



Gestione ex Inpdap



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

Direzione Regionale Toscana

Firenze, 1° giugno 2012

Alle Direzioni Provinciali
INPS - ex Gestione INPDAP

Ai Dirigenti
degli Uffici Scolastici
Territoriali

LORO SEDI

Oggetto: Linee guida per l'attuazione del Protocollo di Intesa fra INPDAP Toscana ed USR Toscana "Attività istituzionali".

Premessa

In data 8 settembre 2011 il MIUR Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana ed INPDAP Direzione Regionale Toscana hanno stipulato un protocollo chiamato "Attività Istituzionali", con lo scopo di garantire e migliorare l'erogazione dei servizi istituzionali attinenti il personale scolastico. La realizzazione di rapporti di reciproca e proficua collaborazione, pertanto, permetterà di incidere in termini di efficienza, efficacia e qualità nella liquidazione delle pratiche istituzionali, quali pensioni, trattamenti di fine servizio e fine rapporto, riscatti, ricongiunzioni L. 29/79, computo, e così via.

Il primo passaggio è stato realizzato con la costituzione del Gruppo di coordinamento Regionale che, tra i vari compiti attribuiti, ha anche quello di delineare le linee guida per uniformare le attività su tutto il territorio della regione (art. 5 del protocollo).

Linee guida

Le linee guida interessano sia le modalità operative che devono essere attivate dalle strutture periferiche dei due Enti, sia le fasi propedeutiche necessarie (ad esempio: formazione degli operatori, supporto operativo, e così via). Sono previste, salvo verifica della diretta applicabilità su ogni singola provincia, ulteriori modalità di collaborazione, che non devono considerarsi vincolanti, ma che permettono, se previste e realizzate, di incrementare il livello qualitativo dell'azione amministrativa

nei confronti dell'utenza interessata (ad esempio: pagina web sui siti istituzionali degli UST).

FORMAZIONE E SUPPORTO

Formazione in aula

La formazione ha come destinatario il personale amministrativo di ruolo che cura le attività legate alle prestazioni istituzionali erogate dall'Istituto previdenziale pubblico, in servizio presso le Istituzioni scolastiche e negli Uffici scolastici territoriali, fino a un massimo di cinque operatori per istituzione scolastica. La formazione in aula riguarda la normativa pensionistica e previdenziale, oltre gli approfondimenti relativi agli aggiornamenti delle posizioni assicurative del personale scolastico attraverso l'applicativo PAssWeb. Il corso di formazione, realizzato da personale esperto della sede periferica INPS - Gestione ex Inpdap, prevede moduli di massimo tre giornate formative, nel corso delle quali dovranno essere trattati gli argomenti indicati nel programma (v. schema allegato).

Formazione a distanza

La formazione a distanza è realizzata attraverso la predisposizione di un'apposita sezione, su pagina web, dedicata alle risposte ai quesiti suddivisi per materia ed argomento.

La pagina web potrebbe trovare spazio sul sito istituzionale dell'UST di riferimento (esempio sul sito web dell'UST di Livorno, all'indirizzo web <http://www.usp.livorno.org/inpdap.htm>). In questa sezione possono essere pubblicati tutti i quesiti pervenuti dalle singole scuole nelle materie relative alle prestazioni pensionistiche, previdenziali, previdenza complementare, contribuzione e posizione assicurativa. I quesiti devono essere suddivisi per materia (es. attività pensionistiche) e argomento (es. riscatto titolo). Inoltre, è consigliabile aggiornare la pagina web con tutte le informazioni (note operative, circolari, aggiornamenti software DMA, e così via) necessari per lo svolgimento delle attività di competenza. La predisposizione di tale pagina web può rappresentare un'importante ed utile fonte di comunicazione istituzionale fra Istituti scolastici, personale scolastico ed INPS - Gestione ex Inpdap.

Nel caso della pubblicazione della pagina web sul sito istituzionale dell'UST, gli aggiornamenti del sito sono a cura dello stesso Ufficio.

