ENTE NAZIONALE DI ASSISTENZA PER GLI AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO (ENASARCO)

ESERCIZIO 1999

PAGINA BIANCA

RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

PAGINA BIANCA

PREMESSA

Si è ritenuto opportuno, come già fatto negli anni precedenti, illustrare alla Presidenza ed al Consiglio di Amministrazione, ad integrazione dell'analisi dei dati di bilancio dell'esercizio 1999 l'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici dell'Ente, i problemi organizzativi ed i programmi formulati per migliorarne l'efficienza.

L'esame dettagliato degli aspetti organizzativi dell'amministrazione permetterà meglio al Consiglio di pervenire alle valutazioni di competenza.

- PRESIDENZA -

Segreteria Particolare del Presidente e dei Vice Presidenti

La Segreteria Particolare del Presidente e la Segreteria dei Vice Presidenti hanno espletato le attività istituzionali di propria competenza nel pieno rispetto dei programmi prefissati, hanno garantito una puntuale assistenza all'attività istituzionale del Presidente e dei Vice Presidenti; hanno provveduto all'evasione di tutta la corrispondenza ed al repertorio delle delibere adottate dal Presidente.

Particolare impegno è stato profuso per tutte quelle richieste pervenute dagli iscritti o dalle Organizzazioni Sindacali di categoria, al fine di garantire una sollecita definizione delle varie pratiche in corso di istruttoria.

Inoltre, l'intera struttura ha collaborato per l'organizzazione della manifestazione per il 60° anniversario della Fondazione. Ha collaborato, altresì, con la segreteria degli Organi Collegiali per tutte le attività di sua competenza.

Il personale tutto ha raggiunto un buon livello di operatività su sistemi di videoscrittura (WORD) e posta elettronica.

Segreteria Organi Collegiali

La Segreteria degli Organi Collegiali ha svolto i suoi compiti di supporto agli Organi di Amministrazione e al Collegio Sindacale; ha assicurato la costante presenza alle riunioni, anche oltre il normale orario di lavoro ed ha provveduto alla stesura dei relativi verbali.

La Segreteria ha curato l'inoltro ai Servizi competenti dei ricorsi pervenuti, seguendone l'iter fino alle definitive determinazioni del Comitato Esecutivo.

Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni

L'Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni, ha mantenuto attive tutte le funzioni istituzionali, adeguando le proprie attività alle nuove esigenze di comunicazione, conseguenti alla privatizzazione.

Ha ottemperato alle richieste di informazione, documentazione, progettazione, ricerca e consulenza, provenienti dagli Organi di Amministrazione e dai Servizi della Fondazione.

Ha mantenuto costanti rapporti con i giornalisti del settore, redigendo comunicati e note informative per la stampa.

Ha coordinato il gruppo di lavoro costituito per la realizzazione del convegno celebrativo del 60° anniversario dell'Enasarco.

– DIREZIONE GENERALE –

UFFICIO STUDI NORMATIVO FISCALE E ATTUARIALE

Settore Segreteria Particolare

Il settore ha svolto l'ordinaria attività di segreteria, stenografia e videoscrittura per il Direttore Generale e per i diversi settori dell'Ufficio S.N.F. Ha curato tutte le attività preliminari e successive attinenti alle sedute degli Organi Collegiali ed ha predisposto il materiale e gli atti destinati al Comitato Esecutivo ed agli Organismi Istruttori.

Ha ricevuto, protocollato e smistato le offerte relative a gare d'appalto indette dalla Fondazione.

Settore Segreteria Tecnica

Il Settore ha provveduto ad evadere la corrispondenza inoltrata al Direttore Generale dagli iscritti, dai loro Patronati e dalle Organizzazioni Sindacali in merito a richieste di prestazioni e chiarimenti sulle attività istituzionali.

Ha tenuto rapporti con i Consiglieri ed i Sindaci per la definizione di istanze relative a prestazioni istituzionali.

Ha collaborato con l'Area Legale sulla gestione del contenzioso che ha interessato la Fondazione.

Il settore è stato, altresì, interessato all'attività contrattualistica di competenza di altre Unità Organizzative.

