

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE

DELIBERAZIONE N. 16

Oggetto: rispetto delle tempistiche nella trasmissione della documentazione

IL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E VIGILANZA

(Seduta del 7 ottobre 2014)

Visto il Decreto Legislativo n. 479 del 30 giugno 1994 e le successive modifiche e integrazioni, riguardante l'ordinamento degli enti pubblici di previdenza e assistenza;

Visto il D.P.R. n. 366 del 24 settembre 1997 concernente disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

Visto il DPCM dell'8 agosto 2013 di ricostituzione del Consiglio d'indirizzo e Vigilanza dell'INPS;

Visto il D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286 così come modificato dall'art. 14, comma 2, del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150, con il quale si dispone che l'Organismo indipendente di valutazione esercita le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente all'Organo di indirizzo politico-amministrativo;

Considerato che gli adempimenti da porre in essere da parte degli Organi dell'Istituto, ciascuno per la parte di propria competenza, per la formulazione

Il Segretario

dei principali documenti così come enunciati da cronoprogramma allegato alla presente deliberazione;

Considerato che gli articoli 6 e 7 del Regolamento Generale di organizzazione e funzionamento del CIV approvato con deliberazione n. 27 del 12 novembre 2013, precisano che l'attività di vigilanza del CIV è sostanzialmente una funzione di controllo generale diretta ad accertare, tra l'altro, la puntuale, uniforme e trasparente applicazione delle normative e che il Consiglio possa emanare direttive specifiche finalizzate a correggere eventuali discordanze rilevate;

Tenuto conto della deliberazione n. 9 del 17 giugno 2013 avente ad oggetto "*Verifica trimestrale al 31 dicembre 2013*" con la quale il CIV, nel rilevare il forte ritardo della trasmissione del documento di verifica trimestrale al 31 dicembre 2013, ha impegnato gli Organi di gestione "*a trasmettere i documenti di verifica trimestrale con ogni sollecitudine rispetto alla data di riferimento*";

Considerato che la conoscenza tempestiva delle informazioni inerenti l'attività dell'Istituto è indispensabile agli Organi dell'Ente per svolgere in maniera più efficace le proprie funzioni e tra queste quelle di indirizzo e vigilanza affidate al CIV;

Ritenuto che tutti i documenti debbano pervenire in tempi sufficientemente utili al CIV per consentire il rispetto delle tempistiche previste dalle normative vigenti;

Considerato necessario dare sistematicità alle scadenze delle attività nel rispetto della tempistica indicata dalle norme istitutive e regolamentari dell'INPS e a quelle successivamente intervenute, riguardanti il ciclo di programmazione e controllo ed il ciclo di gestione della performance;

Considerato che il Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ha ritenuto opportuno redigere un cronoprogramma, allegato alla presente, che consenta al Consiglio medesimo il puntuale espletamento delle attività d'indirizzo e di vigilanza.

Ritenuto inoltre che, laddove non siano previste per i documenti specifiche scadenze, è necessario che gli stessi siano trasmessi al CIV entro i tempi individuati nell'allegato cronoprogramma al fine di evitare che perdano di significato ed utilità;

Ritenuto che il rispetto delle tempistiche consente al CIV di esercitare in maniera più efficace e proficua il proprio ruolo

Il Segretario

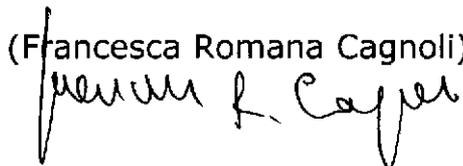

DELIBERA

di trasmettere agli Organi di gestione il cronoprogramma allegato alla presente, di cui è parte integrante, e invita gli stessi Organi a predisporre e trasmettere i documenti di propria competenza al CIV in stretta osservanza delle tempistiche previste nel medesimo cronoprogramma.

La presente deliberazione sarà trasmessa ai Ministeri Vigilanti secondo le disposizioni vigenti.

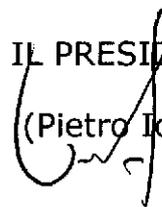
IL SEGRETARIO

(Francesca Romana Cagnoli)



IL PRESIDENTE

(Pietro Iocca)



Cronoprogramma funzionale
alle attività del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza

Al fine di dare sistematicità alle scadenze delle attività nel rispetto della tempistica indicata dalle norme istitutive e regolamentari dell'INPS e a quelle successivamente intervenute, riguardanti il ciclo di programmazione e controllo ed il ciclo di gestione della performance, il Consiglio di indirizzo e vigilanza ritiene opportuno indicare il seguente cronoprogramma che consenta al Consiglio medesimo il puntuale espletamento delle attività d'indirizzo e di vigilanza.

