un nuovo modello organizzativo caratterizzato dalla razionalizzazione degli uffici legali secondo logiche di

semplificazione ed ottimizzazione delle attività professionali degli avvocati.

Si è quindi delineato il nuovo assetto organizzativo e funzionale dell'Avvocatura territoriale che risulta articolata in:

- 18 Avvocature distrettuali con funzioni di coordinamento regionale;
- 11 Avvocature distrettuali, coincidenti con le sedi di Corte d'Appello;
- 74 Avvocature periferiche.

Nell'ambito delle Avvocature territoriali sopra specificate sono poi previsti:

- 18 posti funzione di coordinatore distrettuale con funzioni di coordinamento regionale;
- 11 posti funzione di coordinatore distrettuale.
- 18 posti funzione di coordinatore aggiunto per gli uffici legali di aree metropolitane e di regioni a maggiore complessità;
- 31 posti funzione di coordinatore periferico, presenti nelle sole Avvocature con dotazione organica superiore a due.

Sono state abolite le funzioni vicarie dei coordinamenti a tutti i livelli periferici.

Nell'allegato 1 alla presente circolare sono riportati il nuovo assetto organizzativo territoriale e la nuova dotazione organica.

### **2.1 Integrazione delle funzioni di coordinamento regionale nell'Avvocatura distrettuale del capoluogo di regione**

L'esigenza di dare rilievo alle attività professionali di difesa in giudizio e di valorizzare la funzione delle avvocature distrettuali trova una sua prima concreta applicazione nella riconduzione, in capo a queste ultime, delle funzioni di coordinamento regionale.

In particolare, la circostanza si verifica nelle città capoluogo di Regione di Torino, Milano, Genova, Venezia, Trieste, Bologna, Firenze, Perugia, Ancona, Roma, L'Aquila,

Campobasso, Napoli, Bari, Potenza, Catanzaro, Palermo, Cagliari.

Le uniche eccezioni, giustificate dalle specificità e dimensioni territoriali, sono quelle rappresentate dalla Valle d'Aosta e dal Trentino Alto Adige.

Per la Valle d'Aosta la funzione di coordinamento è assorbita dall'Avvocatura distrettuale di Torino.

In Trentino Alto Adige, invece, non è prevista la funzione di coordinatore distrettuale

con funzioni di coordinamento regionale rimanendo attive le funzioni di coordinatore distrettuale, una presso la Direzione provinciale di Trento, l'altra presso la Direzione provinciale di Bolzano.

La funzione di indirizzo e regia, a livello regionale, confluisce quindi nelle Avvocature distrettuali capoluogo di regione, sulla scorta di quanto già determinato per l'Area professionale medico-legale, realizzando un modello semplificato basato su due soli livelli organizzativi (centrale e territoriale).

Le 18 Avvocature distrettuali capoluogo di regione svolgeranno quindi, in linea con le direttive dell'Avvocatura centrale, le seguenti principali funzioni:

- cura delle attività di supporto e consulenza legale alla Direzione regionale;
- coordinamento dell'attività professionale nell'ambito degli obiettivi di piano budget fissati a livello regionale;
- garanzia di uniformità di orientamento nell'espletamento dell'attività professionale;
- gestione dei meccanismi di sussidiarietà e di selezione, utilizzo e monitoraggio degli avvocati domiciliatari e dei sostituti di udienza;
- garanzia di approccio efficace ed efficiente nella cura della funzione legale dell'Istituto.

Resta comunque inteso che il Coordinatore distrettuale delle città capoluogo di Regione, nel nuovo assetto organizzativo, aggiunge alle funzioni proprie tutte quelle del coordinatore regionale, contenute nel messaggio del D.G. n.20030 del 06/08/1997, anche per quel che concerne l'esercizio delle attività professionali da

espletare.

In relazione alle funzioni di cui sopra, i Direttori regionali, d'intesa con i coordinatori legali distrettuali, attueranno l'integrazione degli uffici di Avvocatura regionale e distrettuale tenendo conto delle risorse assegnate, dell'andamento dei risultati e delle situazioni logistiche esistenti.