Supporto operativo

Gli operatori scolastici potranno ricevere supporto diretto accedendo agli Uffici INPS - Gestione ex Inpdap per la risoluzione di casi concreti che, per la loro complessità, necessitano della consulenza diretta di un esperto pensionistico e/o previdenziale. Ogni Sede ex Inpdap comunicherà il giorno e l'orario (almeno due ore settimanali) dedicato agli operatori della scuola che, previo appuntamento telefonico, avranno la possibilità di definire le casistiche complesse con l'ausilio di esperti.

ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLE PRESTAZIONI ISTITUZIONALI

Istruttoria definita mediante l'applicativo PAssWeb

L'attività istruttoria relativa alle prestazioni istituzionali, quali computi, riscatti, ricongiunzioni, accredito figurativo, certificazione del diritto a pensione, è definita con l'applicativo PAssWeb in considerazione delle prescrizioni legislative che prevedono



l'utilizzo della comunicazione telematica quale strumento comunicativo e certificativo fra le amministrazioni pubbliche.

Pertanto, tali prestazioni saranno definite solo previa certificazione telematica delle informazioni da parte delle Istituzioni scolastiche.

Le sedi periferiche dell'Istituto previdenziale e le scuole di ogni provincia, privilegiando l'utilizzo della posta elettronica, stabiliscono autonomamente modalità comunicative propedeutiche al trasferimento della singola posizione individuale (INPS ↔ scuole) ed al ritorno delle informazioni certificate (scuole ↔ INPS).

Le Istituzioni scolastiche procedono alla definizione delle istruttorie nel più breve tempo possibile, permettendo alle sedi INPS - Gestione ex Inpdap di procedere con speditezza alla definizione delle pratiche (art. 3, c. 3, del protocollo).

A seguito di quanto sopra descritto, non sarà dato luogo all'erogazione di prestazioni la cui istruttoria non sia definita con le modalità sopra indicate.

ABILITAZIONI APPLICATIVO PASSWEB

Abilitazioni all'applicativo PAssWeb

Le abilitazioni all'applicativo sono rilasciate al personale di ruolo delle Istituzioni scolastiche che, partecipando alla formazione specifica (v. formazione in aula), ha ricevuto dalla rispettiva scuola la funzione di "responsabile dell'utilizzo dell'applicativo" o di "certificatore dei dati inviati" (le due figure possono anche coincidere). Le scuole dovranno pertanto trasmettere alla sede dell'Istituto previdenziale la "SCHEMA DATI" compilata in ogni sua parte, avendo cura di allegare anche copia dei documenti di riconoscimento dei funzionari da abilitare.

Si rende necessario, inoltre, che ogni Istituzione scolastica indichi un indirizzo di posta elettronica tradizionale e quello P.E.C. istituzionale (Posta Elettronica Certificata).

Numero di collegamenti attivabili per ciascuna scuola e UST

Si precisa che per individuare il numero massimo di figure di "responsabile all'utilizzo dell'applicativo", va rispettato il seguente criterio: un collegamento ogni 99 dipendenti (nel computo deve considerarsi tutto il personale scolastico che presta servizio nella scuola sia nel ruolo che a tempo determinato fino al 31.8 o fino al 30.6), fino a un massimo di 10 collegamenti per Istituto scolastico. Per gli Uffici Scolastici Territoriali saranno abilitati fino ad un massimo di cinque operatori. Pare necessario chiarire che il termine "Responsabile all'utilizzo dell'applicativo" è assimilabile a quello di "operatore abilitato all'utilizzo dell'applicativo" e che, pertanto, non prefigura alcuna responsabilità amministrativa rispetto al dato inserito a sistema che, semmai, ricade in quella del certificatore.

Quanto al "certificatore", che almeno in via generale può essere senz'altro individuato nel soggetto che provvede alla certificazione dei modelli di servizio cartacei (PA04, certificati di servizio, etc.), può essere attivato un collegamento per Istituzione scolastica (singola scuola o UST), indipendentemente dal numero dei dipendenti in servizio presso la struttura. Le due figure sopra descritte possono essere anche attribuite allo stesso soggetto.

La limitazione del numero di abilitazioni informatiche non esclude che la fase formativa possa essere estesa anche ad altro personale entro i limiti di cui al punto Formazione in aula.

Allegati:



SCHEDA DATI
PROGRAMMA FORMAZIONE STANDARD