



## **CARTA DEI SERVIZI**

**(Approvata dal Consiglio di Amministrazione  
nella seduta del 13 dicembre 2017)**

**In vigore dal 1°/01/2018**

## Premessa

Da quando ho assunto la presidenza di Cassa Forense, un principio più di altri ha ispirato e ispira la mia azione e quella di quanti condividono con me, in qualità di amministratori e delegati, la responsabilità della guida dell'Ente di previdenza e assistenza degli avvocati: la ricerca di un'interlocuzione continua, fattiva, risoluta con i colleghi.

Stiamo spostando sempre di più la nostra attenzione dalla previdenza all'assistenza sia passiva che attiva. Stiamo operando in direzione del potenziamento degli strumenti utili a intercettare le necessità degli avvocati nei diversi ambiti: la salute, la professione, la famiglia. Stiamo rendendo i processi di comunicazione fra Ente e iscritti sempre più circolari, bidirezionali, aperti allo scambio di idee e di opinioni.

In tale quadro rientra la Carta dei servizi che presentiamo in questo opuscolo. Si tratta, dopo la pubblicazione del Bilancio sociale, di un'iniziativa grazie alla quale Cassa Forense intende dichiarare ai propri iscritti gli standard di servizio per tutte le principali istruttorie previdenziali e assistenziali, il cui rispetto può essere sottoposto a verifica da parte degli interessati. È anche questo un modo per rendere Cassa Forense sempre più e sempre meglio Casa Forense.

La versione approvata dal Consiglio di amministrazione del 13 dicembre 2017 migliora il precedente testo, sia ampliandone in contenuto, sia riducendo i tempi di lavorazione rispetto ad alcune istruttorie.

La nuova Carta dei Servizi è in vigore dal 1° gennaio 2018.

13 dicembre 2017

Il Presidente  
Avv. Nunzio Luciano

## Presentazione di Cassa Forense

Da oltre sessant'anni la Cassa di previdenza e assistenza forense si occupa del futuro degli avvocati. La sua istituzione risale al 1952.

Nel 1995 la Cassa assume natura di fondazione con personalità giuridica di diritto privato. I suoi organi amministrativi sono il Comitato dei Delegati, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, la Giunta Esecutiva e il Collegio sindacale.

La Fondazione ha autonomia gestionale, organizzativa e contabile ma, in considerazione della natura pubblica della sua attività, la gestione economico-finanziaria è tenuta ad assicurare l'equilibrio di bilancio di lungo periodo. La vigilanza è esercitata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dal Ministero dell'Economia e finanze e dal Ministero della Giustizia. La Corte dei conti esercita il controllo generale sulla gestione, riferendone annualmente al Parlamento.

Le più recenti riforme, da quella del 1980 a quella del 2012, hanno perfezionato un sistema previdenziale che garantisce la sostenibilità cinquantennale, coniugandola ad un'ampia flessibilità nella contribuzione e una serie di agevolazioni per i neoiscritti.

L'ultimo intervento è legato alla legge professionale 247/2012, a seguito della quale la Cassa ha adottato il Regolamento di attuazione dell'art. 21, in vigore dal 21 agosto 2014.

Ancora più recentemente è stato approvato il nuovo Regolamento per l'assistenza, in vigore dal 1°/01/2016, che fa perno su un nuovo concetto di welfare, basato sul sostegno al reddito, alla professione e alla salute, tutelando così, secondo criteri di equità, le categorie più deboli e, in particolare, le giovani generazioni. Analoghe tutele sono estese alle famiglie dei professionisti.

La Cassa assicura, inoltre, agli iscritti una serie di facilitazioni e vantaggi, come la polizza professionale e quella sanitaria, oltre a un ampio numero di convenzioni utili a facilitare lo svolgimento della professione.

## LA RELAZIONE CON GLI ISCRITTI

Cassa Forense, nella ricerca costante del percorso di sviluppo procedurale ed organizzativo, dopo aver pubblicato il primo Bilancio Sociale, con riferimento all'anno 2015, ha intrapreso la strada della Carta dei servizi, che rappresenta:

- l'atto con cui Cassa Forense dichiara ai propri iscritti gli standard di servizio, il cui rispetto può essere verificato in ogni momento da parte degli interessati e che rappresentano, comunque, standard competitivi nel panorama previdenziale italiano.

La carta è valida a livello nazionale, descrive la strategia, fornisce informazioni generali sui servizi erogati nei diversi canali, gli standard che l'Ente si impegna a rispettare ed ulteriori informazioni utili a facilitare le relazioni con gli iscritti.

I valori fondamentali cui Cassa Forense fa riferimento nella strategia di relazione con i propri iscritti sono rappresentati da:

1. forte orientamento verso l'individuazione delle esigenze degli iscritti;
2. comunicazione costante in merito alle scadenze istituzionali, alle modifiche regolamentari e statutarie, al complesso delle attività dell'Ente attraverso i canali tradizionali (Sito Internet, Riviste di Cassa Forense, corrispondenza, ecc.) e attraverso canali innovativi con forte impatto tecnologico (servizio web mail, rilascio DURC on line, ecc.);
3. azioni improntate alla legalità, nel pieno rispetto della Costituzione, delle leggi, dello Statuto e dei propri regolamenti;
4. attenzione verso le attività di formazione del personale dipendente;
5. monitoraggio dei tempi massimi di evasione per i processi di lavoro considerati strategici nella relazione con gli iscritti;
6. verifica nella continuità dei servizi e impegno a ripristinare i livelli ottimali in caso di difficoltà tecniche o operative;
7. immediatezza nell'accesso ai servizi riservati agli iscritti;
8. rispetto delle regole di riservatezza e della sicurezza nella gestione dei dati;
9. impegno a soddisfare le esigenze dell'iscritto raccogliendo suggerimenti e proposte su come migliorare i nostri servizi e la stessa Carta dei Servizi;

10. garanzia che nessuna discriminazione possa essere posta in essere nell'erogazione dei servizi assistenziali, previdenziali o altro, per motivi riguardanti etnia, religione, sesso, razza, opinioni politiche o altro.

## LA MULTICANALITÀ ED I SISTEMI DI CONTROLLO

Cassa Forense ha predisposto una serie di canali di comunicazione per accedere alle informazioni e ai servizi nel modo più rapido, trasparente e funzionale.

Il **Sito web** [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) è il sito ufficiale dell'Ente che si compone di due livelli di accesso:

Sito pubblico: è il portale che racchiude tutte le notizie di carattere generale riguardanti l'Ente (Statuto, bilancio consuntivo, bilancio sociale, bilancio tecnico, organizzazione, ecc.), gli argomenti di natura istituzionale e previdenziale (Regolamenti, norme e Decreti, ecc.) e altre informazioni (portale Welfare, mutui e sussidi, finanziamenti, linee di credito, immobili, ecc.).

A titolo esemplificativo, sono disponibili:

1. notizie recenti;
2. approfondimenti;
3. leggi, statuto e regolamenti dell'Ente;
4. calendario degli adempimenti, con importi e termini di pagamento dei contributi da versare ogni anno e istruzioni in merito alla dichiarazione annuale;
5. modalità di richiesta della pensione;
6. modulistica (iscrizione, pensione, riscatto, ricongiunzione, dichiarazione del reddito professionale e del volume di affari, ecc.);
7. servizi finanziari, come Forense Card, la carta di credito esclusiva per gli iscritti Cassa Forense, convenzioni bancarie e accesso a prestiti e finanziamenti.