## **2.2 Assetti organizzativi territoriali**

L'esigenza di rendere coerente il riassetto organizzativo dell'Avvocatura con la

determinazione commissariale n. 140/2008 e le circolari nn. 37 e 102/2009, ha indotto al mantenimento della funzione legale presso ogni Direzione provinciale, con le sole eccezioni di Aosta, Sondrio e Lodi, nei cui ambiti è accertato che vi è una riduzione ormai strutturale del fenomeno del contenzioso, e nella neo Direzione provinciale di Fermo, istituita con determinazione commissariale n. 10 del 22 gennaio 2010, nella quale, nelle more dell'attivazione di tutte le competenze funzionali assegnate, gli affari legali saranno curati temporaneamente dall'Avvocatura periferica di Ascoli Piceno.

Ciò premesso, in relazione al nuovo assetto territoriale delineato, l'esercizio della funzione legale si configura in:

- Avvocatura distrettuale, con funzione di coordinamento regionale, nelle città capoluogo di regione di: **Torino, Milano, Genova, Venezia, Trieste, Bologna, Firenze, Perugia, Ancona, Roma, L'Aquila, Campobasso, Napoli, Bari, Potenza, Catanzaro, Palermo, Cagliari.**
- Avvocatura distrettuale presso le Sedi dell'Istituto esistenti nelle città sedi di Corte d'Appello: **Brescia, Trento, Bolzano, Salerno, Lecce, Taranto, Reggio Calabria, Caltanissetta, Catania, Messina, Sassari.**
- 74 Avvocature periferiche elencate nella tabella che segue, presso 73 Direzioni provinciali e presso l'Agenzia complessa di Olbia.

ALESSANDRIA	UDINE	FROSINONE
ASTI	PORDENONE	VITERBO
CUNEO	FERRARA	CHIETI
NOVARA	FORLI'	PESCARA

VERBANO-CUSIO- OSSOLA	RIMINI	TERAMO
VERCELLI	MODENA	ISERNIA
BIELLA	PARMA	AVELLINO
BERGAMO	PIACENZA	BENEVENTO
COMO	RAVENNA	CASERTA
LECCO	REGGIO EMILIA	ANDRIA
CREMONA	AREZZO	BRINDISI
MANTOVA	PRATO	FOGGIA
MONZA	GROSSETO	MATERA
PAVIA	LIVORNO	VIBO VALENTIA
VARESE	LUCCA	CROTONE
IMPERIA	MASSA	COSENZA
LA SPEZIA	PISA	AGRIGENTO
SAVONA	PISTOIA	ENNA
BELLUNO	SIENA	RAGUSA
PADOVA	TERNI	SIRACUSA
ROVIGO	ASCOLI PICENO	TRAPANI
TREVISO	MACERATA	NUORO
VERONA	PESARO	OLBIA
VICENZA	RIETI	ORISTANO
GORIZIA	LATINA	

Si evidenzia, inoltre, che le Avvocature territoriali di cui alla successiva elencazione hanno il compito di curare altresì gli affari legali di alcune strutture site nel proprio territorio, nelle quali, anche sulla scorta di quanto affermato anche nella Circolare n. 102/2009, è comunque garantito un presidio logistico per l'esercizio dell'attività professionale degli avvocati.

Avvocatura distrettuale di TORINO cura anche gli affari di Ivrea e di Aosta
Avvocatura distrettuale di MILANO cura anche gli affari di Lodi e di Sondrio
Avvocatura periferica di ASCOLI PICENO cura anche gli affari di Fermo
Avvocatura distrettuale di ROMA cura anche gli affari di Civitavecchia, Roma Tiburtino e Pomezia
Avvocatura periferica di FROSINONE cura anche gli affari di Cassino
Avvocatura distrettuale dell'AQUILA cura anche gli affari di Avezzano e Sulmona
Avvocatura distrettuale di NAPOLI cura anche gli affari di Castellammare di Stabia e di Nola
Avvocatura distrettuale di SALERNO cura anche gli affari di Nocera Inferiore e Battipaglia
Avvocatura distrettuale di CATANZARO cura anche gli affari di Lamezia Terme
Avvocatura periferica di COSENZA cura anche gli affari di Rossano Calabro
Avvocatura periferica di AGRIGENTO cura anche gli affari di Sciacca

## 2.3 Attività degli uffici delle Avvocature territoriali e delle unità organizzative "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari"

La Circolare n. 102/2009, nel dare attuazione alla determinazione commissariale n. 140/2008, ha sancito e dettagliato i seguenti principi:

- Focalizzazione delle funzioni legale e medico legale sulle attività specialistico-professionali e riconduzione ai processi amministrativi delle attività di tipo istruttorio e gestionale.
- Collocazione dell'area amministrativa a supporto delle funzioni professionali (legale e medico legale) nel processo di back office come parte integrante dei processi di produzione direttamente dipendente dalle funzioni direzionali delle sedi.