L'attività svolta può essere così sintetizzata:

– trattazione pratiche iscritti	n. 450
– appunti per Consiglieri e Sindaci	n. 291
– corrispondenza con le Unità Organizzative	n. 519 (lettere)
– corrispondenza e comunicazioni con l'esterno	n. 247

Settore Studi Normativo

Il settore ha effettuato studi di normative di interesse per le attività della Fondazione, fornendo nel contempo consulenza legale alle Unità Organizzative che ne hanno avanzato richiesta.

Ha esaminato le memorie trasmesse al Direttore Generale dalle Unità Organizzative in tema di contenzioso della Fondazione, delineando le linee di condotta per la tutela degli interessi dell'ENASARCO.

Ha partecipato alle riunioni della Commissione Gare, della Commissione centrale per il ruolo presso il Ministero dell'Industria, delle Commissioni consiliari e della Commissione per l'individuazione delle imprese da invitare alle gare d'appalto.

Settore Fiscale

Il settore, in carico alla Direzione Generale dall'1-10-1999, ha effettuato attività di consulenza fiscale, supportando tutte le Unità Organizzative della Fondazione ed in particolare il Servizio Ragioneria per la nuova contabilità, la gestione della procedura IVA, gli adempimenti fiscali annuali, l'Unità PES per la gestione dei conguagli di fine anno, per i Mod. CUD, per i Mod. 730, il Servizio PIP per la gestione della contabilità IVA e il Servizio Amministrazione Patrimonio per la registrazione dei contratti.

Sono state altresì fornite informazioni e chiarimenti a tutti i settori della Fondazione relativamente alla legge finanziaria 2000.

Ulteriore supporto è stato fornito per l'analisi delle problematiche inerenti l'invio telematico delle dichiarazioni fiscali e la registrazione telematica dei contratti di locazione.

– SERVIZIO AFFARI GENERALI –

Ufficio Archivio Generale

a) Settore Archivio Agenti

L'attività del settore si compedia nei seguenti dati:

– pratiche pervenute dai Servizi ed inserite	n.	49.000
– pratiche inviate ai Servizi su richiesta (elenchi)	n.	50.462
– atti pervenuti dai Servizi	n.	174.750

b) Settore Archivio Ditte

L'attività del settore può essere così riassunta:

– pratiche inviate ai Servizi su richiesta (elenchi)	n.	16.800
– pratiche pervenute dai Servizi ed inserite	n.	16.350
– atti pervenuti dai Servizi	n.	58.250

c) Archivi Via Brunacci e Via Fiume Giallo

– pratiche inviate ai Servizi su richiesta (elenchi)	n.	13.900
– pratiche pervenute dai Servizi ed inserite	n.	12.650
– atti pervenuti dai Servizi ed inseriti	n.	20.450

Ufficio Anagrafe e Codifica

a) Settore corrispondenti

Provvede all'esame delle distinte irregolari dal punto di vista anagrafico e della compilazione societaria, intrattenendo rapporti epistolari e telefonici con le preponenti; provvede al controllo dei modelli d'iscrizione, in particolare di quelli relativi alle società di persone.

Nel 1999 sono state rilevate n. 2.387 posizioni irregolari che hanno determinato rapporti epistolari o telefonici con le preponenti e gli agenti.

b) Settore Anagrafe Agenti

Intrattiene rapporti sia con le preponenti che con gli agenti in merito al controllo dei modelli di iscrizione singoli o societari, provvedendo:

- alla iscrizione e variazione anagrafica dell'agente singolo o societario;
- ai conferimenti dei mandati;
- agli annullamenti dei duplicati di conto;
- alle sospensioni ed al ripristino di conto;
- alle variazioni anagrafiche.

L'esame delle domande di iscrizione delle preponenti e degli agenti di commercio ha evidenziato una ripresa, rispetto al 1998, delle aziende e degli operatori commerciali in genere nell'anno 1999.

