

LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

PENSIONI DI VECCHIAIA (art. 8 Regolamento di Previdenza Enpaf)

1. Verifica della domanda di pensione di vecchiaia e documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti: anzianità di iscrizione e contribuzione, età anagrafica e attività professionale.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Liquidazione del trattamento pensionistico con invio del certificato di pensione.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI AI SUPERSTITI (art. 17 Regolamento di Previdenza Enpaf)

1. Verifica della domanda di pensione di reversibilità o indiretta e documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti: qualità di superstite avente diritto del richiedente. Qualora il de cuius non fosse già titolare di pensione, verifica della presenza in capo all'assicurato, dei requisiti di iscrizione e contribuzione per il conseguimento della pensione di vecchiaia (pensione di reversibilità) o di invalidità (pensione indiretta).
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Liquidazione del trattamento pensionistico con invio del certificato di pensione.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI DI INABILITA' (art. 12 Regolamento di Previdenza Enpaf)

1. Verifica della domanda di pensione di inabilità e documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti di iscrizione e contribuzione.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Avvio di un subprocedimento di accertamento dell'ulteriore requisito della condizione di inabilità assoluta e permanente all'attività lavorativa: accertamento medico effettuato tramite medici incaricati dell'INAIL.
5. Verifica della cessazione dell'attività lavorativa.
6. Liquidazione del trattamento pensionistico con invio del certificato di pensione.

Oppure

7. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

SPETTANZE EREDI

1. Verifica della richiesta presentata dagli eredi aventi titolo e dei documenti allegati.
2. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
3. Calcolo dei ratei maturati e non riscossi dal pensionato deceduto (13^a mensilità e ratei non riscossi a causa del decesso).
4. Liquidazione degli importi in favore degli eredi.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione agli interessati).

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA PREVIDENZA

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO:

Massimo Curinga

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE:

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

MODULISTICA PER PRESENTARE LE ISTANZE E ATTI DA ALLEGARE

<https://www.enpaf.it/modulistica/pensioni/>

**PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI
PROCEDIMENTI IN CORSO**

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf: <https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 120 giorni dalla data di presentazione della domanda o dal completamento della stessa.

PROCEDIMENTI RELATIVI AI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

RIDUZIONI CONTRIBUTIVE (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 regolamento di previdenza Enpaf)

1. Verifica della domanda di riduzione e dei documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti per accedere alla riduzione contributiva.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Accoglimento della domanda ed invio della relativa comunicazione all'iscritto.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

ACCERTAMENTI DI POSIZIONI CONTRIBUTIVE

1. Avvio del procedimento di accertamento della posizione contributiva degli iscritti.
2. Eventuale invio di comunicazione all'iscritto al fine di verificare che l'aliquota di riduzione applicata corrisponda alla condizione che consente di beneficiarne in base al regolamento.
3. Verifica della documentazione ricevuta (o di altri documenti prelevati dall'ufficio tramite Registro delle imprese, accesso al Casellario dei lavoratori attivi gestito dall'INPS, accesso ai dati fiscali dell'Agenzia delle entrate).
4. Provvedimento di reintegro contributivo con eventuale applicazione di sanzioni o conferma della posizione contributiva.

RIMBORSI

1. Verifica delle posizioni dei soggetti che hanno versato somme eccedenti o che hanno diritto a rimborsi per indebito contributivo.

2. Accertamento dell'indebito.
3. Invio comunicazione diretta ad acquisire i dati bancari per il pagamento nonché la documentazione di conferma della condizione lavorativa.
4. Emissione del provvedimento di rimborso.

SGRAVI CONTRIBUTIVI

1. Verifica delle posizioni dei soggetti che hanno diritto a una riduzione delle quote contributive applicate.
2. Accertamento dell'indebito.
3. Emissione del provvedimento di sgravio.
4. Invio comunicazione all'iscritto.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA CONTRIBUTI

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO

Alessandro Carrano

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

MODULISTICA PER PRESENTARE LE ISTANZE E ATTI DA ALLEGARE

<https://www.enpaf.it/modulistica/contributi/>

PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf: <https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 120 giorni dalla data di presentazione della domanda o dal completamento della stessa.