•

Ciò specificato, il complesso delle attività amministrative collegate alla funzione legale,

fatto salvo quanto successivamente specificato con riferimento alle attività di gestione del contenzioso di I grado in materia di invalidità civile, è assicurato mediante:

- la funzione "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari" collocata all'interno di una unità organizzativa in cui si articola l'area manageriale "Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare" della Direzione provinciale;
- la funzione di supporto all'attività legale, il cui personale è collocato in posizione di staff al Direttore Provinciale ed è funzionalmente dipendente dai legali degli uffici di Avvocatura territoriale.

▪

Nella tabella che segue sono delineate, esemplificativamente, le principali attività riconducibili alle suddette funzioni.

Funzione "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari"	Funzione di supporto all'attività legale
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ protocollazione e scannerizzazione degli atti notificati e formazione del fascicolo elettronico;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestione dell'agenda degli avvocati e acquisizione in SISCO delle informazioni relative alle diverse fasi di svolgimento del contenzioso</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione procedura SISCO relativamente alle fasi di avvio del contenzioso giudiziario e alla attività di esecuzione successiva alla sua chiusura;</li> <li>▪ Istruzione del ricorso;</li> <li>▪ Trasmissione del fascicolo all'ufficio legale;</li> <li>▪ Richiesta di documentazione integrativa alla linea di prodotto/servizio competente e integrazione del fascicolo;</li> <li>▪ Gestione contenzioso di primo grado in materia di invalidità civile;</li> <li>▪ Gestione dei documenti di regolare esecuzione del servizio di domiciliazione e sostituzione d'udienza;</li> <li>▪ Monitoraggio delle procedure di contenzioso;</li> <li>▪ Gestione dell'esecuzione dei dispositivi di sentenza in collegamento con gli uffici amministrativi competenti.</li> </ul>	<p>giudiziario;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica e controllo delle udienze e del rispetto dei termini processuali;</li> <li>▪ Adempimenti di cancelleria riferiti agli atti e alle memorie, (ad esempio: iscrizione a ruolo, estrazione copia di documenti, verbali e sentenze depositate, verifica importi e registrazione atti e sentenze);</li> <li>▪ Supporto alla attività legale di recupero dei crediti in via giudiziaria (procedure concorsuali e esecuzioni mobiliari e immobiliari);</li> <li>▪ Supporto all'attività stragiudiziale e giudiziaria relativa alle azioni surrogatorie;</li> <li>▪ Trasferimento delle notizie utili agli archivi contributivi e assicurativi dell'Istituto collegate al recupero del credito e alle azioni surrogatorie;</li> <li>▪ Controlli e visure esecutive e fallimentari.</li> </ul>
--	--

L'allocazione del personale amministrativo rispetto alle funzioni descritte dovrà avvenire, a cura dei Direttori regionali, con riferimento a valutazioni specifiche dei carichi di lavoro legati alle attività di competenza e nel rispetto delle indicazioni quantitative complessive definite nella determinazione 220/2009.

Con riferimento all'attività "Trasferimento delle notizie utili agli archivi contributivi e assicurativi dell'Istituto" in capo alla funzione di supporto all'attività legale, si precisa che i destinatari competenti alla gestione delle informazioni sono:

- per la gestione dei crediti contributivi la funzione di "gestione del credito"

- per i crediti derivanti da indebiti da prestazioni pensionistiche e a sostegno del reddito, nonché per le azioni surrogatorie, la funzione "controllo prestazioni" funzioni amministrative collocate all'interno delle unità organizzative in cui si articola l'area manageriale "Flussi assicurativi, contributivi e conti individuali e aziendali, prevenzione e contrasto economia sommersa e lavoro irregolare" della Direzione provinciale.

Relativamente alla notifica degli atti, nulla è innovato rispetto a quanto già stabilito con la circolare 84/2004, dovendosi intendere per sedi provinciali dell'INPS non solo le Direzioni provinciali ma anche le strutture territoriali nelle quali queste si articolano, vale a dire, secondo quanto previsto dalla circolare 102/2009, le Agenzie complesse e le agenzie territoriali.