Comparando, infatti, i dati dell'esercizio in esame con i dati dell'anno 1998 si riscontra uno aumento delle iscrizioni e, più precisamente:

– preponenti + 14,90% - 1.059
– agenti + 11,38% - 2.017

Nel corso dell'anno 1999 sono state eseguite:

– n. 19.735 iscrizioni agenti singoli e società di capitale;
– n. 23.800 variazioni societarie;
– n. 2.007 iscrizioni societarie di persone;
– n. 52.500 aggiornamenti e variazioni agenti individuali;
– n. 103.000 conferimento mandati singoli;
– n. 24.900 mandati societari.

c) Settore Anagrafe Ditte

Provvede all'iscrizione delle nuove Ditte ed all'invio della relativa modulistica, allo smistamento della corrispondenza, al completamento e controllo dei bollettini di versamento, alle fusioni, incorporazioni, scorporo e cessioni ditte, alle variazioni anagrafiche e contabili.

Nel 1999 sono stati controllati e codificati:

– n. 49.375 bollettini di versamento;
– n. 8.163 iscrizioni ditte preponenti;
– n. 973 fusioni, incorporazioni e annullamenti;
– n. 13.800 aggiornamenti anagrafici e modifiche societarie;
– n. 1.239 cessazioni;

Le preponenti attive al 31-12-1999 sono n. 108.484 di cui:

– 39.423 con un solo agente;
– 68.326 da 2 a 50 agenti;
– 2.617 da 50 in poi,
– 10 aziende inviano supporti magnetici per n. 4.471 agenti.

d) Settore Codifica

Provvede alla codifica e sistemazione anagrafico-contabile sia delle distinte pre-compilate che di quelle non pre-compilate.

Nel 1999 ha provveduto alla contabilizzazione delle seguenti distinte:

- n. 187.000 pre-compilate;
- n. 31.000 non pre-compilate.

Ufficio Iscrizioni e Rettifiche

L'attività dell'Ufficio è la seguente:

- accertamenti di agenti operanti in forma associativa: evase n. 512 richieste;
- accertamenti di agenti operanti in forma individuale: evase n. 1.367 richieste, di cui:
  n. 443 relative a duplicazioni di conto;
  n. 924 relative ad errate imputazioni di versamenti;
- rettifiche contabili effettuate su agenti operanti in forma societaria, evase n. 2.843 richieste;
- rettifiche contabili effettuate su agenti operanti individualmente, evase n. 4.607 richieste;
- rettifiche contabili comportanti l'intervento sulla contabilità Ditta (errate imputazioni di fondo, di periodo di afferenza dei contributi, tra partite ditte, comprese Liq.ni FIRR), evase n. 308;
- annullamenti di conto agente, evase n. 475 pratiche;
- accertamenti su verbali Uffici Ispettivi e regolarizzazione minimali, n. 244;
- ricostruzione di posizioni contributive (ricerche contabili e ristrutturazione estratti/conto), n. 8.

– SERVIZIO CONTRIBUTI –

Segreteria e AA.GG. del Servizio

La Segreteria ha provveduto a svolgere i seguenti adempimenti:

- smistamento della corrispondenza in arrivo, pari a n. 37.545 lettere, e alla registrazione di tutta la corrispondenza di competenza del Servizio, sia in arrivo sia in partenza per un totale di n. 51.428 lettere;
- approvvigionamento dei beni d'uso e consumo e manutenzione di macchinari e beni strumentali necessari all'attività del Servizio;
- stampa di "estremi storici" per richieste pervenute tramite INTERNET;
- smistamento richieste di visure Cerved.

Ai volumi di corrispondenza, si devono aggiungere le lettere automatiche, emesse dal Centro Elettronico, inviate agli agenti e alle preponenti interessate alle operazioni di rimborso dei contributi, operate dall' Ufficio Conti e Rimborsi, per un totale di n. 15.212.

UFFICIO AFFARI GENERALI

Settore Minimali

Il Settore ha provveduto a quanto segue:

- contabilizzazione di n. 2.826 liste di integrazione dei minimali contributivi relative alle annualità 1986/96, effettuando n. 3.640 operazioni di storno per rettifiche contabili (periodo, fondo, matricole e posizioni errate);
- esame di n. 40 "diffide ad adempiere" urgenti emesse dal Servizio Affari Legali (che ha richiesto espressamente l'intervento del settore), relative alle annualità 1978/82;
- istruttoria di n. 14 ricorsi amministrativi delle ditte mandanti, avverso la richiesta di integrazione dei minimali contributivi;
- collaborazione con il Centro Elettronico per l'analisi, fattibilità e collaudo, di un nuovo programma finalizzato a gestire l'estrazione dal database, nonché l'invio e il ritorno di n. 9.419 richieste per le annualità 1994/96;
- emissione di n. 41 mandati di pagamento, per un totale di L. 58.070.695, a favore delle ditte e/ o dei curatori fallimentari, in seguito a richieste di rimborso per contributi versati e non dovuti;
- n. 194 visure camerali.