Accesso riservato: è l'area riservata alla quale ciascun professionista può accedere attraverso il codice meccanografico ed il PIN, reperibili dal sito internet [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it).

In questa sezione è possibile utilizzare i servizi "interattivi", tra i quali:

1. consultazione dell'estratto conto previdenziale e contributivo;
2. invio della dichiarazione telematica del reddito professionale e del volume di affari;
3. simulazione del calcolo della pensione;
4. simulazione dell'onere del riscatto degli anni universitari, del servizio militare e/o degli anni di pratica;
5. simulazione della prestazione previdenziale contributiva;
6. accesso a finanziamenti on line;

7. pagamento dei contributi e/ delle sanzioni tramite Forense Card.

### **Il Portale del Welfare**

E' stato realizzato recentemente anche un apposito "Portale del Welfare", con accesso diretto o dal sito della Cassa. Tale sito consente una ricerca, personalizzata e di immediata intuizione, dei vari istituti del welfare di Cassa Forense e dà completa visibilità a tutti i bandi in scadenza.

**Il Call center:** è possibile utilizzare il servizio telefonico di informazione previdenziale attraverso lo 06.362111 (operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00); il call center fornisce tutte le informazioni previdenziali e assistenziali anche a carattere individuale. E' disponibile il servizio di richiamata, qualora, per i lunghi tempi di attesa, non sia stato possibile raggiungere gli operatori.

**Il Servizio web mail:** consente di inviare, grazie ad una apposita scheda on line sul sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it), richieste di chiarimento su aspetti normativi o procedurali della previdenza forense e sullo stato di singole pratiche. Le risposte vengono fornite con il medesimo mezzo entro tre giorni lavorativi dalla data della richiesta.

**Il Front Office:** Cassa Forense riceve il pubblico presso la sede di Via Giuseppe Gioacchino Belli, 5, a Roma, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00, il martedì e il giovedì dalle 14:30 alle 16:30, previo appuntamento da prenotare mediante il sito internet [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) .

### **I Prodotti editoriali**

#### Rivista "La Previdenza Forense"

L'Ente cura una pubblicazione quadrimestrale destinata agli iscritti e ai pensionati che, a partire dal n. 1/2017, viene spedita in formato cartaceo a tutti gli iscritti che ne abbiano fatto richiesta in sede di compilazione del mod. 5/2016. La rivista è, comunque, disponibile per tutti gli iscritti in formato telematico (PDF) sul sito Internet di Cassa Forense.

Essa costituisce una fonte aggiornata d'informazione sui temi relativi alla previdenza degli avvocati e una guida agli adempimenti contributivi. Vi vengono presentati anche articoli di interesse generale per l'Avvocatura, notizie relative alle attività intraprese dall'Ente nei vari

campi (istituzionale, finanziario, ecc.), nonché diverse rubriche, per essere aggiornati sulle attività di Cassa Forense.

### CF News

News letter mensile on line, inviata via mail agli iscritti con l'obiettivo di rendere disponibili concisi notiziari sulle iniziative di Cassa Forense e brevi chiarimenti sulla normativa previdenziale, con riferimento a temi di più stretta attualità.

## GLI STANDARD DI SERVIZIO

La Carta dei Servizi rappresenta l'impegno che Cassa Forense prende con i propri iscritti per l'espletamento dei procedimenti istituzionali.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	Servizio di riferimento	Tempi standard per il 90% delle istruttorie	Tempi massimi per il 99% delle istruttorie	Calcolo periodo
<b>Previdenza</b>				
Iscrizione Avvocati	Istruttorie previdenziali	45 giorni	60 giorni	da data istruttoria a seguito comunicazione Ordine a data di delibera
Cancellazione ex art. 3 Regolamento generale (Albi forensi ordinari)	Istruttorie previdenziali	90 giorni	120 giorni	da data istruttoria a seguito comunicazione Ordine a data provvedimento
Cancellazione praticanti a domanda	Istruttorie previdenziali	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data delibera
Riscatti	Istruttorie previdenziali	90 giorni	120 giorni	da data protocollo a data provvedimento
Rateazioni ex art. 17 Regolamento sanzioni	Riscossioni e Liquidazioni pensioni	60 giorni	90 giorni	da data protocollo a data provvedimento
Esonero contributi minimi	Riscossioni e Liquidazioni pensioni	60 giorni	90 giorni	da data protocollo a data di delibera
Regolarizzazioni spontanee ex art. 14 Regolamento sanzioni	Accertamenti contributivi e dichiarativi	90 giorni	120 giorni	da data protocollo a data provvedimento
Richiesta DURC (certificato di regolarità contributiva)	Accertamenti contributivi e dichiarativi	30 giorni	60 giorni	da data domanda a data emissione
Pensione di vecchiaia	Istruttorie previdenziali	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data di delibera
Pensione di anzianità*	Istruttorie previdenziali	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data di delibera
Pensione di reversibilità	Istruttorie previdenziali	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data di delibera
Pensione indiretta	Istruttorie previdenziali	90 giorni	120 giorni	da data protocollo a data di delibera
Pensione di inabilità	Istruttorie previdenziali	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data di delibera
Pensione di invalidità	Istruttorie previdenziali	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data di delibera
<b>Assistenza</b>				
Assistenza indennitaria	Assistenza e Servizi per l'Avvocatura	80 giorni	90 giorni	da data protocollo a data di delibera
Assistenza per bisogno individuale	Assistenza e Servizi per l'Avvocatura	80 giorni	90 giorni	da data protocollo a data di delibera
Assistenza familiari disabili	Assistenza e Servizi per l'Avvocatura	80 giorni	90 giorni	da data protocollo a data di delibera
Indennità di maternità	Assistenza e Servizi per l'Avvocatura	80 giorni	90 giorni	da data protocollo a data di delibera
Rimborso spese funerarie	Assistenza e Servizi per l'Avvocatura	80 giorni	90 giorni	da data protocollo a data provvedimento

<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI</b>	<b>Servizio di riferimento</b>	<b>Tempi standard per il 90% delle istruttorie</b>	<b>Tempi massimi per il 99% delle istruttorie</b>	<b>Calcolo periodo</b>
<b><i>Ricorsi Amministrativi</i></b>				
Prestazioni previdenziali	Normativa, Ricorsi e Information center	150 giorni	180 giorni	da data protocollo a data di delibera
Prestazioni assistenziali	Normativa, Ricorsi e Information center	120 giorni	150 giorni	da data protocollo a data di delibera

\* I tempi sono calcolati al netto dei giorni dovuti al differimento (min 180 gg – max 270 gg) della decorrenza della pensione rispetto alla data di invio della domanda ai sensi della normativa vigente (c.d. finestre di accesso).

## NOTA INFORMATIVA SUGLI STANDARD DI SERVIZIO

- a) I tempi di lavorazione vengono definiti standard nell'ipotesi in cui la documentazione e le informazioni ricevute siano complete e corrette, sia nella forma che nel contenuto.
- b) Le domande prive di sottoscrizione o carenti degli elementi essenziali che non consentono l'individuazione dell'istante e dell'oggetto della richiesta, ovvero non corredate della documentazione minima prescritta dagli appositi regolamenti, si considerano come non presentate e non comportano il decorso dei termini per la conclusione dei procedimenti.
- c) Nel caso in cui le domande siano incomplete, ma comunque sanabili, viene data comunicazione all'istante entro 30 giorni, con specificazione delle cause di irregolarità o incompletezza. In questi casi il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricezione della domanda regolarizzata o integrata.
- d) Qualora nel corso del procedimento l'istante modifichi elementi essenziali della domanda, il termine per la conclusione del procedimento decorre nuovamente.
- e) All'iscritto che ha presentato la domanda viene inviata una Comunicazione di avvio del procedimento in cui sono indicati:
  - 1) L'oggetto del procedimento promosso.
  - 2) L'unità organizzativa e la persona responsabile del procedimento.
  - 3) La data di apertura della relativa istruttoria.
  - 4) La durata standard del procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia di Cassa Forense.
  - 5) L'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti.
- f) Il termine massimo di conclusione del procedimento deve intendersi rispettato qualora l'organo competente della Cassa abbia adottato il provvedimento finale entro tale termine, anche se detto provvedimento non sia stato ancora comunicato.
- g) Il termine può essere sospeso per il tempo necessario all'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, qualifiche di stato o qualità non attestati in documenti già in possesso di Cassa Forense o non direttamente acquisibili presso le Pubbliche Amministrazioni.