POSIZIONI CONTRIBUTIVE DEGLI ISCRITTI RESIDENTI ALL'ESTERO

ESONERO CONTRIBUTIVO (Regolamento CE n. 883 del 2004 e Regolamento di attuazione n. 987 del 2009)

1. Verifica della domanda di esonero dal versamento dei contributi previdenziali e assistenziali Enpaf e dei documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti per accedere all'esonero contributivo.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Accoglimento della domanda ed invio della relativa comunicazione all'iscritto.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

RILASCIO MODELLO A1 PER APPLICAZIONE DELLA LEGISLAZIONE ITALIANA (Regolamento CE n. 883 del 2004 e Regolamento di attuazione n. 987 del 2009)

1. Verifica della domanda di rilascio del modello A1 (dichiarazione dell'applicazione della legislazione italiana) e dei documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti per il rilascio del modello A1.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Accoglimento della domanda ed invio del modello A1 all'iscritto.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO

Tatiana Bellu

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

MODULISTICA PER PRESENTARE LE ISTANZE E ATTI DA ALLEGARE

<https://www.enpaf.it/modulistica/contributi/>

PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf:

<https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 120 giorni dalla data di presentazione della domanda o dal completamento della stessa.

LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E INDENNITA' DI MATERINITA'

SUSSIDI ASSISTENZIALI CONTINUATIVI E UNA TANTUM (regolamento di assistenza Enpaf)

1. Verifica della domanda di sussidio e dei documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti: fascia ISEE e altri requisiti specifici a seconda del tipo di sussidio richiesto dal regolamento o dal bando.
3. Liquidazione della prestazione assistenziale / approvazione graduatorie provvisorie e definitive e conseguente liquidazione della prestazione agli aventi diritto.

Oppure

4. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI MATERNITA' (Regolamento per la liquidazione dell'indennità di maternità Enpaf e D.lgs. 151/2001 e successive modificazioni e integrazioni)

1. Verifica della domanda di indennità e dei documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Liquidazione dell'indennità.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA MATERNITA' E ASSISTENZA

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO

Rebecca Battista

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

MODULISTICA PER PRESENTARE LE ISTANZE E ATTI DA ALLEGARE

<https://www.enpaf.it/modulistica/assistenza/>

<https://www.enpaf.it/modulistica/maternita/>

PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf:

<https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 180 giorni dalla data di presentazione della domanda o dal completamento della stessa per la liquidazione dell'indennità di maternità. 120 giorno dalla data di presentazione della domanda o dal completamento della stessa per le prestazioni di assistenza.

RICONGIUNZIONI, TOTALIZZAZIONI, CUMULO GRATUITO, RISCATTI E REINTEGRI

RICONGIUNZIONI IN USCITA (Legge n. 45/1990)

1. Verifica della richiesta di trasferimento dei contributi pervenuta dall'Ente accentrante.
2. Trasmissione della scheda contributiva dell'iscritto all'Ente di previdenza presso il quale è stata presentata domanda di ricongiunzione.
3. Emissione del provvedimento di trasferimento dei contributi all'Ente accentrante a seguito di comunicazione di conferma dello stesso.

Oppure

4. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

RICONGIUNZIONI IN ENTRATA (Legge n. 45/1990)

1. Verifica della richiesta di ricongiunzione dell'interessato.
2. Richiesta scheda contributiva all'Ente presso il quale il richiedente dichiara di aver versato contributi previdenziali.
3. Verifica dei dati assicurativi indicati nella scheda contributiva proveniente dall'altro Ente.
4. Comunicazione all'interessato dell'effetto della ricongiunzione sul trattamento pensionistico e dell'onere per il trasferimento dei contributi presso l'Enpaf.
5. In caso di conferma della volontà di procedere con la ricongiunzione da parte dell'interessato, richiesta di trasferimento dei contributi dall'altro Ente

Oppure

6. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI DI VECCHIAIA IN TOTALIZZAZIONE E IN CUMULO (D.lgs. n. 42 del 2006 e successive modificazioni; Legge n. 228/2012 come modificata dalla Legge n. 232/2016)

1. Esame della domanda di pensione di vecchiaia in totalizzazione o in cumulo: verifica dei requisiti di contribuzione, attività professionale (ove richiesta) e non coincidenza

dei periodi presso gli Enti coinvolti nella procedura.

2. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
3. Inserimento della domanda e dei dati assicurativi del richiedente in procedura (piattaforma INPS TOTAL o CUMUL).
4. Calcolo quota di pensione in totalizzazione o in cumulo a carico dell'Enpaf e inserimento in procedura.
5. Accoglimento della domanda e comunicazione all'interessato.

Oppure

6. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI DI ANZIANITA' IN TOTALIZZAZIONE

1. Esame della domanda di pensione di anzianità in totalizzazione: verifica dei requisiti di contribuzione, attività professionale e non coincidenza dei periodi assicurativi presso gli Enti coinvolti nella procedura.
2. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
3. Inserimento della domanda e dei dati assicurativi del richiedente in procedura (piattaforma INPS TOTAL).
4. Calcolo quota di pensione in totalizzazione a carico dell'Enpaf e inserimento in procedura.
5. Accoglimento della domanda e comunicazione all'interessato.

Oppure

7. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI ANTICIPATE IN CUMULO

1. Esame della domanda di pensione anticipata in cumulo: verifica dei requisiti di contribuzione, attività professionale e non coincidenza dei periodi presso gli Enti coinvolti nella procedura.
2. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
3. Inserimento della domanda e dei dati assicurativi del richiedente in procedura (piattaforma INPS CUMUL).
4. Calcolo quota di pensione in cumulo a carico dell'Enpaf e inserimento in procedura.
5. Accoglimento della domanda e comunicazione all'interessato.

Oppure

6. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI INDIRETTE IN TOTALIZZAZIONE E IN CUMULO

1. Verifica della domanda di pensione indiretta in totalizzazione o in cumulo e dei documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti: qualità di superstite avente diritto del richiedente. Periodi di contribuzione non coincidenti.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Comunicazioni con gli Enti coinvolti nella procedura.
5. Calcolo quota di pensione in cumulo a carico dell'Enpaf e comunicazione all'INPS.

Oppure

6. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

PENSIONI DI INABILITA' IN TOTALIZZAZIONE O IN CUMULO

1. Esame della domanda di pensione di inabilità in totalizzazione o di inabilità in cumulo e documenti allegati.
2. Verifica dei requisiti di iscrizione e contribuzione.
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Comunicazioni con gli Enti coinvolti nella procedura.
5. Qualora la domanda di pensione sia stata presentata all'Enpaf, avvio di un subprocedimento di accertamento dell'ulteriore requisito della condizione di inabilità assoluta e permanente all'attività professionale: accertamento medico effettuato tramite medici incaricati dell'INAIL.
6. Verifica della cessazione dell'eventuale attività lavorativa.
7. Liquidazione del trattamento pensionistico con invio del certificato di pensione.

Oppure

8. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

RISCATTI E REINTEGRI – riscatto del corso di studi universitari (art. 27 regolamento di previdenza Enpaf); adeguamento importo di pensione tramite reintegro delle quote versate nel periodo 1995-2003 (art. 28 regolamento di previdenza Enpaf); reintegro contributi versati

in misura ridotta (art. 29 regolamento di previdenza Enpaf).

1. Esame della domanda di riscatto del corso di studi universitari o di reintegro.
2. Determinazione dell'importo di riscatto o reintegro.
3. Accoglimento della domanda e comunicazione all'interessato.

Oppure

4. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

RESTITUZIONE CONTRIBUTI EX ART. 26 REGOLAMENTO ENPAF

1. Esame della domanda di restituzione.
2. Verifica dei requisiti: età anagrafica, mancato raggiungimento dei requisiti per il trattamento pensionistico, cancellazione dall'Albo.
3. Calcolo delle somme da restituire.
4. Provvedimento di restituzione degli importi.