Entro il 10 marzo di ogni anno	Il CIV	determina le linee strategiche di INPS da sviluppare durante la durata del mandato ed redige una Relazione programmatica in cui individua le linee strategiche dell'Istituto dando l'avvio al processo di pianificazione e programmazione. La Relazione Programmatica è accompagnata da un Piano pluriennale di durata quadriennale che descrive in modo quantitativo le scelte strategiche che l'Istituto intende implementare e che determina le risorse finanziarie necessarie per il periodo considerato. <i>(art. 6 del Regolamento di contabilità)</i>
Dopo l'approvazione della Relazione Programmatica del Civ	Il Presidente	Declina le linee di indirizzo in Linee guida Gestionali che son successivamente declinate in programmi obiettivo, la cui responsabilità di realizzazione è assegnata ad ciascuna struttura centrale. <i>(art.3, comma 5, D. lgs. 479/1994)</i>
Entro il 31 marzo di ogni anno	Il Direttore Generale	con apposita Circolare avvia il processo di programmazione dei centri di responsabilità di primo e secondo livello che sono invitati a descrivere in apposito documento le previsioni quali/quantitative dei programmi, progetti ed attività identificabili in obiettivi istituzionali e innovativi che intende realizzare nel corso del periodo o anno di riferimento. <i>(art. 5, comma 2, del Regolamento di Contabilità)</i>
Entro il 31 maggio di ogni anno	I centri di responsabilità di primo livello	comunicano al Direttore Generale le proposte di obiettivi e relativi fabbisogni finanziari. Il Direttore Generale individua quali proporre al Presidente in sede di predisposizione del bilancio di previsione. I budget relativi ai centri di responsabilità, redatti per competenza e cassa, danno origine al Preventivo economico e al Preventivo finanziario. <i>(art. 5, comma 4, del Regolamento di Contabilità)</i>
Entro il 30 settembre dell'anno precedente	Il Presidente	predisporre su proposta del Direttore Generale redige il progetto del Bilancio di previsione annuale composto tra l'altro dai seguenti documenti a) Preventivo finanziario che, per la parte 'decisionale', è illustrato da una Nota preliminare (che indica gli obiettivi, i programmi e i progetti scelti dai responsabili dei centri di responsabilità di primo livello) ed un Allegato tecnico (che definisce i programmi, progetti e piani operativi descritti nella Nota preliminare). La parte 'gestionale' del Preventivo finanziario fornisce la disaggregazione per capitoli degli stanziamenti delle unità previsionali di base di primo livello del bilancio decisionale.

		<p>Al Bilancio di previsione vengono anche allegati i seguenti documenti che sono prodotti contestualmente allo sviluppo del processo di pianificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Bilancio pluriennale (aggiornato annualmente) che non ha valore autorizzativo e non è formalmente oggetto di approvazione, ma è definito secondo le strategie e il Piano pluriennale redatto dal Consiglio di Indirizzo e Vigilanza; • la Relazione del Collegio dei Sindaci (che deve essere redatta dal Collegio entro il 30 ottobre e quindi inoltrata al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza); • la Relazione programmatica. <p>(art.3, comma 5, D. lgs. 479/1994 - art. 8, comma 3, Regolamento di contabilità).</p>
Entro 60 giorni dalla sua redazione	Il CIV	<p>approva definitivamente il Bilancio di previsione che successivamente è trasmesso entro 10 giorni ai Ministeri vigilanti ed entro 15 giorni alla Corte dei Conti – Sezione Controllo Enti.</p> <p>(art.3, comma 4, D. lgs. 479/1994 - art. 8, comma 6, del Regolamento di contabilità).</p>
Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione	Il Direttore Generale	<p>emana le Direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione (piani operativi) da inviare al CIV.</p> <p>(art. 5, comma 8 del Regolamento di Contabilità)</p>
Prima della predisposizione del Rendiconto Generale	Il CIV	<p>approva il riaccertamento dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti su proposta del Consiglio di Amministrazione¹.</p> <p>(art. 36 del Regolamento di contabilità)</p>
Entro il mese di maggio successivo alla chiusura dell'esercizio precedente	Il Presidente	<p>trasmette al Collegio dei Sindaci e al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza lo schema del Rendiconto generale.</p> <p>(Art. 37, comma 3, del Regolamento di contabilità)</p>
Entro il 30 giugno di ogni anno	Il Presidente	<p>sulla base Report sull'andamento della gestione predisposti dal Direttore Generale, inoltra la Delibera di assestamento di bilancio al Collegio dei Sindaci per il relativo esame di competenza e al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza per la definitiva approvazione. Entro 10 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza il documento di assestamento viene trasmesso ai Ministeri vigilanti.</p> <p>(art. 19 del Regolamento di contabilità)</p>
Entro il 30 giugno di ogni anno	Il CIV ²	<p>adotta un documento denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.</p> <p>(Art. 10 del D.Lgs 150/2009)</p>