Il termine resta altresì sospeso per la durata dell'accertamento medico, ove previsto.

Ai fini del computo dei tempi di lavorazione per il mese di agosto non sono conteggiati 15 giorni di chiusura dell'Ente.

- h) L'eventuale scadenza del termine non solleva il responsabile del procedimento dall'obbligo di concluderlo mediante adozione del provvedimento finale o trasmissione degli atti all'organo competente ad adottarlo.

# LE PRESTAZIONI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DELLA CASSA

## PREVIDENZA

### ISCRIZIONE AVVOCATI

#### Descrizione istituto

L'iscrizione obbligatoria alla Cassa, come previsto dall'art. 21, commi 8 e 9, della Legge 247/2012, è l'atto con cui viene instaurato il rapporto previdenziale con il professionista.

Su comunicazione da parte degli Ordini Forensi territoriali la Cassa provvede d'ufficio all'iscrizione con delibera della Giunta Esecutiva dandone avviso al professionista a mezzo PEC o con raccomandata A/R.

#### Descrizione procedura

Le informazioni provenienti dai Consigli degli Ordini territoriali COA vengono elaborate dai sistemi informatici per la verifica di congruità dei dati. Successivamente viene aperta l'istruttoria di iscrizione ed assegnata all'ufficio competente che provvede alle opportune verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti ed alla regolarità dichiarativa e contributiva. Laddove necessario, si chiede integrazione al professionista o al COA, di ulteriore documentazione. Ultimati i suddetti controlli, l'iscrizione alla Cassa viene definita con provvedimento della Giunta Esecutiva e comunicato all'interessato.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di iscrizione è fissato in 45 giorni solari, calcolati dalla data di attivazione del processo di lavoro a seguito di comunicazione dell'Ordine, alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

### CANCELLAZIONE EX ART. 3 REGOLAMENTO GENERALE (ALBI FORENSI ORDINARI)

#### Descrizione istituto

La cancellazione dalla Cassa viene disposta d'ufficio nel caso di cancellazione dell'iscritto da tutti gli Albi forensi per qualsiasi causa. Il provvedimento è emanato quando perviene la certificazione dagli Ordini e dal Consiglio Nazionale Forense per gli iscritti nell'Albo speciale o dal professionista dell'avvenuta cancellazione da tutti gli Albi forensi.

#### Descrizione procedura

Le informazioni provenienti dai Consigli degli Ordini territoriali COA o dai professionisti, di avvenuta cancellazione dagli Albi professionali forensi, vengono elaborate dai sistemi informatici per la verifica di congruità dei dati. Successivamente, aperta l'istruttoria di cancellazione ed assegnata all'ufficio competente, si provvede alle opportune verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti ed alla regolarità dichiarativa e contributiva.

Laddove necessario, viene richiesta l'integrazione al professionista, o al COA, di ulteriore documentazione. Ultimati i suddetti controlli, la cancellazione dalla Cassa viene definita con provvedimento del Dirigente su delega della Giunta Esecutiva e comunicato all'interessato mediante PEC o raccomandata A/R.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di cancellazione è fissato in 90 giorni solari, calcolati dalla data di attivazione del processo di lavoro a seguito di comunicazione dell'Ordine, alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

**CANCELLAZIONE PRATICANTI A DOMANDA** (art. 6, comma II, lettera b, del Regolamento attuativo dell'art. 21 Legge n. 247/2012)

Descrizione istituto

La cancellazione dalla Cassa dei praticanti avvocati viene deliberata dalla Giunta Esecutiva su domanda dell'interessato.

Descrizione procedura

Il modulo per la richiesta di cancellazione è reperibile sul sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) collegandosi all'area "documentazione – modulistica – iscrizioni e cancellazioni".

Pervenuta la domanda di cancellazione, essa viene protocollata ed inoltrata al Servizio competente per l'apertura dell'istruttoria.

Gli uffici provvedono alle opportune verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti necessari per l'esercizio della facoltà, chiedendo, laddove necessario, integrazioni al professionista di ulteriore documentazione. Ultimati i suddetti controlli, la pratica viene definita con delibera della Giunta Esecutiva e l'esito viene comunicato all'interessato mediante PEC o raccomandata A/R.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di cancellazione a domanda è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollazione della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **RISCATTI**

### **Descrizione istituto**

Si tratta di un istituto utile al fine di aumentare figurativamente l'anzianità contributiva ai fini previdenziali. Possono accedere all'istituto del riscatto:

- gli avvocati iscritti alla Cassa;
- gli avvocati cancellati dalla Cassa;
- i titolari di pensione di inabilità;
- i superstiti di avvocati deceduti (non pensionati) al solo fine di maturare il decennio di anzianità di iscrizione alla Cassa necessario per conseguire la pensione indiretta.

Possono essere riscattati:

- il periodo di corso legale di laurea in giurisprudenza;
- il periodo di servizio militare obbligatorio per un massimo di due anni;
- i periodi di servizio civile sostitutivo o equiparato al servizio militare obbligatorio per un massimo di due anni;
- il periodo di servizio militare prestato in guerra;
- il periodo di praticantato per non più di tre anni.

L'onere dovuto ai fini del riscatto può essere rateizzato fino ad un massimo di dieci anni

### **Descrizione procedura**

La domanda di riscatto può essere inoltrata in via telematica collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) - "Accessi riservati - posizione personale – istanze on line".

Pervenuta la domanda di riscatto viene protocollata ed inoltrata al Servizio competente per l'apertura dell'istruttoria. Le operazioni sono automatizzate nel caso in cui la domanda venga inoltrata in via telematica.

Gli uffici provvedono alle opportune verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti necessari per l'esercizio della facoltà, chiedendo, laddove necessario, integrazioni al professionista di ulteriore documentazione. Ultimati i suddetti controlli, la pratica viene definita con provvedimento del Dirigente su delega della Giunta Esecutiva e comunicato all'interessato mediante PEC o raccomandata A/R.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di riscatto è fissato in 90 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data del provvedimento dirigenziale.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **RATEAZIONI EX ART. 17 REGOLAMENTO SANZIONI**

### **Descrizione istituto**

L'articolo 17, comma 3, del Regolamento per la disciplina delle sanzioni prevede che, per somme dovute nei casi previsti dagli artt. 13 e 14 dello stesso Regolamento (sanzioni per inadempimenti dovute al mancato/ritardato invio del mod. 5, sanzioni per ritardato o mancato pagamento delle eccedenze contributive, sanzioni richieste in caso di cancellazione dalla Cassa, sanzioni richieste in caso di accertamento per adesione o regolarizzazione spontanea) l'obbligato possa chiedere, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'accertamento, la rateazione, con valore di riconoscimento del debito, fino ad un massimo di 3 anni, con il pagamento degli ulteriori interessi nella misura del 2,75%.

