



**CIRCOLARE N. 71**  
**24 novembre 2017**

**PRESCRIZIONE CONTRIBUTIVA**

Vi alleghiamo la circolare Uilpa con la quale si forniscono indicazioni in ordine alla problematica della prescrizione dei contributi previdenziali e il fac-simile predisposto per la ns/amministrazione.



Roma, 16 novembre 2017

A TUTTE LE STRUTTURE UILPA

Oggetto: prescrizione contributi previdenziali ex INPDAP.

Sono numerose le segnalazioni e le istanze di chiarimento pervenute - direttamente o per il tramite delle strutture - in ordine agli effetti ed alle conseguenze che l'applicazione della circolare Inps n. 94 del 31 maggio 2017 avrebbe potuto avere sul personale del Pubblico Impiego in conseguenza dell'eventuale mancato aggiornamento della posizione contributiva. La materia di per sé risulta alquanto complessa, considerato in particolare che nel tempo più norme si sono sovrapposte e sedimentate ingenerando, di fatto, notevole confusione. Pertanto, nonostante le risposte rassicuranti che alcune Amministrazioni hanno inteso fornire - seppure nelle vie brevi - alle richieste di varie strutture Uilpa, la problematica impone di fare chiarezza.

Va preliminarmente osservato che, trattandosi di versamenti contributivi in costanza di rapporto di lavoro, la relazione principale è quella che intercorre tra l'INPS (a suo tempo INPDAP) e l'ente datore di lavoro - Ministero, Agenzia, Ente, ecc. - il quale ha il dovere di versare quanto dovuto all'Istituto Previdenziale, compresa la quota che lo stesso trattiene direttamente sulla busta paga del dipendente, futuro beneficiario del trattamento pensionistico.

Quindi, paradossalmente, nell'ipotesi di mancato versamento di tali somme, ci troveremmo di fronte ad un caso di evasione contributiva *interna corporis* ovvero compiuta dallo Stato in favore di se stesso.

La Uil, sull'argomento, è intervenuta unitariamente a CGIL e CISL il 17 ottobre u.s. con una richiesta di chiarimento ai Ministeri vigilanti, cui ha fatto seguito la circolare dell'INPS n. 169 del 15 novembre 2017, che sostituisce la precedente n. 94 del 31 maggio 2017.

Tuttavia la nuova circolare Inps, pur avendo per oggetto "Chiarimenti", a nostro avviso non chiarisce - né definitivamente né completamente - tutti i dubbi e le problematiche inerenti gli effetti del mancato versamento contributivo da parte di un'Amministrazione Pubblica e, nel contempo, non garantisce il pieno recupero delle somme spettanti. Nulla rileva, peraltro, il rinvio temporale operato dalla circolare stessa che posticipa al 1 gennaio 2019 l'applicazione delle disposizioni ivi contenute.

A nostro parere si rende, dunque, necessario un intervento legislativo volto a chiarire, possibilmente attraverso una norma di interpretazione autentica, la problematica in argomento e, conseguentemente, a superare l'*impasse* determinato dal groviglio normativo e dal rimpallo di responsabilità, i cui effetti ricadono unicamente sui dipendenti che hanno subito il danno del mancato versamento all'INPS dei contributi previdenziali comunque trattenuti dal proprio datore di lavoro.

Alla luce delle suesposte considerazioni, i nostri consulenti legali hanno predisposto un atto di "diffida e messa in mora" con il quale il dipendente, in via cautelare, può chiedere all'Inps e al proprio datore di lavoro di verificare la propria situazione previdenziale, intimando ad entrambi di provvedere agli eventuali mancati adempimenti.

Fraterni Saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Nicola Turco

Al Ministro dell'Interno pro-tempore

Al Capo Dipartimento per le Politiche del personale dell' Amministrazione Civile e per le Risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno.

Spett.le I.N.P.S.  
Via Ciro il Grande, 21  
00144 R O M A

[dc.entraterecuperocrediti@postacert.inps.gov.it](mailto:dc.entraterecuperocrediti@postacert.inps.gov.it)

Spett.le I.N.P.S.  
Ufficio di  
Via

**INDIRIZZO PEC DELLA SEDE**

**Oggetto : Atto di costituzione in mora con richiesta di versamento dei contributi previdenziali, qualora non versati, avente effetto anche di atto di interruzione della prescrizione.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, dipendente del Ministero dell'Interno dal \_\_\_\_\_, con il profilo di \_\_\_\_\_, in servizio presso (1) \_\_\_\_\_

**premesse che**

- Il lavoratore ha diritto al giusto e corretto trattamento di previdenza (artt. 36 e 38 Cost.)
- il sottoscritto dipendente ha pertanto diritto alla osservanza degli obblighi previdenziali da parte del datore di lavoro in ordine al puntuale e continuativo versamento dei propri contributi previdenziali all'Istituto di previdenza;
- lo scrivente non è stato messo in condizione di conoscere lo stato dei versamenti dei contributi previdenziali da parte del proprio datore di lavoro Ministero dell'Interno all'I.N.P.S. – Istituto Nazionale Previdenza Sociale,

**diffida e mette in mora, per quanto possa occorrere,**

il Ministero dell'Interno e l'I.N.P.S. – Istituto Nazionale Previdenza Sociale, richiedendo che entro e non oltre quindici giorni dalla presente il Ministero dell'Interno proceda al versamento dei contributi previdenziali relativi alla posizione dello scrivente qualora essi per determinati periodi di tempo non siano stati versati e l'I.N.P.S. – Istituto Nazionale Previdenza Sociale ad esigere dal Ministero dell'Interno il versamento dei contributi previdenziali relativi alla posizione dello scrivente qualora non versati.

Il presente atto di diffida e messa in mora costituisce altresì a tutti gli effetti di legge atto di interruzione della prescrizione del diritto della scrivente al versamento dei contributi previdenziali inerenti alla propria posizione ed alla integrale fruizione del trattamento previdenziale dovuto.

LUOGO E DATA

Nome Cognome  
Firma

(1) SEDE DI SERVIZIO

**Attenzione: la presente diffida va redatta in più copie:**

**3 copie vanno inviate all'ufficio Personale di appartenenza per l'invio d'ufficio al ministro e al Capo Dipartimento per le Politiche del personale, una di esse servirà come ricevuta sulla quale l'Ufficio dovrà apporre timbro di ricezione e protocollo;**

**2 copie vanno inviate alle sedi I.N.P.S. indicate o a mezzo raccomandata A/R o a mezzo pec.**