

Nota sull'accredito della contribuzione figurativa per periodi di assenza dal lavoro per aspettativa sindacale ai sensi dell'art. 31 della legge n. 300 del 1970

Premessa

Per i periodi di aspettativa non retribuita per lo svolgimento di cariche sindacali – L. 300 del 1970 e DLGS 564 del 1996 – è prevista una specifica tutela previdenziale che si concretizza nell'**accredito dei contributi figurativi** per i corrispondenti periodi per i quali non esiste l'obbligo del versamento dei contributi da parte del datore di lavoro (*allegato 1 riferimenti normativi*)

Ricordiamo che il Decreto legislativo 564 del 1996 all'art. 3, comma 1, ha previsto che l'accredito figurativo è concesso solo dopo che sia **decorso il periodo di prova previsto dai CCNL e comunque un periodo non inferiore ai sei mesi**.

Secondo l'INPS, il periodo di prova o, comunque, i sei mesi, devono essere caratterizzati da **lavoro effettivo** (*le assenze, diverse dai riposi settimanali e dalle festività, sospendono il decorso dei periodi in questione posticipandone il perfezionamento, salvo siano assenze utili al compimento del periodo di prova in base a quanto stabilisce la contrattazione collettiva*).

Nota bene

La tutela previdenziale, in quanto strettamente connessa con la sospensione del rapporto di lavoro durante il periodo di aspettativa, viene meno quando il provvedimento relativo cessa di avere efficacia (rientro in servizio; interruzione del rapporto di lavoro; cessata attività aziendale).

In ogni caso di riassunzione in servizio è necessario un nuovo provvedimento di collocamento in aspettativa. Al riguardo riportiamo quanto precisato dall'INPS nelle indicazioni operative a suo tempo diramate e che riteniamo confermate, nonostante nel messaggio 3499/2017 non se ne faccia cenno: "laddove, in applicazione di disposizioni legislative o regolamentari o contrattuali, per il personale che transiti ad Azienda o ente dove non si richieda l'effettuazione del periodo di prova, deve ritenere che non vada neanche richiesta - ai fini della efficacia del provvedimento di conferma dell'aspettativa in corso o di concessione di una nuova aspettativa - la condizione del termine dei sei mesi."

Secondo quanto precisato da INPS, "la contribuzione figurativa non può essere riconosciuta a colui che, non essendo lavoratore al momento dell'incarico sindacale, sia stato assunto, successivamente, nel corso dello svolgimento dell'incarico per il quale è fatta richiesta. La copertura figurativa non può riguardare aspettative fruite nel corso di rapporti di lavoro successivi a quello durante il quale è stato conferito l'incarico".

Le cariche sindacali per le quali è riconosciuta la predetta tutela previdenziale sono quelle previste dalle **norme statutarie del Sindacato**.

Occorre peraltro che le suddette **cariche** siano **formalmente attribuite** per lo svolgimento di funzioni rappresentative e dirigenziali a livello nazionale, regionale e provinciale o di comprensorio, anche in qualità di componenti di organi collegiali dell'organizzazione sindacale.

Il provvedimento di collocamento in aspettativa deve essere assunto con **atto scritto**.

I contributi figurativi sono accreditati dall'INPS a **domanda dell'assicurato**.

Per quanto attiene la gestione delle domande di accredito figurativo dei periodi di aspettativa sindacale non retribuita, ricordiamo che l'INPS con il **messaggio 3499 del 8 settembre 2017 (allegato 2)** ha introdotto importanti novità procedurali e fornito chiarimenti per l'inoltro delle istanze affinché l'istruttoria delle stesse segua modalità uniformi e conformi alla normativa.

Ricordiamo che la **domanda** di accredito figurativo deve essere **presentata, a pena di decadenza**, per ogni anno solare o frazione di esso, **entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello nel corso del quale abbia avuto inizio o si sia protratta l'aspettativa**.