La rateazione non è ammessa se la somma complessivamente dovuta è inferiore ad € 1.000,00.

L'obbligato è tenuto, pena la irricevibilità della richiesta di rateazione, al contestuale versamento in acconto di almeno il 20% del dovuto.

Nel caso di somme accertate superiori ad € 10.000,00 la rateazione può essere concessa fino ad un massimo di cinque anni.

### **Descrizione procedura**

La domanda di rateazione deve essere inoltrata in via telematica collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) - "Accessi riservati - posizione personale - istanze on line".

La procedura web provvede al calcolo dell'acconto dovuto e produce un bollettino M.Av. da utilizzare per il pagamento dell'acconto entro la data indicata, pena la irricevibilità dell'istanza.

L'istanza viene automaticamente protocollata, permettendo al professionista di stampare una copia della domanda trasmessa.

In sede di compilazione dell'istanza la procedura permette la produzione e stampa del bollettino M.Av. per il versamento dell'acconto, il cui mancato pagamento entro i termini indicati è condizione di irricevibilità dell'istanza di rateazione.

L'invio dell'istanza via web determina l'apertura della relativa istruttoria, che rimane "sospesa" fino al versamento dell'acconto dovuto.

Ricevuto l'acconto, il versamento viene contabilizzato e attribuito alle somme dovute, per procedere successivamente alla produzione del piano di ammortamento del restante parte del debito nelle rate richieste, definito con provvedimento a firma del Direttore Generale o del Dirigente preposto.

Infine viene prodotta apposita comunicazione e inviata al professionista a mezzo PEC.

Il mancato pagamento dell'acconto nei termini previsti determina l'irricevibilità dell'istanza con chiusura dell'istruttoria e comunicazione al professionista tramite PEC.

Il mancato o ritardato pagamento, anche di una sola rata del piano di ammortamento concesso, determina la decadenza della rateazione concessa.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di rateazione è fissato in 60 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data del provvedimento dirigenziale.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

### **ESONERO CONTRIBUTI MINIMI**

#### Descrizione istituto

Il Regolamento di attuazione dell'art. 21, commi 8 e 9, della legge 247 del 2012, all'art. 10, ha introdotto, a partire dal 2014, la possibilità per l'iscritto di chiedere, per una sola volta e limitatamente ad un anno solare, l'esonero dal pagamento dei contributi minimi soggettivo ed integrativo, con il riconoscimento dell'intero anno ai fini previdenziali.

Sotto il profilo contributivo, in caso di accoglimento dell'esonero, restano comunque dovuti i contributi in autoliquidazione sull'intero reddito professionale e volume d'affari prodotti, senza previsione di riduzione della parte di contribuzione minima oggetto di esonero.

L'esonero, per eventi differenti, può essere chiesto per un massimo di tre annualità, purché almeno due degli eventi siano per maternità o adozione.

Tuttavia per aver diritto ad un successivo beneficio per maternità o adozione, l'iscrizione alla Cassa deve essere in atto, continuativamente, da almeno tre anni al momento del nuovo evento.

L'esonero può essere chiesto espressamente qualora ricorrano i casi previsti dal comma 7 dell'art. 21 della legge 247/2012, ovvero:

- in caso di maternità o nei primi due anni di vita del bambino;
- in caso di adozione o nei successivi due anni dall'adozione;
- in caso di avvocati vedovi o separati affidatari della prole in modo esclusivo;
- in caso di malattia che abbia ridotto grandemente la possibilità di lavoro;
- in caso di comprovata attività di assistenza continuativa di prossimi congiunti o del coniuge affetti da malattia, qualora sia accertato che ne derivi totale mancanza di autosufficienza.

### Descrizione procedura

L'istanza va presentata, entro il 30 settembre dell'anno di esonero, tramite accesso riservato alla propria posizione personale del portale web della Cassa, nella sezione "ISTANZE ONLINE".

La Giunta Esecutiva della Cassa esamina e valuta le istanze tenendo conto della documentazione prodotta a corredo della richiesta di esonero:

- per i casi di maternità, con apposito certificato medico, se non già presente agli atti della Cassa in quanto già inoltrato per la definizione di istanza di indennità di maternità per lo stesso evento;
- per i casi di adozione, con apposito certificato dell'ingresso in famiglia, se non già presente agli atti della Cassa in quanto già inoltrato per la definizione di istanza di indennità di maternità per lo stesso evento;
- per i casi di malattia, con apposita certificazione/dichiarazione del medico che attesti sia la patologia e sia che la stessa abbia ridotto grandemente la possibilità di lavoro (da utilizzare l'apposito modello di dichiarazione proposto in sede di istanza on-line);
- in caso di assistenza a congiunto o coniuge, con apposita dichiarazione del medico che attesti la patologia dalla quale ne derivi una situazione di mancanza di autosufficienza e autodichiarazione dell'iscritto per l'attività di assistenza continuativa (da utilizzare l'apposito modello di dichiarazione proposto in sede di istanza on-line).

L'eventuale documentazione, ad integrazione dell'istanza, va inoltrata alla Cassa tramite PEC all'indirizzo: [istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it).

La procedura web, preposta all'invio dell'istanza di esonero, effettua alcune verifiche preliminari (presenza di iscrizione alla Cassa, presenza contribuzione minima per l'anno, assenza di istruttoria già presentata), dopodiché permette l'invio dell'istanza.

In caso in caso di malattia o assistenza a congiunto la procedura prima dell'invio propone la stampa dell'apposito modulo di autodichiarazione da far compilare a cura del medico curante e da inviare, compilato e firmato in tutte le sue parti, tramite PEC all'indirizzo: [istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it).

L'invio telematico produce, per ricevuta al professionista, copia dell'istanza debitamente protocollata e determina l'apertura della relativa istruttoria.

Nel caso in cui dalle verifiche di conformità eseguite nel corso delle istruttorie risulti la mancanza della documentazione necessaria (certificati e/o autodichiarazioni) vengono predisposte specifiche richieste per il suo completamento.

Le istruttorie una volta definite sono sottoposte all'esame della Giunta Esecutiva, il cui esito viene comunicato al professionista tramite PEC.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di esonero minimi è fissato in 60 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **REGOLARIZZAZIONI SPONTANEE EX ART. 14 REGOLAMENTO SANZIONI**

##### Descrizione istituto

I professionisti che siano incorsi in irregolarità dichiarative/contributive “sanzionabili”, hanno la possibilità, prima dell’avvio di ogni procedura di accertamento da parte della Cassa, di manifestare la propria intenzione di regolarizzare ai sensi dell’art. 14 del Regolamento per la disciplina delle sanzioni, mediante il pagamento delle sanzioni ridotte del 50% rispetto a quelle ordinariamente previste.

##### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata in via telematica collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) - “Accessi riservati - Posizione personale – Istanze on line – Domanda di Regolarizzazione ex art. 14”, ovvero inviata a mezzo PEC o raccomandata A/R.

La procedura prevede obbligatoriamente l’indicazione degli anni per i quali si intende chiedere la regolarizzazione dichiarativa/contributiva. Nella domanda possono essere confermati i dati reddituali precedentemente dichiarati o comunicarli per la prima volta. Non è possibile, viceversa, rettificare dati reddituali precedentemente dichiarati configurandosi, in tal caso, la fattispecie di cui all’art. 8, IV comma, dello stesso Regolamento (Dichiarazione spontanea).