¹ L'art. 7, comma 7, de D.L. 78/2010 ha attribuito le funzioni del Consiglio di Amministrazione al Presidente dell'Istituto.

² L'art. 15, comma 2, del precitato decreto legislativo 150/2009, identifica con le funzioni del CIV quelle proprie dell'organo di indirizzo politico-amministrativo in quanto stabilisce che:

"a) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;

b) definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b);

c) verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;

d) definisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali."

Entro il 31 luglio successivo alla sua trasmissione	Il CIV	approva il Rendiconto generale. Anche in questo caso entro i successivi 10 giorni il Rendiconto viene trasmesso ai Ministeri vigilanti ed entro 15 giorni dalla sua definitiva approvazione alla Corte dei Conti. <i>(art. 3, comma 4, Decreto Legislativo del 30 giugno 1994 n. 479 - Art. 37, comma 5, del Regolamento di contabilità.</i>
Entro il 30 settembre di ciascun anno	Il CIV	comunque dopo l'approvazione del Rendiconto Generale, sulla base del conto di bilancio, approva il Bilancio Sociale che descrive il ruolo svolto dall'INPS nel Sistema Paese, l'eventuale valore aggiunto per la comunità realizzato nell'esercizio finanziario di riferimento, gli obiettivi sociali raggiunti. <i>(art. 46 del Regolamento di contabilità)</i>
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Il CIV ³	Adotta un documento programmatico triennale, denominato " Piano della performance " in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; <i>(Art. 10 del D.Lgs 150/2009)</i>
Entro il 31 gennaio di ogni anno;	il CIV ³	su proposta del responsabile delle prevenzione della corruzione, adotta il " Piano triennale di prevenzione della corruzione " di cui fa parte integrante il " Programma triennale per la trasparenza e l'integrità " che ogni amministrazione dovrà adottare annualmente. <i>(art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190 - art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).</i>
Trimestralmente	Il Presidente	Trasmette, al Consiglio di indirizzo e Vigilanza, una relazione sull'attività svolta con riferimento al processo produttivo ed al profilo finanziario. <i>(art. 3, comma 4, Decreto Legislativo del 30 giugno 1994 n. 479).</i> Il CIV ritiene che detta trasmissione debba essere fatta entro 45 giorni dalla scadenza del trimestre in esame,

Inoltre, l'Istituto, entro il 30 novembre, di ogni anno comunica al Ministero dell'Economia ed al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali un piano triennale di investimento ai sensi dell'art. 2 del D.I. del 10 novembre 2010 che evidenzia, per ciascun anno, l'ammontare delle operazioni di acquisto e di vendita degli immobili, di cessione delle quote di fondi immobiliari, nonché le operazioni di utilizzo delle disponibilità liquide provenienti da tali operazioni ed entro il 30 giugno dell'anno successivo comunica gli eventuali aggiornamenti al predetto piano.

³ L'art. 15, comma 2, del precitato decreto legislativo 150/2009, identifica con le funzioni del CIV quelle proprie dell'organo di indirizzo politico-amministrativo in quanto stabilisce che:

- a) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
- b) definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b);
- c) verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- d) definisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali."

Tali piani pluriennali unitamente ai criteri generali dei piani di investimento e disinvestimento sono approvati dal CIV entro 60 giorni dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 4, Decreto Legislativo del 30 giugno 1994 n. 479.

Infine, ai sensi del D.lgs. 479/96, il CIV ha la facoltà di richiedere specifiche relazioni su particolari tematiche al Presidente dell'Istituto e di averne tempestiva trasmissione **e comunque non oltre i 30 giorni successivi l'inoltro della richiesta.**

Il Segretario