Il citato Decreto legislativo 564/1996 all'art. 3, comma 5, ha introdotto la facoltà dell'organizzazione sindacale di versare, previa autorizzazione dell'INPS, la cosiddetta **contribuzione aggiuntiva** per i corrispondenti periodi di accredito figurativo. La contribuzione aggiuntiva va versata, a pena di decadenza, entro lo stesso termine previsto per l'accredito della contribuzione figurativa e pertanto per i periodi relativi al 2017 entro il prossimo 30 settembre 2018.

L'istanza di accredito figurativo non può essere sostituita dal versamento della contribuzione aggiuntiva, in quanto trattasi di una facoltà autonoma del sindacato esercitabile validamente sul presupposto del riconoscimento della contribuzione figurativa.

La domanda di accredito da presentare nell'anno 2018

A partire da quest'anno, la **domanda** di accredito della contribuzione figurativa va **presentata all'INPS esclusivamente in via telematica (lavoratori privati e pubblici)**.

Resta fermo il termine, posto a pena di decadenza, del prossimo **30 settembre 2018**.

L'INPS ha reso noto tale esclusiva modalità di inoltro con circolare n. 153 del 24.10.2017 (allegato 3). Nella circolare citata l'Istituto previdenziale sottolinea che *"A partire dal 1° gennaio 2018 l'istanza presentata in forma diversa da quella telematica non sarà accettata"*.

Con la domanda presentata entro il termine ultimo di cui sopra verranno accreditati i periodi di aspettativa sindacale fruiti nell'anno 2017 (*per intero o parzialmente*).

E' evidente che nella gestione delle singole situazioni, qualora ad esempio il sindacalista abbia accesso alla pensione nel corso dell'anno 2018, dovrà essere presentata anche richiesta di accredito per i periodi di aspettativa fruiti nell'anno in corso (*la procedura telematica dell'INPS è infatti sempre disponibile*). Laddove vi sia la suddetta necessità di presentare richiesta di accredito anche di periodi ricadenti nello stesso anno di richiesta dell'accredito occorrerà presentare due distinte domande telematiche una per i periodi dell'anno precedente e una per quelli dell'anno in corso.

Le modalità stabilite dall'INPS per l'inoltro delle domande telematiche sono illustrate nella breve guida per la presentazione telematica (allegato 6) con riferimento ai lavoratori della gestione privata e ai lavoratori della gestione pubblica.

Gli uffici del Patronato ITAL sono a disposizione dei sindacalisti UIL per l'inoltro delle domande che andranno corredate della documentazione descritta nel paragrafo successivo.

La documentazione da allegare per i lavoratori della gestione privata INPS

Per quanto attiene la **documentazione a corredo della domanda telematica** – come ridefinita dal predetto messaggio INPS n. 3499/2017 – occorrerà utilizzare i seguenti modelli già in uso dallo scorso anno e che sarà cura del Sindacalista consegnare all’operatore di Patronato:

- ✓ **Mod. AP123 - attestazione a cura del datore di lavoro** - contenente: *prospetti retributivi; CCLN applicato e livello di inquadramento; data collocazione in aspettativa del lavoratore e relativo provvedimento; eventuali proroghe del provvedimento; ecc. - vedi allegato 4 -*);
Facciamo presente che nelle note al modello AP123 si afferma erroneamente che i prospetti retributivi devono essere convalidati dai competenti uffici territoriali del Ministero del lavoro. Si precisa al riguardo che l’onere della vidimazione è invece a carico delle sedi Inps come chiarito dall’Istituto previdenziale nel messaggio 3499/2017
- ✓ **Mod. AP124 - attestazione del Sindacato** - contenente: *carica sindacale, periodo e relativo provvedimento, nonché indicazione degli estremi dello Statuto in base ai quali è stata concessa - vedi allegato 5 -*).