Verificati i requisiti e completata l’istruttoria in contraddittorio con l’iscritto, se necessario, la pratica viene definita con provvedimento a firma del Dirigente trasmesso all’interessato a mezzo PEC.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di regolarizzazione spontanea ex art. 14 è fissato in 90 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data del provvedimento dirigenziale.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **RICHIESTA DURC (CERTIFICATO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA)**

### **Descrizione istituto**

Il DURC è lo strumento richiesto per gli enti previdenziali pubblici per attestare la regolarità contributiva degli iscritti.

La particolarità della normativa, la diversa natura dei contributi nonché le varie modalità di pagamento degli stessi e il complesso meccanismo dell'efficacia dell'anno ai fini pensionistici rendono impossibile, alla Cassa Forense, la produzione e il rilascio di un certificato che abbia i contenuti e la validità del certificato del DURC che, come precisato dalla normativa di riferimento, riguarda gli appalti di opere, servizi e forniture pubbliche e non, quindi, le prestazioni intellettuali.

Ciò non impedisce e, comunque, non limita il diritto dell'iscritto ad ottenere una certificazione di regolarità contributiva (e dichiarativa) che Cassa Forense, in considerazione delle specifiche finalità, rende procedendo nelle verifiche contributive con criteri specifici, ritenuti comunque idonei all'emissione di una certificazione che, di fatto, riproduca contenuti analoghi a quelli previsti per il DURC.

### **Descrizione procedura**

Il rilascio di tale certificazione avviene previo inoltro di apposita richiesta da effettuarsi collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) – “informazioni” – “richiesta informazioni on line” e avvalendosi della procedura guidata ivi presente.

Si avvisa che tale servizio di comunicazione è dedicato esclusivamente alle richieste del DURC. Al fine di evitare ritardi nel rilascio dei certificati richiesti non saranno prese in considerazione istanze di diversa natura.

Il tempo standard di completamento delle richieste è fissato in 30 giorni solari, calcolati dalla data di trasmissione per via telematica della domanda alla data di emissione del documento.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **PENSIONE DI VECCHIAIA**

### **Descrizione istituto**

La riforma del sistema previdenziale forense prevede un graduale aumento dei requisiti minimi di età e di contribuzione per fruire del trattamento di pensione di vecchiaia, fino ad arrivare ad una situazione di regime, a partire dal 2021, dove sarà necessario il concorso dei due requisiti: 70 anni di età e 35 anni di anzianità contributiva.

Tuttavia, è ammessa la possibilità di anticipare il pensionamento al raggiungimento di una età compresa tra il 65° ed il 70° anno (a regime), previa applicazione di un coefficiente di

riduzione dell'importo di pensione pari allo 0,41% per ogni mese di anticipo rispetto all'età anagrafica prevista in via ordinaria dallo scaglione di pensionamento.

In presenza di 40 anni di effettiva iscrizione e contribuzione non è prevista alcuna riduzione dell'importo di pensione.

#### Descrizione procedura

La domanda di pensionamento può essere inoltrata direttamente alla Cassa, a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o a mezzo raccomandata A/R, debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla documentazione richiesta.

Appena ricevuta dall'Ente, l'istanza viene protocollata con conseguente apertura della relativa istruttoria. Successivamente, viene effettuato un controllo completo della posizione del professionista per la verifica:

- dei requisiti previsti dal vigente "Regolamento per le Prestazioni previdenziali" (art. 2);
- dei dati indicati nel modulo di domanda e conseguente rettifica e/o aggiornamento nella posizione del professionista di anagrafica, status, indirizzi, etc. se necessario;
- degli anni di iscrizione alla Cassa e relativa contribuzione versata.

L'iter amministrativo, dopo l'eventuale corrispondenza con i richiedenti al fine di regolarizzare tutta la posizione, si conclude con la delibera della Giunta Esecutiva e l'inserimento delle modalità di pagamento, in caso di accoglimento dell'istanza.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di pensione di vecchiaia è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **PENSIONE DI ANZIANITÀ**

##### Descrizione istituto

La riforma del sistema previdenziale forense prevede un graduale aumento dei requisiti minimi di età e di contribuzione per fruire del trattamento di pensione di anzianità da 58 a 62 anni di età (a regime nel 2020) e da 35 a 40 anni di anzianità di iscrizione.

La corresponsione della pensione di anzianità è subordinata alla cancellazione dall'Albo degli avvocati e da quello speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori.

La legge n. 335/1995 e art. 59 della legge n. 449/97 ha introdotto le "finestre di accesso" per gli avvocati in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi previsti. Pertanto, le domande presentate nei seguenti periodi avranno le specificate decorrenze:

- 1° trimestre possono accedere al pensionamento dal 1° ottobre dello stesso anno;
- 2° trimestre possono accedere al pensionamento dal 1° gennaio dell'anno successivo;
- 3° trimestre possono accedere al pensionamento dal 1° aprile dell'anno successivo;
- 4° trimestre possono accedere al pensionamento dal 1° luglio dell'anno successivo.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa, a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o a mezzo raccomandata A/R, debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla documentazione richiesta.

Appena ricevuta dall'Ente, l'istanza viene protocollata con conseguente apertura della relativa istruttoria. Successivamente, viene effettuato un controllo completo della posizione del professionista per la verifica:

- dei requisiti previsti dal vigente "Regolamento per le Prestazioni previdenziali" (art. 7);
- dei dati indicati nel modulo di domanda e conseguente rettifica e/o aggiornamento nella posizione del professionista di anagrafica, status, indirizzi, etc. se necessario;
- degli anni di iscrizione alla Cassa e relativa contribuzione versata.

L'iter amministrativo, dopo l'eventuale corrispondenza con i richiedenti al fine di regolarizzare tutta la posizione, si conclude con la delibera della Giunta Esecutiva e l'inserimento delle modalità di pagamento, in caso di accoglimento dell'istanza.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di pensione di anzianità è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **PENSIONE DI REVERSIBILITÀ**

##### Descrizione istituto

La pensione di reversibilità spetta ai superstiti di avvocati già titolari di un qualsiasi trattamento pensionistico (vecchiaia, anzianità, contributiva, invalidità, inabilità).

Hanno diritto alla pensione:

##### A) coniuge o ex coniuge

- 60% senza figli minori (o equiparati);
- 80% con un figlio minore (o equiparato);
- 100% con due o più figli minori (o equiparati);

##### B) figli a carico

- 60% ad un solo figlio;
- 80% a due figli;

- 100% a tre o più figli.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa, a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o a mezzo raccomandata A/R, debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla documentazione richiesta.

Appena ricevuta dall'Ente, l'istanza viene protocollata con conseguente apertura della relativa istruttoria. Successivamente, viene effettuato un controllo completo della posizione del professionista per la verifica:

- dei requisiti previsti dal vigente "Regolamento per le Prestazioni previdenziali" (art. 12);
- dei dati indicati nel modulo di domanda e conseguente inserimento e/o aggiornamento della posizione dei beneficiari;
- della contribuzione versata dal dante causa.

L'iter amministrativo, dopo l'eventuale corrispondenza con i richiedenti al fine di regolarizzare tutta la posizione, si conclude con la delibera della Giunta Esecutiva e l'inserimento delle modalità di pagamento, in caso di accoglimento dell'istanza.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di pensione di reversibilità è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **PENSIONE INDIRETTA**

##### Descrizione istituto

La pensione indiretta spetta ai superstiti dell'avvocato iscritto continuativamente alla Cassa con data anteriore al compimento del 40° anno di età e che abbia maturato almeno 10 anni di effettiva iscrizione e contribuzione.