Settore Procedure Concorsuali

Il Settore ha provveduto:
alla lavorazione di n. 960 posizioni contributive di aziende fallite o, comunque, ammesse a procedure concorsuali, con relativa contabilizzazione - in base al piano di riparto - dei contributi e degli oneri accessori.

UFFICIO CONTI E RIMBORSI

Settore Conti

Sono state definite n. 4.772 pratiche relative a rilievi contabili formulati dagli iscritti.

Settore Rimborsi

Sono state esaminate, preliminarmente, n. 3.687 lettere di ditte preponenti, relative a rimborsi di contributi non dovuti e n. 3.291 richieste di rimborso trasmesse da altri Servizi della Fondazione.

Sono state istruite n. 6.121 pratiche, provvedendo alla loro definizione, mediante n. 4.373 operazioni di storno di contributi, con invio di relative comunicazioni alle ditte ed agli agenti interessati.

A seguito delle operazioni di storno, sono stati emessi n. 2.779 mandati di pagamento, per un totale di L. 7.685.496.537.

Sono state, inoltre, esaminate n. 348 posizioni di segnalazione di blocco o sblocco del F.I.R.R. e di rettifiche contabili.

Sono stati istruiti n. 31 ricorsi avverso atti e provvedimenti concernenti le materie di istituto.

UFFICIO VERSAMENTI VOLONTARI

Settore Istruttorie-Autorizzazioni

Sono state istruite n. 1.570 pratiche di autorizzazioni alla prosecuzione volontaria e ne sono state definite n. 1.431.

Sono state, inoltre, evase n. 1.677 richieste di carattere generale.

Settore Contabilizzazione e Rimborsi

Sono stati contabilizzati contributi per L. 2.257.433.320.

Il settore ha provveduto ad effettuare operazioni di rimborso per un totale di L. 16.173.635, afferenti n. 47 posizioni contabili, con relativa comunicazione agli interessati.

Sono stati istruiti n. 14 ricorsi avverso atti e provvedimenti concernenti le materie di istituto.

UFFICIO CONTRIBUTI OBBLIGATORI

Nell'anno 1999 sono pervenuti documenti contributivi d'incasso per L. 1.380.442.851.005 relativi al Fondo Previdenza, Fondo Assistenza, Fondo Indennità Risoluzione Rapporto.

Rispetto al totale indicato nella relazione dell'esercizio 1998 (L. 1.201.642.996.457), vi è stato un incremento di L. 178.799.854.548, pari al 12,953%.

Settore Contabilità Residua

Sono stati esaminati e definiti contabilmente n. 36.976 cedolini di versamento contabilità residua al 31/12/1998, per un importo totale di L. 72.266.134.124.

Sono state, inoltre, lavorate contabilmente, mediante rimborsi e/o rettifiche, n. 1.986 contestazioni inviate dalle aziende.

Settore Verbali

Sono stati smistati n. 1.625 verbali di accertamento trasmessi dagli Uffici Ispettivi, di cui n. 647 sono stati contabilizzati; n. 315 verbali sono stati, invece, trasmessi per competenza ad altri Servizi.

Settore Condono, Rate e Calamità

Per il condono rateale a norma della Legge n. 166/1991, sono state definite n. 15 domande e n. 1 è stata istruita.

Per il condono rateale a norma della Legge n. 63/1993, sono state definite n. 55 domande.

Per il condono rateale a norma della Legge n. 75/1993, sono state definite n. 13 domande.

Per il condono rateale a norma della Legge n. 724/1994, sono state definite n. 233 domande e n. 31 istruite.

Per il condono rateale a norma del D.L. 499/1999, sono state definite n. 140 domande e n. 3 sono state istruite.