L’INPS richiede ai fini dell’accredito nella gestione privata oltre l’allegazione dei predetti modelli AP123 e AP124 anche la trasmissione – in formato pdf – della seguente documentazione definita “essenziale”:

- ✓ *provvedimento scritto di collocamento in aspettativa e relativi provvedimenti scritti di proroga (Azienda);*
- ✓ *provvedimento formale d’incarico sindacale/Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall’organizzazione sindacale (Sindacato);*
- ✓ *copia dello Statuto sindacale che prevede la carica per la quale è stata concessa l’aspettativa.*

E’ bene acquisire assieme al mandato di assistenza ITAL anche copia del documento di identità del lavoratore (*da conservare agli atti e che comunque suggeriamo di allegare in formato pdf alla domanda di accredito*).

Nota bene

*Nell’eventualità in cui la suddetta documentazione non fosse disponibile in tutto o in parte o eventualmente mancante di qualche informazione/dato/documento, **le domande telematiche di accredito dovranno essere in ogni caso presentate entro il termine del 30 settembre 2018.***

Nel caso in cui nel corso del 2018 siano state già presentate domande in modalità cartacea o diversa da quella stabilita dall’INPS, descritta nella presente nota, occorrerà ripresentare domanda telematica entro il termine del 30 settembre 2018

Specificità domande di accredito per i lavoratori della gestione pubblica INPS

Fermo restando l’esclusività – dal 1° gennaio 2018 - del canale telematico per le domande di accredito figurativo per attività sindacale dei dipendenti pubblici iscritti ex INPDAP (CTPS, CPDEL,

CPUG, CPS, CPI) si precisa che la procedura telematica INPS da utilizzare è la medesima già disponibile lo scorso anno attraverso la modalità off-line.

Con il sopracitato messaggio 3499/2017, l'INPS ricorda anche per i dipendenti iscritti alla Gestione pubblica che i provvedimenti di collocamento in aspettativa sindacale, per produrre effetti ai fini del beneficio della copertura assicurativa, debbano essere assunti con atto scritto e che le cariche sindacali ricoperte debbano essere previste dalle norme statutarie e formalmente attribuite.

Poiché l'istruttoria INPS delle domande di accredito dei dipendenti iscritti alla Gestione pubblica vede preliminarmente – per quanto attiene il collocamento in aspettativa - il coinvolgimento dell'Amministrazione/Dipartimento Funzione Pubblica (*atto di delibera di collocamento in aspettativa; ecc.*), per l'inoltro delle domande di accredito non si dovrà ricorrere alla presentazione dei modelli AP123 e AP124 descritti in precedenza.

Sarà sufficiente l'allegazione della seguente, consueta, documentazione:

- ✓ *provvedimento di collocamento in aspettativa (delibera; ecc);*
- ✓ *lettera incarico sindacale.*

Riteniamo comunque utile l'allegazione anche dello Statuto sindacale che prevede la carica per la quale è stata concessa l'aspettativa.

Rilevazione statistica

Per quanto attiene la rilevazione statistica di questa attività, andrà utilizzato il codice attualmente presente nel gestionale ITAL: descrizione "*accredito aspettativa sindacale*" Tab. A, codice ministeriale 40. Il gestionale permette di differenziare le tipologie riguardanti i lavoratori della gestione privata e della gestione pubblica (*INPDAP identif. 812*).

Allegati:

- 1) *Riferimenti normativi (art. 31 legge 300; art. 3 Dlgs 564)*
- 2) *Messaggio INPS 3499/2017*
- 3) *Circolare INPS 153/2017*
- 4) *Modello AP123*
- 5) *Modello AP124*
- 6) *Guida per la presentazione telematica*



IL SINDACATO DEI CITTADINI
UNIONE ITALIANA DEL LAVORO
SEGRETARIA CONFEDERALE

Servizio: Organizzazione
Data: 7 settembre 2018
Protocollo: 893 /18/PB/pb
Oggetto: Scadenza del 30 settembre per la
regolarizzazione contributiva dei
dirigenti sindacali.