La pensione di indiretta non può essere chiesta nel caso di cessazione dell'iscrizione alla Cassa da oltre tre anni anteriori al decesso.

Hanno diritto alla pensione:

##### A) coniuge o ex coniuge

- 60% senza figli minori (o equiparati);
- 80% con un figlio minore (o equiparato);
- 100% con due o più figli minori (o equiparati);

##### B) figli a carico

- 60% ad un solo figlio;
- 80% a due figli;

- 100% a tre o più figli.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa, a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o a mezzo raccomandata A/R, debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla documentazione richiesta.

Appena ricevuta dall'Ente, l'istanza viene protocollata con conseguente apertura della relativa istruttoria. Successivamente, viene effettuato un controllo completo della posizione del professionista per la verifica:

- dei requisiti previsti dal vigente "Regolamento per le Prestazioni previdenziali" (art. 12);
- dei dati indicati nel modulo di domanda e conseguente inserimento e/o aggiornamento della posizione dei beneficiari;
- degli anni di iscrizione alla Cassa e della contribuzione versata dal dante causa.

L'iter amministrativo, dopo l'eventuale corrispondenza con i richiedenti, al fine di regolarizzare tutta la posizione, si conclude con la delibera della Giunta Esecutiva e l'inserimento delle modalità di pagamento, in caso di accoglimento dell'istanza.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di pensione indiretta è fissato in 90 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **PENSIONE DI INABILITÀ**

##### Descrizione istituto

La pensione di inabilità, decorrente dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda, spetta all'iscritto in presenza di:

- capacità all'esercizio della professione esclusa a causa di malattia o infortunio in modo permanente e totale;
- malattia o infortunio sopravvenuti all'iscrizione;
- iscrizione in atto continuativamente da data anteriore al compimento del 40° anno di età;
- effettiva iscrizione e contribuzione per almeno 5 anni;
- cancellazione da tutti gli albi forensi compreso l'albo speciale per il patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione e alle giurisdizioni superiori;
- regolarità della posizione contributiva nei confronti della Cassa.

L'iscritto deve inoltrare, unitamente all'istanza di pensione, un'autocertificazione del medico attestante:

- la riduzione della capacità lavorativa totale e permanente;
- la causa di tale incapacità;
- l'epoca del suo insorgere o del suo aggravarsi.

Per l'accertamento dello stato di inabilità, il professionista viene sottoposto a visita da parte di una commissione medica distrettuale costituita da tre medici particolarmente qualificati o specializzati nelle malattie invalidanti denunciate.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa, a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o a mezzo raccomandata A/R, debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla documentazione richiesta.

Appena ricevuta dall'Ente, l'istanza viene protocollata con conseguente apertura della relativa istruttoria. Successivamente, viene effettuato un controllo completo della posizione del professionista per la verifica:

- dei requisiti previsti dal vigente "Regolamento per le Prestazioni previdenziali" (art. 9);
- dei dati indicati nel modulo di domanda e conseguente rettifica e/o aggiornamento nella posizione del professionista di anagrafica, status, indirizzi, etc., se necessario;
- degli anni di iscrizione alla Cassa e relativa contribuzione versata.

Parallelamente, verificata l'idoneità della documentazione medica trasmessa, viene avviato il relativo accertamento medico previsto dall'art. 3 del "Regolamento per l'accertamento dell'inabilità ed invalidità", in assenza del quale non può essere erogata la prestazione richiesta.

L'iter amministrativo, dopo l'eventuale corrispondenza con i richiedenti, al fine di regolarizzare tutta la posizione, si conclude con la delibera della Giunta Esecutiva e l'inserimento delle modalità di pagamento, in caso di accoglimento dell'istanza.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di pensione di inabilità è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **PENSIONE DI INVALIDITÀ**

### **Descrizione istituto**

La pensione di invalidità, decorrente dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda, spetta all'iscritto in presenza di:

- capacità all'esercizio della professione ridotta, in modo continuativo, a meno di 1/3;
- motivo invalidante sopravvenuto all'iscrizione o, se preesistente, aggravato dopo l'iscrizione o, sopraggiunte nuove infermità tali da ridurre la capacità lavorativa a meno di 1/3;
- iscrizione in atto continuativamente da data anteriore al compimento del 40° anno di età;
- effettiva iscrizione e contribuzione alla Cassa da almeno 5 anni, sia che l'infermità derivi da malattia sia che dipenda da infortunio;
- regolarità della posizione contributiva nei confronti della Cassa.

L'importo della pensione è pari al 70% di quello spettante per la pensione di inabilità ed è determinato con le stesse modalità di calcolo della pensione di vecchiaia.

Per l'accertamento dello stato di invalidità, il professionista viene sottoposto a visita da parte di una commissione medica distrettuale costituita da tre medici particolarmente qualificati o specializzati nelle malattie invalidanti denunciate.

### **Descrizione procedura**

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa, a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o a mezzo raccomandata A/R, debitamente compilata e sottoscritta unitamente alla documentazione richiesta.

Appena ricevuta dall'Ente, l'istanza viene protocollata con conseguente apertura della relativa istruttoria. Successivamente, viene effettuato un controllo completo della posizione del professionista per la verifica:

- dei requisiti previsti dal vigente "Regolamento per le Prestazioni previdenziali" (art. 10);
- dei dati indicati nel modulo di domanda e conseguente rettifica e/o aggiornamento nella posizione del professionista di anagrafica, status, indirizzi, etc. se necessario;
- degli anni di iscrizione alla Cassa e relativa contribuzione versata.

Parallelamente, verificata l'idoneità della documentazione medica trasmessa, andrà aperto ed avviato il relativo accertamento medico previsto dall'art. 3 del "Regolamento per l'accertamento dell'inabilità ed invalidità", in assenza del quale non può essere erogata la prestazione richiesta.

L'iter amministrativo, dopo l'eventuale corrispondenza con i richiedenti, al fine di regolarizzare tutta la posizione, si conclude con la delibera della Giunta Esecutiva e l'inserimento delle modalità di pagamento, in caso di accoglimento dell'istanza.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di pensione di invalidità è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

## **ASSISTENZA**

### **ASSISTENZA INDENNITARIA**

#### Descrizione istituto

Possono beneficiare di tale istituto gli Avvocati iscritti alla Cassa non pensionati che, per infortunio o malattia verificatasi o insorta in costanza di iscrizione alla Cassa, non abbiano potuto esercitare in maniera assoluta l'attività professionale per almeno due mesi.

La domanda deve essere presentata entro il termine perentorio di due anni dal verificarsi dell'evento.

L'assistenza può essere erogata anche se l'iscritto, successivamente all'evento medesimo, abbia cessato l'attività o sia deceduto. In quest'ultimo caso potranno beneficiare dell'indennità il coniuge superstite o, in mancanza, i figli a carico o, in mancanza, i familiari indicati nell'art. 433 del Codice Civile.

In caso di impossibilità assoluta all'esercizio della professione per più di due mesi, dovuta a grave infortunio o malattia e comprovata da idonea documentazione medica, la Giunta Esecutiva, su richiesta dell'iscritto o di uno dei familiari, potrà concedere, in via immediata ed urgente, un acconto sull'indennizzo che spetterà all'iscritto in esito agli accertamenti sanitari.

L'iscritto, per poter accedere a tale istituto, deve essere in regola con l'invio dei mod. 5 e con il pagamento dei contributi.