Per il condono rateale a norma di Legge n. 662/1996, sono state definite n. 94 domande ed istruite n. 1.

Per il condono rateale a norma della Legge n. 140/1997 , sono state definite n. 50 domande e n. 3 istruite.

Nel 1999 sono pervenute n. 116 domande di rateazione di pagamento di debiti contributivi: tra domande correnti e arretrate ne sono state definite n. 37, le restanti richieste, n. 131, sono state già istruite.

Settore Controlli Contabili di Abbinamento

Il Settore, preposto alla lavorazione di scarti di abbinamento, ha provveduto alla sistemazione di n. 14.763 posizioni contabili sospese, evidenziate su tabulati forniti dai Sistemi Informativi, dopo le procedure batch di contabilizzazione dei contributi.

Settore Oneri Accessori

Il settore cura la contabilizzazione degli addebiti per oneri accessori (sanzioni civili, interessi di mora e interessi di legge) ed evade i rilievi sollevati dalle preponenti relativamente agli addebiti contestati.

Nel corso dell'esercizio contabile 1999 sono state evase n. 1.630 lettere di rilievo per sanzioni civili ed interessi di mora ed istruite n. 94 note di addebito restituite alla Fondazione.

Settore Corrispondenti

Il settore ha riscontrato n. 796 lettere concernenti rilievi ai riepiloghi contabili, interessi F.I.R.R., regolarizzazioni contributive pregresse, ditte estere, ditte cessate e in liquidazione, saldi negativi interessi al 31/12/1990.

Sono state disposte , inoltre, le operazioni istruttorie e contabili relative alla emissione di pagamento per complessive L. 426.027.204 per restituzioni di somme erroneamente versate dalle preponenti a vario titolo.

– VIGILANZA E COORDINAMENTO SEDI –

Il V.C.S. coordina e controlla l'attività degli Uffici periferici e del relativo personale, autorizza per questi ultimi missioni e ispezioni; controlla le richieste di liquidazioni missioni e indennità chilometriche. Controlla inoltre i verbali sulla natura del rapporto; dà esecuzione ai verbali dell'Ispettorato del Lavoro; istruisce i ricorsi relativi ai verbali; effettua accertamenti ed esprime parere in merito alla natura giuridica dei rapporti contrattuali tra le ditte mandanti e i loro agenti.

Attraverso gli Uffici periferici, l'Unità Organizzativa effettua accertamenti ispettivi sulle ditte mandanti ai fini del corretto adempimento del Regolamento delle Attività Istituzionali della Fondazione ENASARCO; collabora con l'Unità Organizzativa Prestazioni all'attività di istruzione professionale ed esercita attività informativa, anche con recapiti decentrati.

L'attività di vigilanza e accertamento ispettivo costituisce la funzione primaria dell'Unità, che ad essa finalizza il Piano annuale di produttività e la conseguente erogazione del salario di incentivazione ai dipendenti assegnati.

Tra i risultati operativi del 1999 si possono evidenziare:

1. Attività di accertamento ispettivo

L'attività è stata svolta dai 22 Uffici periferici con l'impiego effettivo di n. 32 ispettori di vigilanza.

Sono stati redatti n. 2.733 verbalil di accertamento.

IMPORTI ACCERTATI 1999 (in lire)