A TUTTE LE STRUTTURE UIL

LORO SEDI

A breve scade il termine per la presentazione delle domande di accredito della contribuzione figurativa a favore dei dirigenti sindacali che nel corso dell'anno 2017 hanno fruito dell'aspettativa sindacale Legge 300/70 ma anche per il versamento, da parte dell'organizzazione sindacale, della contribuzione sulla eventuale retribuzione aggiuntiva corrisposta rispetto a quella a cui il dirigente avrebbe avuto titolo se non avesse fruito dell'aspettativa sindacale.

Il termine del 30 settembre, pertanto, va assolutamente rispettato e tutte le diverse operazioni da effettuare, da parte del singolo lavoratore o dell'articolazione sindacale specifica, richiedono precisione, celerità, rispetto delle procedure fissate dal legislatore, dal Ministero, dall'Istituto previdenziale.

Il singolo dirigente interessato ed ogni articolazione sindacale coinvolta sanno di poter contare sull'assistenza del Patronato ITAL, il cui intervento è determinante anche per il fatto che, da quest'anno, la procedura prevede il solo inoltro telematico delle domande e degli allegati.

Tutto l'argomento è stato oggetto, l'anno scorso proprio in questi giorni, di una serie di precisazioni e modifica di modulistica e adempimenti decisi da parte dell'Istituto previdenziale. Ne sono seguiti diversi confronti unitari fra i Sindacati confederali e l'INPS per approfondire alcuni elementi di incertezza o un diverso modo di intendere obblighi e condizioni procedurali, confronti dei quali vi abbiamo puntualmente informato. Peraltro, questi incontri e l'esame di talune situazioni sono ancora in corso e non mancheremo, anche sui prossimi appuntamenti, di fornire riscontri ed eventuali integrazioni di informazioni.

Poiché, comunque, per quanto semplificata e chiarita la materia si presenta articolata, differenziata fra lavoratori del settore privato e dipendenti pubblici, in qualche modo faticosa negli adempimenti, abbiamo ritenuto utile compendiare il tutto in una Nota che trasmettiamo in allegato.

./.

ADERENTE ALLA CONFEDERAZIONE INTERNAZIONALE DEI SINDACATI (CSI) E ALLA CONFEDERAZIONE EUROPEA DEI SINDACATI (CES)

SEDE NAZIONALE
VIA LUCULLO, 6 - 00187 ROMA
TELEFONO: +39 06 47531 - FAX: +39 06 4753208
SITO WEB: www.uil.it - E-MAIL: info@uil.it

SEDE EUROPEA
INTERNATIONAL TRADE UNION HOUSE
BOULEVARD ROI ALBERT II, 5 - B - 1210 BRUXELLES
TELEFONO: +32 (0)2 21 83 055 - E-MAIL: bruxelles@uil.it

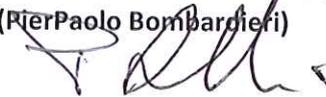
Questa è stata predisposta dalla Sede nazionale del nostro Patronato ITAL ed è rivolta per un verso ai dirigenti sindacali che hanno fruito dell'aspettativa sindacale (e che devono presentare domanda di accredito della contribuzione figurativa), per altro verso le articolazioni sindacali che li hanno posti in distacco (e che devono fornire dichiarazioni e documentazione, se non addirittura procedere a versamenti in presenza delle situazioni sopra richiamate), ed ancora agli operatori di Patronato (impegnati a gestire le domande ed a tutelare i diritti anche di questi lavoratori).

La **Nota** è integrata da una **Guida** specifica per coloro che intervengono nel sistema INPS; sono disponibili, e li inviamo a vostra richiesta, tutti gli **Allegati** citati nei testi.