In tal senso, le strutture territoriali dell'Istituto che riceveranno la notifica degli atti giudiziari dovranno tempestivamente protocollarli e trasmetterli, con tutta la documentazione amministrativa in loro possesso, alla struttura tenuta a curare la difesa in giudizio, così come definito nella presente circolare e coerentemente con quanto previsto con la Circolare 106/2009.

Nel caso in cui i ricorsi introduttivi siano notificati in più di una copia e in diverse strutture dell'Istituto gli addetti avranno cura di verificare se il ricorso sia già stato registrato nella procedura SISCO dalla competente unità organizzativa "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari".

Nella fase di attuazione del nuovo modello organizzativo le Direzioni regionali avranno cura di assicurare in ogni caso il presidio costante di tutte le attività al fine di garantire la continuità delle funzioni in essere.

#### **2.4 Collocazione organizzativa del personale amministrativo che gestisce il contenzioso di I grado in materia di invalidità civile**

In base a quanto previsto dalla normativa in vigore ed in coerenza con i principi contenuti nella Circolare 102/2009, il personale amministrativo che ha il compito di gestire i procedimenti di I grado in materia di invalidità civile, dovrà essere collocato come di seguito specificato:

- nelle Direzioni provinciali, all'interno dell'Unità organizzativa che presidia la funzione "Gestione ricorsi amministrativi e giudiziari";
- nelle sole Agenzie complesse dove sia presente un tribunale ed esista un elevato carico di lavoro, nell'ambito della linea di prodotto-servizio denominata "Servizi collegati a requisiti socio-sanitari".

Si ribadisce che nelle more dell'implementazione del nuovo modello organizzativo dell'Istituto dovrà comunque essere assicurata la continuità delle attività secondo le modalità in essere.

### **3. Gestione dei meccanismi di sussidiarietà**

Il Direttore regionale e il Direttore provinciale, d'intesa con le rispettive avvocature distrettuali, devono valutare l'opportunità di attivare iniziative di sussidiarietà in presenza di un carico di lavoro, quantificato in base ai parametri risultanti dal sistema integrato di rilevazione delle performance aziendali quali il Piano budget ed il cruscotto direzionale, non coerente con i valori soglia definiti nella determina 220/2009 pari a 750 affari legali (quale valore omogeneizzato annuo), di cui almeno 400 affari legali pervenuti, non omogeneizzati, relativi all'attività di contenzioso, riferito all'anno

precedente a quello preso in esame.

Tali iniziative saranno prioritariamente avviate per gestire criticità presenti all'interno della medesima Regione e successivamente fra Regioni diverse.

In merito all'attivazione della sussidiarietà tra Regioni diverse, sarà cura del Direttore regionale esporre nel Piano budget dell'anno di riferimento eventuali criticità nella gestione del contenzioso. Parimenti, dovrà essere evidenziata la possibilità di gestire affari legali per conto di altre strutture territoriali. Pertanto, sarà cura della Direzione centrale pianificazione e controllo di gestione, d'intesa con il Coordinamento generale legale, valutare tali segnalazioni ed individuare le strutture territoriali oggetto di sussidiarietà in entrata ed in uscita.

E' opportuno ribadire che lo strumento della sussidiarietà deve essere riferito alla predisposizione degli atti di difesa dell'Istituto e non alla mera fase di protocollazione e acquisizione in procedura SISCO dei fascicoli nonché alla scannerizzazione degli

stessi, come riportato nel paragrafo 2.3 ed in linea con i principi fissati dalla circolare n.106 del 9 settembre 2009.

I direttori delle strutture territoriali, inoltre, d'intesa con il competente avvocato distrettuale, anche al fine di ottimizzare l'efficacia delle azioni di sussidiarietà e tenuto conto dei carichi di lavoro esistenti, possono attivare gruppi specialistici per materia.