UFFICIO	PREVIDENZA	ASSISTENZA	F.I.R.R.	SOMME AGGIUNTIVE	INTERESSI MORA
Ancona	131.128.643	–	33.320.428	138.353.090	–
Bari	738.315.937	24.963.300	158.757.128	1.030.374.692	–
Bologna	522.925.991	–	5.492.340	687.135.334	–
Brescia	–	–	–	–	–
Cagliari	148.660.951	–	29.748.760	183.924.727	–
Catania	288.984.335	243.325	36.484.245	206.747.388	4.240.049
Catanzaro	83.561.064	–	25.947.828	49.829.524	–
Firenze	357.796.856	7.019.613	54.561.837	304.329.304	2.775.877
Genova	272.290.704	5.373.895	24.109.610	350.898.197	4.585.840
Livorno	81.405.662	3.451.693	20.320.039	106.296.502	1.884.378
Milano	4.199.826.154	6.718.245	1.273.133.150	276.879.552	–
Napoli	402.692.758	12.054.806	156.821.344	224.597.106	–
Padova	505.736.243	–	41.246.711	538.434.812	–
Palermo	12.070.2211	–	24.944.307	39.237.564	114.031
Perugia	337.093.309	–	31.875.015	4.453.100	–
Pescara	106.281.455	2.310.014	63.973.594	41.473.322	–
Potenza	30.833.419	143.575	3.387.628	20.831.220	–
Torino	391.815.219	283.759	126.491.448	149.050.680	–
Trento	206.305.256	220.905	126.593.584	84.149.081	144.398
Udine	471.420.392	50.154.050	57.104.880	672.722.181	–
URL	1.031.694.293	54.982.724	185.800.995	503.530.360	–
Verona	221.215.987	539.754	2.937.406	240.886.972	338.439
TOTALE	**10.542.054.849**	**168.459.658**	**2.483.052.277**	**5.854.134.708**	**14.083.012**

TOTALE GENERALE L. 19.061.784.504

IMPORTI ACCERTATI 1995 - 1999

ANNI	PREVIDENZA	ASSISTENZA	F.I.R.R.	SOMME AGGIUNTIVE	INTERESSI MORA	TOTALE
1995	9.257.462.253	222.709.363	1.325.477.110	3.368.788.946	159.878.012	14.334.315.684
1996	11.002.381.019	564.105.232	1.830.102.207	4.982.111.421	7.171.872	18.385.871.684
1997	7.423.110.931	230.086.795	1.057.511.360	2.475.720.798	5.522.004	11.191.951.888
1998	8.466.300.400	169.302.494	1.556.312.497	4.907.587.373	15.345.392	15.114.848.156
1999	10.542.054.849	168.459.658	2.483.052.277	5.854.134.708	14.083.012	19.061.784.504

ATTIVITA' SEDI PERIFERICHE 1999

UFFICIO	VERBALI	RICORSI	LIQUIDAZIONI FIRR
Ancona	73	1	–
Bari	299	19	1.412
Bologna	53	0	150
Brescia	0	0	–
Cagliari	88	2	–
Catania	86	3	921
Catanzaro	70	0	–
Firenze	95	11	1.674
Genova	64	1	–
Livorno	23	0	384
Milano	253	5	–
Napoli	190	4	1.495
Padova	191	6	850
Palermo	91	0	–
Perugia	60	0	–
Pescara	172	1	218
Potenza	27	0	–
Torino	314	3	2.083
Trento	47	1	–
Udine	165	28	348
URL	301	16	–
Verona	71	0	–
TOTALE	**2.733**	**101**	**2.834**

VERBALI REDATTI 1995/1999

ANNO 1995	3.242
ANNO 1996	3.470
ANNO 1997	3.086
ANNO 1998	2.765
ANNO 1999	2.733

2. Altre attività svolte presso gli Uffici Periferici

2.1 *Ricezione utenza*
In relazione all'organico disponibile gli Uffici periferici hanno dedicato complessivamente n. 34.500 ore circa alla ricezione dell'utenza in sede.

2.2 *Liquidazioni F.I.R.R.*
Compatibilmente con la dotazione di organico è stata svolta presso 8 Uffici periferici abilitati la liquidazione di n. 2.834 richieste F.I.R.R..

2.3 *Ricezione domande di prestazioni di previdenza e P.I.P.*
Sono state trasmesse all'Unità Organizzativa Prestazioni le domande di prestazioni, corredate dalla relativa documentazione.

2.4 *Corsi di formazione professionale*
Sono stati organizzati dagli Uffici periferici n. 30 corsi per un totale di n. 711 allievi partecipanti.

2.5 *Gestione immobiliare*
Sotto il controllo e la supervisione dell'Unità Organizzativa G.E.I. è stata svolta l'ordinaria gestione dei fitti, dei contratti e degli oneri relativi a n. 1.280 unità immobiliari.