Va da sé che per l'esame di situazioni del tutto particolari la struttura nazionale dell'ITAL o lo stesso Servizio Organizzazione confederale restano a disposizione (ognuno per quanto di competenza)

Buon lavoro, quindi, a tutti noi. Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO ORGANIZZATIVO
(PierPaolo Bombardieri)



Allegato

Breve guida per l'Inoltro telematico delle istanze di accredito figurativo dei periodi di aspettativa sindacale

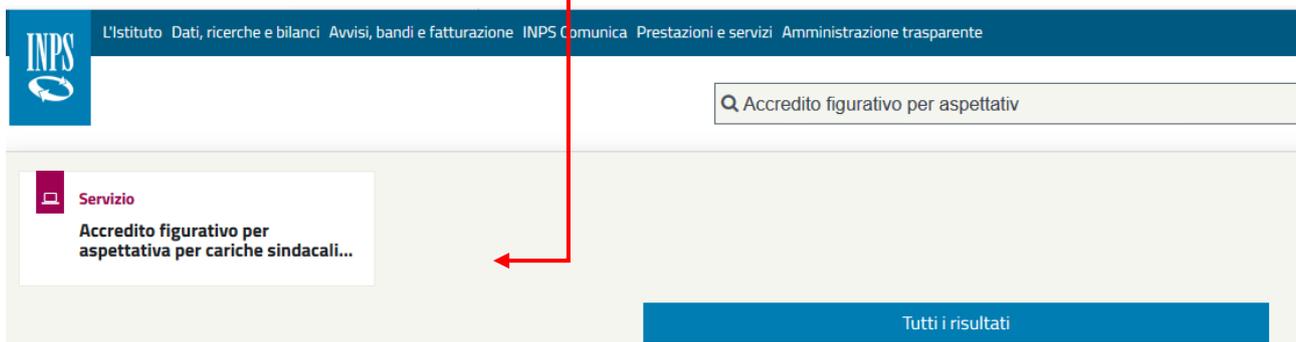
Procedura telematica domande lavoratori gestione privata INPS

In primo luogo, si precisa che questa procedura andrà utilizzata per i lavoratori la cui richiesta di accredito interessa le seguenti gestioni:

- Fpld (*lavoratori dipendenti*)
- Elettrici
- Trasporti
- Ferrovieri
- ExIpost
- Telefonici
- Volo
- Lavoratori dello Spettacolo
- Sportivi professionisti

L'accesso al **"servizio" dedicato** (non si trova nella sezione dei tradizionali servizi per i patronati).

Inserendo nel campo di ricerca le parole chiave **"Accredito figurativo per aspettativa"** compare il servizio utile per fare la domanda per gli iscritti alle Gestioni private.



The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and links: "L'Istituto", "Dati, ricerche e bilanci", "Avvisi, bandi e fatturazione", "INPS Comunica", "Prestazioni e servizi", and "Amministrazione trasparente". Below this is a search bar containing the text "Accredito figurativo per aspettativ". A red arrow points from the search bar to a search result card. The card has a purple icon of a laptop and the text "Servizio" in purple, followed by "Accredito figurativo per aspettativa per cariche sindacali...". At the bottom right of the search results area, there is a blue button labeled "Tutti i risultati".

La procedura permette di inserire le nuove domande o di consultare quelle già inserite.

La funzione **“Inserisci domanda”** permette di inserire una nuova Domanda di Accredito figurativo.

Accredito figurativo per cariche pubbliche e sindacali

ID Utente:
Profilo: Patronato
I.T.A.L.

Inserisci domanda
Consulta domande
Ricerca per soggetto
Scarica manuale utente

Dati di Contatto per la presentazione delle domande
Inserire i dati di contatto che verranno usati per la presentazione delle domande e premere su Salva

Telefono (fisso):
Cellulare:
Email *:
Email PEC*:

*** inserire obbligatoriamente almeno una delle informazioni**

MODIFICA

Vanno inseriti i dati anagrafici dell'interessato o dell'eventuale superstite

Torna alla pagina principale
Inserisci domanda
Consulta domande
Ricerca per soggetto
Scarica manuale utente

Dati anagrafici del titolare della domanda

Codice Fiscale *:
Cognome *:
Nome *:
Data di Nascita (formato: gg/mm/aaaa) *:
Luogo di Nascita *:
Provincia di Nascita *:

*** dati obbligatori**

Dati del Superstite (non obbligatori)

Codice Fiscale **:
Cognome **:
Nome **:
Data di Nascita (formato: gg/mm/aaaa) **:
Luogo di Nascita **:
Provincia di Nascita **:
Grado di Parentela del Superstite **:
Data Decesso del titolare (formato: gg/mm/aaaa)**:
Luogo Decesso del titolare **:
Provincia Decesso del titolare **:
Ultima Sede di Servizio del titolare **:

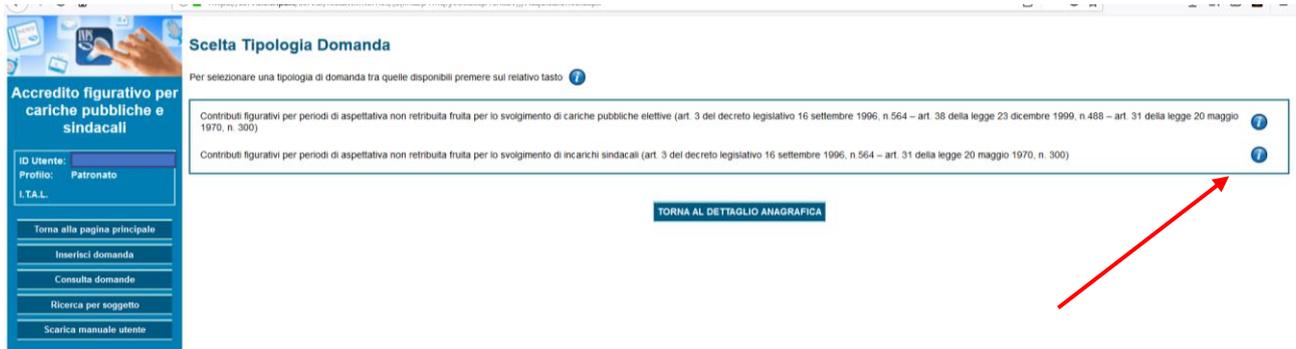
Dichiaro
 di essere titolare di pensione di reversibilità. Certificato n.** Categoria** In carico presso la sede INPS di**
 di non essere titolare di pensione di reversibilità.

Dichiaro
 di aver presentato domanda di reversibilità presso la sede INPS di **
 di non aver presentato domanda di pensione di reversibilità.

**** dati obbligatori solo se la domanda viene presentata dal superstite**

CONFERMA

Una volta compilata la parte anagrafica va selezionata la tipologia di domanda tra le due presenti cliccando sul pulsante con la “i”.



Scelta Tipologia Domanda

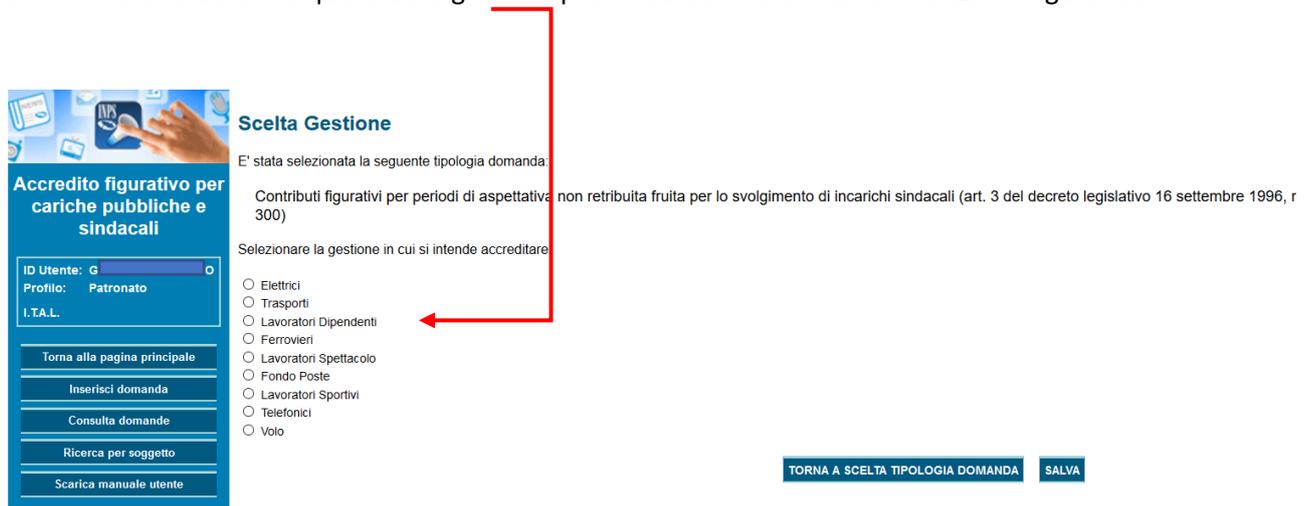
Per selezionare una tipologia di domanda tra quelle disponibili premere sul relativo tasto **i**