#### **4. Utilizzo dei domiciliatari e dei sostituti di udienza**

La determinazione commissariale n. 220/2009, conferma l'utilizzo dei domiciliatari, avviato con la precedente determinazione n. 4/2009, e prevede - quale ulteriore supporto a garanzia della più completa e regolare presenza in giudizio dell'Istituto - il ricorso ad avvocati esterni, anche per la sola attività di sostituzione d'udienza, al verificarsi anche di una sola delle condizioni di cui ai punti seguenti:

- carico medio di contenzioso per ciascun avvocato dell'Istituto eccedente la soglia standard di 750 affari legali (quale valore omogeneizzato annuo), di cui almeno 400 affari legali pervenuti, non omogeneizzati, relativi all'attività di contenzioso, riferito all'anno precedente a quello preso in esame;
- esistenza di uffici giudiziari (ivi inclusi quelli del Giudice di Pace) in località dove non vi siano sedi di Avvocatura dell'Istituto;
- sempre e comunque in tutte le ipotesi di necessità e di verificata impossibilità di presenziare alle udienze istruttorie.

La determinazione fissa altresì in 250 affari legali la soglia massima di incarichi conferibili a ciascun domiciliatario ed in 75 il numero di giornate/udienza assegnabili in un anno al medesimo avvocato per le attività di sola sostituzione in udienza. Affida, nel rispetto della legge professionale, la valutazione tecnica (in ordine al ricorso all'avvocato domiciliatario ovvero all'avvocato incaricato della sola attività di sostituzione in udienza) al singolo avvocato dell'Istituto incaricato del diritto di difesa, fermo restando il dovere di fare esclusivo riferimento alle liste approvate dall'Amministrazione e la necessità di adeguarsi agli indirizzi di coordinamento professionale nonché alle direttive ed ai criteri, anche per quanto attiene alla selezione dei professionisti, alle misure ed alle modalità di pagamento dei compensi.

##### **4.1 Formazione di liste circondariali**

E' bene ribadire che in nessun caso l'affidamento di attività di domiciliazione e sostituzione in giudizio ad avvocati esterni determina smembramento o frammentazione nei processi di gestione delle controversie, posto che solo agli avvocati dell'Istituto restano affidati lo *jus postulandi* e tutta la responsabilità dell'attività difensiva.

Per consentire l'inserimento di questo nuovo apporto di professionisti esterni, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro di tutti gli Uffici di avvocatura distrettuali e periferici dell'Istituto, i Direttori regionali provvederanno ad affiggere specifici avvisi agli albi delle strutture territoriali dell'Istituto e dei Consigli degli Ordini degli Avvocati presso ciascun Tribunale della Regione, per acquisire elenchi di professionisti disponibili a svolgere nei circondari incarichi di domiciliazione e sostituzione in udienza.

A detto fine gli avvocati interessati dovranno produrre:

- 1) domanda contenente i completi dati anagrafici e un curriculum professionale;
- 2) certificazione del competente Consiglio dell'Ordine relativa all'anzianità di iscrizione all'albo, che non dovrà essere inferiore a tre anni e superiore a dodici;
- 3) possesso delle specifiche competenze per trattare le controversie proprie dell'Ente, documentato da autocertificazione contenente l'elenco delle cause iscritte a ruolo nell'ultimo biennio in materia di diritto civile, commerciale, lavoro, previdenza e assistenza sociale.

Dovrà inoltre essere rilasciata formale dichiarazione con la quale si attesta:

- di non avere giudizi in corso nei confronti dell'Istituto, né in proprio né in qualità di difensore di terzi;
- l'impegno a non esercitare attività di concorrenza nei confronti dell'Istituto per tutta la durata del rapporto e nei due anni successivi alla cessazione della collaborazione con l'INPS;
- l'impegno a produrre idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio della attività professionale.

I Direttori regionali, avvalendosi della collaborazione dei coordinatori e degli avvocati responsabili di Sede, effettueranno nei 20 giorni dal ricevimento delle domande, la verifica della regolarità e della completezza della documentazione, nonché dell'inesistenza di cause di incompatibilità.

Entro i successivi 10 giorni, gli elenchi degli avvocati riferiti ad ogni singolo circondario, unitamente alla documentazione prodotta, verranno trasmessi alla Avvocatura Centrale che provvederà a formare le liste degli avvocati circondariali, tenendo conto delle competenze professionali e dell'esperienza acquisita dai richiedenti, risultanti dalla documentazione prodotta, in rapporto alla quantità, qualità e complessità del contenzioso esistente presso gli Uffici giudiziari del circondario.

Le liste saranno approvate dal Direttore Generale su proposta dell'Avvocato Coordinatore generale ed avranno, in via sperimentale, la durata di tre anni.