3. Attività di coordinamento e di controllo svolta direttamente dal Servizio

Pur in presenza di una drastica riduzione del personale, gli Uffici centrali del Servizio hanno garantito la continuità delle funzioni di coordinamento, di controllo e di impulso organizzativo, effettuando:

n. 42 trattazione di ricorsi avverso verbali di accertamento;
n. 6 gare per l'affidamento di servizi di pulizia;
n. 104 pro-memoria al Direttore Generale;
n. 37 delibere per l'acquisizione di beni e servizi e attribuzione incarichi;
n. 23 missioni presso la Sede centrale e presso gli Uffici periferici per attività di controllo e/o di supporto organizzativo.

Inoltre, è stato svolto il controllo su n. 168 documenti contabili di Prima nota cassa e sono stati verificati n. 484 Mod. 262 di documentazione della attività esterna svolta dagli Ispettori.

Sono state elaborate le relazioni trimestrali sulla attività degli Uffici periferici e le relative statistiche.

Sono state protocollate n. 3.468 lettere in partenza e n. 4.255 in arrivo all'Unità Organizzativa.

Sono state effettuate n. 2.397 visure camerali CERVED, direttamente dal Servizio.

E' stato elaborato lo studio per la revisione organizzativa della struttura, ora denominata "Unità Organizzativa Vigilanza e Coordinamento Sedi".

– SERVIZIO PREVIDENZA –

Ufficio Affari Generali

L'Ufficio ha in carico la gestione di n. 91.787 pensioni così ripartite:

Pensioni di Vecchiaia	n. 58.652
Pensioni ai Superstiti	n. 28.150
Pensioni di Invalidità	n. 4.985

Le attività svolte nel corso del 1998 possono essere sintetizzate come appresso.

1) Settore Corrispondenza – Informazioni – Protocollo

– registrazione in arrivo e partenza della corrispondenza	n.	37.402
– registrazione delle domande di pensione pervenute	n.	7.341
– corrispondenza di carattere generale	n.	2.330

2) Settore Spedizione Pensioni – Variazione Anagrafiche

– variazioni effettuate (deleghe – c/c – indirizzi – codici fiscali – normalizzazioni pagamenti)	n	8.815
– corrispondenza	n	400

3) Settore riemissioni bimestri a mezzo c/c bancario e assegno circolare

– controllo delle contabili relative ad accrediti in c/c e assegni stornati	n.	3.200
– riemissione accrediti in c/c stornati (richiesta al Servizio Ragioneria e avviso agli interessati)	n.	995
– corrispondenza	n.	800

4) Settore sospensione pensione per decesso

– sospensioni	n.	2.820

5) Settore detrazioni d'imposta – Pagamento residenti all'estero

– variazioni detrazioni d'imposta	n.	603
– gestione completa dei pagamenti per i residenti all'estero	n.	840
– corrispondenza	n.	130

6) Settore Interessi legali – Ricorsi legali

– interessi legali liquidati	n.	141
– interessi e rivalutazione monetaria liquidati per ricorso legale e sentenza	n.	31
– corrispondenza	n.	172

7) Settore Gestione e Conguaglio Fiscale

– rettifiche Modd. 201 intestati ai pensionati deceduti	n.	715
– duplicati Modd. 201 inviati in doppia copia	n.	4.500
– controllo indirizzi e rinvio dei Modd. 201 respinti al mittente	n.	5.215
– mandati per riemissione doppie restituzioni	n.	33
– rettifiche fiscali	n.	4.250
– recupero fisco anno corrente	n.	3.535
– riemissioni mandati per interessi legali	n.	73

Ufficio Pensioni Vecchiaia

Si forniscono di seguito, in materia schematica, i dati relativi all'attività dell'Ufficio.

1) Settore prime liquidazioni

– domande pensioni pervenute	n.	4.715
– pensioni liquidate	n.	3.805
– domande respinte	n.	1.032
– domande pervenute al 31-12-1998	n.	1.739

2) Settore revisoni e supplementi

– pratiche liquidate	n.	6.727
– benefici ex combattentistici	n.	131

3) Settore gestione minimi

– pensioni riliquidate	n.	973

4) Settore protocolo e dattilografia

– lettere in arrivo	n.	9.035
– lettere in partenza	n.	8.645

5) Ricorsi amministrativi

– ricorsi evasi	n.	867