Oppure

5. Reiezione della domanda per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA RICONGIUNZIONI, TOTALIZZAZIONI, CUMULO E RISCATTI

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO

Marco Anselmi

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

MODULISTICA PER PRESENTARE LE ISTANZE E ATTI DA ALLEGARE

<https://www.enpaf.it/modulistica/contributi/>

<https://www.enpaf.it/modulistica/pensioni/>

PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf:

<https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 120 giorni dalla data di presentazione della domanda o dal completamento della stessa.

CESSIONI DEL QUINTO DELLA PENSIONE

D.P.R. n. 180/1950 e successive modificazioni e integrazioni

1. Esame della richiesta e rilascio della di quota cedibile del trattamento pensionistico.
2. Esame del contratto di finanziamento contro cessione del quinto della pensione (verifica del rispetto della quota cedibile, del tasso di interesse applicato e della presenza dell'assicurazione causa morte a garanzia del finanziamento).
3. Segnalazione di eventuali integrazioni istruttorie.
4. Rilascio atto di benessere e applicazione delle trattenute mensili sul trattamento pensionistico.

Oppure

6. Reiezione della domanda di rilascio dell'atto di benessere per carenza dei requisiti (comunicazione all'interessato).

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO

Tatiana Bellu

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf: <https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 30 giorni dalla data di notificazione del contratto di finanziamento contro cessione del quinto.

PIGNORAMENTI PRESSO TERZI

Art. 543 c.p.c. e art. 72 bis D.P.R. 602/1973

1. Esame dell'atto di pignoramento presso terzi.
2. Dichiarazione positiva del terzo ai sensi dell'art. 547 c.p.c.
3. Applicazione delle trattenute ai danni del debitore/liquidazione degli importi ai sensi dell'art. 72 bis D.P.R. 602/1973.

Oppure

4. Dichiarazione negativa ai sensi dell'art. 547 c.p.c.

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

RESPONSABILE UFFICIO DEL PROCEDIMENTO

Tatiana Bellu

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

RESPONSABILE UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Dirigente Servizio Contributi e Prestazioni – Paolo Giuliani

CONTATTI: posta@pec.enpaf.it

PER INFORMAZIONI GENERALI E PER INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - info@enpaf.it

RICEVIMENTO AL PUBBLICO U.R.P. – dal lunedì al giovedì ore 15.00-17.00 presso Viale Pasteur 55/B,00144 Roma, previa prenotazione telematica sul sito internet dell'Enpaf: <https://www.enpaf.it/agenda-prenotazione-urp/>

PER EVENTUALI ISTANZE: posta@pec.enpaf.it

TERMINE PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO: 10 giorni dalla data di notificazione dell'atto di pignoramento.

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO O NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO

Ricorso al Comitato Esecutivo: art. 32 regolamento di previdenza Enpaf; art. 24 regolamento di assistenza Enpaf; art. 9 regolamento per la liquidazione dell'indennità di maternità Enpaf. Termine per la presentazione del ricorso: 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento all'interessato / dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito internet dell'Enpaf per le prestazioni di assistenza.

STRUMENTI DI TUTELA GIURISDIZIONALE

1. Ricorso al Tribunale in funzione di giudice del lavoro ex artt. 442 e ss. c.p.c.
Termine per la presentazione del ricorso: tre anni dalla data di comunicazione della decisione del ricorso da parte dei competenti organi dell'Ente o dalla data di scadenza del termine stabilito per la predetta decisione, ovvero dalla data di scadenza dei termini prescritti per l'esaurimento del procedimento amministrativo, computati a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di prestazione (art. 47 D.P.R. 639 del 1970 e successive modificazioni).
2. Ricorso in opposizione a cartella di pagamento presso Tribunale in funzione di giudice del lavoro.
Termine per la presentazione del ricorso: 40 giorni dalla notificazione della cartella (art. 24 d.lgs. n. 46/1999 e successive modificazioni).