Per esigenze sopravvenute le liste potranno essere implementate con cadenza semestrale, utilizzando le disponibilità già esistenti o quelle eventualmente pervenute successivamente.

#### **4.2 Procedura per la gestione delle pratiche**

Nell'ambito delle risorse finanziarie che saranno assegnate a ciascuna Direzione regionale, il Coordinatore legale o l'avvocato dell'Ufficio incaricato della difesa – al fine di garantire la partecipazione di un difensore dell'Istituto innanzi a tutti i giudici ed in

tutte le udienze - dovrà avvalersi degli avvocati esterni inseriti nella lista circondariale relativa all'Ufficio giudiziario presso cui si svolge il processo secondo l'ordine di collocazione degli stessi nella lista e sulla base di criteri di equa ripartizione degli incarichi, nel rispetto altresì delle direttive che saranno emanate con la trasmissione delle liste agli Uffici di avvocatura.

In occasione dell'emanazione di tali direttive saranno fissate le modalità per lo svolgimento delle collaborazioni professionali, per la liquidazione dei compensi e per la verifica ed il monitoraggio delle prestazioni affidate.

Con l'avvio del nuovo sistema previsto dalla determinazione 220/2009, saranno revocati tutti gli incarichi fiduciari attribuiti a seguito della circolare 25/2009.

Si ribadisce, in particolare, l'obbligo dell'avvocato domiciliatario e del sostituto di udienza di adozione delle misure di prevenzione per evitare la diffusione e l'utilizzo delle informazioni ricevute dall'Istituto, ai sensi delle vigenti normative in materia (Codice Privacy: d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i.), fermo restando quanto previsto dall'Ordinamento professionale e dal Codice Deontologico Forense.

Tale vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la conclusione del rapporto di collaborazione con l'Istituto, sino a quando le informazioni riservate non diverranno di pubblico dominio, e comunque nel rispetto del termine minimo di due anni.

L'avvocato domiciliatario e il sostituto di udienza avrà cura di tenere costantemente e tempestivamente aggiornato il competente avvocato dell'Istituto relazionando in ordine ad ogni attività espletata anche attraverso gli strumenti che l'Istituto metterà a disposizione; provvederà inoltre ad trasmettere all'INPS copia della documentazione di nuova produzione.

In seguito alla definizione del giudizio, l'avvocato domiciliatario farà pervenire alla competente Sede dell'Istituto copia autentica della decisione giudiziale, unitamente al fascicolo di causa e ad ogni incartamento relativo all'affare trattato.

#### **4.3 Cancellazione dalle liste**

L'Istituto si riserva il diritto insindacabile di cancellare il professionista dalla lista circondariale degli avvocati domiciliatari e sostituti di udienza in ogni momento ed altresì nel caso in cui l'Ufficio legale della Sede rilevi:

- il mancato rispetto delle istruzioni ricevute;
- la non tempestiva comunicazione di informazioni assunte in relazione al giudizio affidato;
- una situazione di conflitto di interessi anche in relazione ad una singola causa affidata;
- comportamenti idonei al venir meno del rapporto fiduciario.

La cancellazione dalla lista elimina con effetto immediato ogni rapporto di collaborazione in essere con l'Istituto.

Del relativo provvedimento adottato dal Coordinatore generale legale, anche su indicazione del legale della competente Sede, viene data informazione al Direttore Generale.

## **5. La copertura dei ruoli previsti nelle Avvocature territoriali**

La determinazione commissariale n. 18 del 16.10.2008, tenuto anche conto della devoluzione ai funzionari amministrativi del compendio delle competenze legate alle cause aventi ad oggetto l'invalidità civile e dell'attribuzione agli Agenti della riscossione delle attività di recupero dei crediti contributivi, ha ridefinito in n. 335 la dotazione organica dei professionisti dell'Area legale, in luogo dei 405 originariamente previsti.

Il nuovo modello organizzativo ha rideterminato il numero e la tipologia di posti funzione per garantire comunque la presenza ed il presidio degli Uffici dell'Avvocatura sull'intero territorio nazionale e rendere effettiva e funzionale l'attività di coordinamento.

Nel caso in cui la dotazione organica preveda un unico avvocato all'interno dell'ufficio, non è prevista alcuna indennità o remunerazione aggiuntiva in quanto trattasi di normale esplicazione di attività professionale.