L'indennizzo, non reiterabile per lo stesso infortunio o malattia, consiste in una diaria giornaliera pari ad 1/365° della media dei redditi professionali risultanti dai mod. 5 degli ultimi tre anni antecedenti l'evento, con il limite massimo annuo del tetto reddituale pensionabile previsto dal Regolamento dei contributi.

L'indennizzo, non cumulabile con altre prestazioni previdenziali e assistenziali, non potrà essere corrisposto per una durata superiore a 365 giorni.

#### Descrizione procedura

La domanda deve essere inoltrata direttamente alla Cassa a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) o tramite il Consiglio dell'Ordine di appartenenza, utilizzando l'apposita modulistica e presentata, a pena di decadenza, entro due anni dal verificarsi dell'evento.

Alla stessa dovrà essere allegata:

- documentazione medica comprovante la natura della malattia o dell'infortunio, periodo di inabilità e incidenza sull'attività professionale;
- dichiarazione del richiedente che attesti, in caso di infortunio, se lo stesso ha beneficiato o beneficerà di risarcimento per responsabilità di terzi;

- dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il richiedente attesti il mancato svolgimento, in maniera assoluta, all'attività professionale, specificandone il periodo.

La domanda una volta pervenuta all'Ufficio, viene verificata sotto il profilo della completezza amministrativa e della regolarità contributiva e dichiarativa.

Verificata la completezza della domanda e la regolarità della posizione del richiedente, gli uffici inoltrano la comunicazione al richiedente di avvio del procedimento e trasmettono l'incarico al Delegato di zona a ciò preposto dal Presidente ed indicato dall'iscritto nella domanda, per la designazione del medico che dovrà accertare la natura della malattia o dell'infortunio ed il periodo di inabilità incidente sull'attività professionale.

Dopo che è pervenuta alla Cassa la relazione peritale del sanitario, l'ufficio sottopone, alla prima riunione utile, la relazione stessa al parere della Commissione di studio "Prestazioni Assistenziali", formata da componenti il Comitato dei Delegati, che esprime la propria valutazione sull'esito dell'accertamento.

Acquisito il parere della Commissione, gli uffici sottopongono alla Giunta Esecutiva la domanda per l'accoglimento. A seguito della delibera adottata dalla Giunta, si procede alla liquidazione dell'indennizzo eventualmente spettante, previa comunicazione all'interessato dell'esito dell'iter istruttorio a mezzo PEC o raccomandata A/R.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di assistenza indennitaria è fissato in 80 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **ASSISTENZA PER BISOGNO INDIVIDUALE**

### **Descrizione istituto**

Possono beneficiare di tale istituto gli Avvocati iscritti all'Albo, anche se titolari di pensione di vecchiaia o invalidità erogata dalla Cassa, in regola con l'invio dei modd. 5 che, a causa di eventi straordinari, involontari e non prevedibili, vengano a trovarsi in una situazione di grave difficoltà economica.

Il beneficiario non deve aver ottenuto dalla Cassa, per lo stesso evento, altre prestazioni assistenziali in caso di bisogno, a sostegno della famiglia o della salute.

Il trattamento - che consiste nell'erogazione di una somma di denaro che non può superare, salvo casi eccezionali, il doppio della pensione minima erogata dalla Cassa nell'anno precedente quello della domanda - verrà determinato autonomamente dalla Giunta Esecutiva in ordine alla sussistenza dei requisiti e può essere reiterato una sola volta.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)), in via telematica collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) - "Accessi riservati - posizione personale - istanze on line, tramite raccomandata A/R utilizzando l'apposita modulistica oppure tramite il Consiglio dell'Ordine di appartenenza con la proposta di erogazione ed allegando la documentazione giustificativa.

La domanda una volta pervenuta all'Ufficio, viene esaminata per l'accertamento dei requisiti previsti dal Regolamento (regolarità dichiarativa e documentazione a sostegno della richiesta) dopodiché viene inviata al richiedente una comunicazione di avvio del procedimento.

La richiesta viene sottoposta all'esame della Giunta Esecutiva per la deliberazione di accoglimento. A seguito della delibera adottata dalla Giunta, si procede alla liquidazione dell'indennizzo eventualmente spettante, previa comunicazione all'interessato dell'esito dell'iter istruttorio a mezzo PEC o raccomandata A/R.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di assistenza per bisogno individuale è fissato in 80 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **ASSISTENZA FAMILIARI DISABILI**

##### Descrizione istituto

Possono beneficiare di erogazioni in caso di familiari non autosufficienti, portatori di handicap o di malattie invalidanti gli Avvocati iscritti all'Albo, in regola con le comunicazioni reddituali previste (modd. 5) che assistano in via esclusiva il coniuge o i figli o i genitori con invalidità grave prevista dall'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, attestata da certificazione rilasciata dalla apposita commissione ASL o accertata con provvedimento giudiziale definitivo, che non siano ricoverati a tempo pieno.

La erogazione è corrisposta in presenza di un ISEE non superiore a € 50.000,00 sia dell'assistito che dell'iscritto, e consiste in una somma di denaro, determinata dal Consiglio

di Amministrazione, che non può essere superiore al 50% dell'ammontare della pensione minima erogata dalla Cassa nell'anno precedente quello della domanda. La provvidenza è erogabile a un solo beneficiario per assistito nell'ambito del medesimo nucleo familiare. Per l'anno 2017 il contributo è stato determinato in € 5.500, 00.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)), in via telematica collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) - "Accessi riservati - posizione personale – istanze on line, tramite raccomandata A/R utilizzando l'apposita modulistica. Il Consiglio di Amministrazione provvederà altresì a stabilire la documentazione da allegare ad ogni tipologia di domanda.

La domanda una volta pervenuta all'Ufficio, viene esaminata per l'accertamento dei requisiti previsti dal Regolamento (regolarità dichiarativa e documentazione a sostegno della richiesta) dopodiché viene inviata al richiedente una comunicazione di avvio del procedimento.

La richiesta viene sottoposta all'esame della Giunta Esecutiva per la deliberazione di accoglimento. A seguito della delibera adottata, si procede alla liquidazione dell'indennizzo eventualmente spettante, previa comunicazione all'interessato dell'esito dell'iter istruttorio a mezzo PEC.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di assistenza per bisogno individuale è fissato in 80 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

#### **INDENNITÀ DI MATERNITÀ**

##### Descrizione istituto

Alle professioniste che divengono mamme, la Cassa corrisponde un'indennità di maternità, pari all'80% dei 5/12 del reddito professionale Irpef prodotto nel 2° anno anteriore al parto, con un minimo e un massimo fissati per legge.

La domanda deve essere inoltrata, a pena di decadenza, dalla 26° settimana di gravidanza fino al 180° giorno successivo al parto.

L'indennità di maternità spetta anche nel caso di adozione o affidamento preadottivo (sia nel caso di adozione nazionale che internazionale, sia per minore maggiore o minore di sei anni di età – D.lgs. 80/2015) e nel caso di aborto spontaneo o terapeutico. Per questo ultimo

caso l'indennità erogata è pari all'80% di 1/12 del reddito professionale Irpef netto prodotto nel 2° anno anteriore al verificarsi dell'evento.

Possono beneficiare di tale istituto tutte le iscritte alla Cassa con decorrenza non posteriore alla data del parto, dell'aborto, ovvero alla data di ingresso del minore nella casa materna nel caso di adozione o affidamento preadottivo.

La richiedente non deve aver diritto all'indennità di maternità di cui al capo III e XI del D.lgs. n. 151/2001 e successive modificazioni ed inoltre, nel caso di l'aborto spontaneo o terapeutico, l'evento non deve essersi verificato prima del terzo mese di gravidanza (61° giorno) ed entro la 26ma settimana.

#### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)), in via telematica collegandosi al sito [www.cassaforense.it](http://www.cassaforense.it) - "Accessi riservati - posizione personale – istanze on line oppure tramite raccomandata A/R utilizzando l'apposita modulistica, unitamente alla certificazione richiesta e presentata, a pena di decadenza, a decorrere dal compimento del 6° mese di gravidanza (26ma settimana di gestazione) fino al termine perentorio di 180 giorni dal parto o dell'aborto dall'ingresso in casa materna.

La domanda, pervenuta nei maggiori dei casi on line, è corredata da autocertificazione attestante la data definitiva del parto o da certificazione medica nel caso di data presunta del parto oppure da provvedimento dell'autorità giudiziaria in caso di adozione o affidamento o da certificazione rilasciata dalla Azienda Sanitaria Locale di competenza in caso di interruzione di gravidanza.

Gli uffici verificano la completezza amministrativa della istanza (reddito professionale dichiarato nei due anni precedenti e requisiti di iscrizione e termine di presentazione della domanda) e sottoposta all'esame della Giunta Esecutiva per la deliberazione di accoglimento.

A seguito della delibera adottata dalla Giunta, si procede alla liquidazione dell'indennità spettante alla professionista, previa comunicazione all'interessata dell'esito dell'iter istruttorio a mezzo PEC o raccomandata A/R.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di indennità di maternità è fissato in 80 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data di delibera da parte della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **RIMBORSO SPESE FUNERARIE**

### Descrizione istituto

Possono beneficiare di tale istituto i prossimi congiunti dell'iscritto o del titolare di pensione diretta deceduto.

Sono considerati prossimi congiunti il coniuge, se non legalmente separato, il convivente more uxorio risultante dallo stato di famiglia ed i figli conviventi. In alternativa, rispetto ai prossimi congiunti, possono ottenere il rimborso delle spese funerarie il coniuge legalmente separato, i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo grado.

Il rimborso per spese funerarie non può eccedere la misura massima di € 4.000,00.

### Descrizione procedura

La domanda può essere inoltrata direttamente alla Cassa a mezzo PEC ([istituzionale@cert.cassaforense.it](mailto:istituzionale@cert.cassaforense.it)) e/o cartacea, unitamente alla seguente documentazione:

- certificato di morte;
- autocertificazione dalla quale risulti l'appartenenza ad una delle categorie indicate per il riconoscimento di tale rimborso;
- fatture delle spese sostenute.

Gli uffici verificata che la domanda sia corredata da tutta la documentazione richiesta (certificato di morte, fatture delle spese sostenute e documento di riconoscimento) e inoltrano al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento.

Il provvedimento di autorizzazione al rimborso delle spese funerarie viene quindi sottoposto alla firma del Direttore Generale e/o del Dirigente e poi avviato il procedimento di liquidazione delle somme, previa comunicazione all'interessato dell'esito dell'iter istruttorio.

Il tempo standard di completamento delle istruttorie di rimborso spese funerarie è fissato in 80 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo della domanda alla data del provvedimento dirigenziale.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **RICORSI AMMINISTRATIVI**

### **PRESTAZIONI PREVIDENZIALI**

#### *Descrizione istituto*

Per le Prestazioni Previdenziali, avverso tutti i provvedimenti adottati dalla Giunta Esecutiva è ammesso reclamo, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, al Consiglio di Amministrazione che, con l'astensione del Presidente della Giunta Esecutiva e dei Consiglieri di Amministrazione che hanno concorso all'adozione della delibera della Giunta Esecutiva, decide sulla base di quanto previsto dal Regolamento, in conformità dei criteri e dei principi analoghi a quelli contenuti nella Legge 241/1990 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (Statuto art. 23).

Analogo ricorso è dato avverso i provvedimenti definitivi adottati dagli Uffici, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione. Organo competente a deliberare è la Giunta Esecutiva.

Il reclamo tende al riesame di un provvedimento in materia di prestazioni previdenziali (iscrizioni, cancellazioni, pensioni, riscatti, ricongiunzioni ecc.). Tale riesame ha lo scopo di comporre, in via amministrativa, interessi contrapposti e configgenti tra l'Amministrazione ed il professionista a seguito dell'adozione del provvedimento (richiesto ad istanza di parte o d'ufficio) al fine di evitare il ricorso all'Autorità Giudiziaria.

#### *Descrizione procedura*

Alla fase di protocollo del reclamo segue la registrazione dello stesso e l'assegnazione al Responsabile del procedimento, il quale, esaminato il reclamo con riferimento alle singole richieste del professionista, predispone la relazione che viene sottoposta al Dirigente del Servizio il quale, previa verifica che il riesame sia avvenuto nel rispetto della normativa e delle eventuali disposizioni impartite agli Uffici dagli stessi Organi deliberanti, sottopone il reclamo alla Giunta Esecutiva o al Consiglio di Amministrazione.

L'esito della delibera viene, quindi, immediatamente comunicato al professionista e, nel caso di accoglimento totale o parziale del ricorso anche agli Uffici per gli adempimenti necessari all'esecuzione della stessa.

Il tempo standard di completamento del procedimento è fissato in 150 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo dell'istanza alla data di delibera da parte del Consiglio di Amministrazione e/o della Giunta Esecutiva.

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.

\* \* \* \* \*

## **PRESTAZIONI ASSISTENZIALI**

### **Descrizione istituto**

Per le Prestazioni Assistenziali, avverso tutti i provvedimenti adottati dalla Giunta Esecutiva è ammesso reclamo, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, al Consiglio di Amministrazione che, con l'astensione del Presidente della Giunta Esecutiva e dei Consiglieri di Amministrazione che hanno concorso all'adozione della delibera della Giunta Esecutiva, decide sulla base di quanto previsto dal Regolamento, in conformità dei criteri e dei principi analoghi a quelli contenuti nella Legge 241/1990 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (Statuto art. 23).

Il reclamo tende al riesame di un provvedimento in materia di prestazioni assistenziali (in caso di bisogno, a sostegno della famiglia, a sostegno della salute e della professione, per spese funerarie, indennità di maternità, ecc.). Tale riesame ha lo scopo di comporre, in via amministrativa, interessi contrapposti e confliggenti tra l'Amministrazione ed il professionista a seguito dell'adozione del provvedimento al fine di evitare il ricorso all'Autorità Giudiziaria.

### **Descrizione procedura**

Alla fase di protocollo del reclamo segue la registrazione dello stesso e l'assegnazione al Responsabile del procedimento, il quale, esaminato il reclamo con riferimento alle singole richieste del professionista, predispose la relazione che viene sottoposta al Dirigente del Servizio il quale, previa verifica che il riesame sia avvenuto nel rispetto della normativa e delle eventuali disposizioni impartite agli Uffici dagli stessi Organi deliberanti, sottopone il reclamo al Consiglio di Amministrazione per la decisione.

L'esito della delibera viene, quindi, immediatamente comunicato al professionista e, nel caso di accoglimento totale o parziale del ricorso anche agli Uffici per gli adempimenti necessari all'esecuzione della stessa.

**Il tempo standard di completamento del procedimento è fissato in 120 giorni solari, calcolati dalla data di protocollo dell'istanza alla data di delibera da parte del Consiglio di Amministrazione e/o della Giunta Esecutiva.**

Cassa Forense si impegna a rispettare i tempi standard di conclusione delle istruttorie per il 90% dei casi.