Alla luce del rinnovato assetto, che ha determinato la soppressione di numerosi posti funzione di coordinamento presenti nella precedente organizzazione, si procederà a conferire gli incarichi di coordinamento di ufficio legale – secondo un piano di assegnazione che riguarderà l'intero territorio nazionale – compatibilmente con le graduatorie adottate con determinazione commissariale n. 118 del 17 dicembre 2008, relativamente alla copertura di incarichi di coordinamento centrale, regionale,

distrettuale, distrettuale aggiunto, periferico, periferico aggiunto, previsti nel precedente ordinamento.

## **6. Supporto, assistenza e monitoraggio del processo organizzativo**

Per garantire una completa, corretta ed omogenea implementazione del nuovo modello organizzativo-funzionale dell'Avvocatura, è prevista l'attivazione di un insieme

di iniziative con l'obiettivo di:

- supportare le Direzioni centrali e periferiche ed i Coordinatori generali, centrali e periferici nella corretta interpretazione del nuovo modello nonché nello svolgimento delle attività necessarie alla sua attuazione;
- raccogliere e mettere a disposizione le migliori esperienze sia in termini di soluzioni proposte che di modalità di implementazione adottate;
- supportare il personale coinvolto nel processo di cambiamento attraverso idonei interventi di comunicazione, formazione e addestramento.

Nello specifico, in modo integrato con gli interventi di supporto all'implementazione del nuovo modello territoriale dell'Istituto, sarà istituita un'apposita sezione del Gruppo di supporto centrale di cui al messaggio n. 5408 del 22 febbraio 2010 che avrà il compito di seguire costantemente lo svolgimento della riorganizzazione dell'Avvocatura e di sostenere, anche con interventi sul territorio, il personale impegnato nel riassetto organizzativo. Detta sezione del Gruppo di supporto, opportunamente integrato, costituirà il punto di raccolta di tutte le eventuali problematiche emerse o delle esigenze manifestate dagli attori coinvolti nel processo, e fornirà assistenza immediata su questioni tecnico-operative ovvero provvederà a garantire risposte attraverso il coinvolgimento delle Direzioni centrali competenti.

Il Gruppo di supporto, sia in fase di rilevazione di evidenze che di condivisione di chiarimenti o soluzioni migliorative, opererà anche mediante l'organizzazione di videoconferenze tematiche.

La rilevazione di specifici fabbisogni formativi porterà alla progettazione di un piano di interventi finalizzati al rafforzamento di una consapevole responsabilità dei diversi ruoli previsti nella riorganizzazione nonché all'integrazione delle conoscenze e delle competenze degli attori coinvolti.

Sarà cura della DC Pianificazione e Controllo di Gestione, d'intesa con la Dc

Organizzazione, Risorse Umane e Avvocatura centrale, svolgere azioni di monitoraggio sull'andamento complessivo del processo in atto, al fine di verificarne i risultati, le eventuali criticità e le connesse azioni correttive.

In particolare, con riferimento alla rilevazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività legale a seguito dell'innovazione organizzativa saranno utilizzati appositi indicatori previsti sia all'interno del Piano budget che all'interno del cruscotto direzionale. Tali strumenti, e i relativi indicatori, sono in continua revisione al fine di adeguarli alle mutate esigenze del processo di riorganizzazione in atto.

## **7. Percorso di attuazione**

Si riportano di seguito le principali fasi ed i tempi di attuazione previsti.

Assegnazione delle funzioni di coordinamento previste nel nuovo modello a personale attualmente in forza	31 marzo 2010
Assegnazione del personale amministrativo alle strutture individuate nella circolare (sedi sperimentali)	completata
Assegnazione del personale amministrativo alle strutture individuate nella circolare (sedi sperimentali)	30 novembre 2010
Affissione, da parte dei Direttori regionali, di specifici avvisi agli albi delle strutture territoriali dell'Istituto e dei Consigli degli Ordini degli Avvocati presso ciascun Tribunale della Regione	15 aprile 2010
Approvazione delle liste da parte del Direttore generale	30 giugno 2010
Emanazione delle direttive su criteri e modalità di gestione dei domiciliatari e sostituti d'udienza	30 giugno 2010

Il Direttore generale  
Mauro Nori

[Allegato N.1](#)