- i** Contributi figurativi per periodi di aspettativa non retribuita fruita per lo svolgimento di cariche pubbliche elettive (art. 3 del decreto legislativo 16 settembre 1996, n. 564 – art. 38 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 – art. 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300)
- i** Contributi figurativi per periodi di aspettativa non retribuita fruita per lo svolgimento di incarichi sindacali (art. 3 del decreto legislativo 16 settembre 1996, n. 564 – art. 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300)

TORNA AL DETTAGLIO ANAGRAFICA

Left sidebar: ID Utente: Patronato, I.T.A.L., Torna alla pagina principale, Inserisci domanda, Consulta domande, Ricerca per soggetto, Scarica manuale utente

Ulteriore scelta da fare è quella della gestione presso cui accreditare la contribuzione figurativa.



Scelta Gestione

E' stata selezionata la seguente tipologia domanda

Contributi figurativi per periodi di aspettativa non retribuita fruita per lo svolgimento di incarichi sindacali (art. 3 del decreto legislativo 16 settembre 1996, n. 300)

Selezionare la gestione in cui si intende accreditare

- Elettrici
- Trasporti
- Lavoratori Dipendenti
- Ferrovieri
- Lavoratori Spettacolo
- Fondo Poste
- Lavoratori Sportivi
- Telefonici
- Volo

TORNA A SCELTA TIPOLOGIA DOMANDA **SALVA**

Left sidebar: ID Utente: G, Profilo: Patronato, I.T.A.L., Torna alla pagina principale, Inserisci domanda, Consulta domande, Ricerca per soggetto, Scarica manuale utente

Una volta scelta la gestione, nella Sezione “Periodi” vanno indicati l’anno per cui si richiede l’accredito della contribuzione e le date specifiche.



Inserisci Domanda - Periodi

Contributi figurativi per periodi di aspettativa non retribuita fruita per lo svolgimento di incarichi sindacali (art. 3 del decreto legislativo 16 settembre 1996, n.564 – art. 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300)

Sezioni da compilare.
Una volta completate le sezioni è possibile visionare il riepilogo e inviare la domanda premendo sul pulsante "RIEPILOGO E INVIO".

Torna all'informativa **ANAGRAFICA** **PERIODI** **ALLEGATI** **RIEPILOGO E INVIO**

Selezionare l'anno in cui accreditare i periodi

- 2018
- 2017

CONFERMA

Left sidebar: ID Utente: Patronato, I.T.A.L., Torna alla pagina principale, Inserisci domanda, Consulta domande, Ricerca per soggetto, Scarica manuale utente

Vanno poi inseriti i dati che erano presenti nel modello AP121 e ora nella procedura telematica, ovvero dati del datore di lavoro, del sindacato e i dati della carica sindacale.

Periodo salvato correttamente.

Torna all'informativa ANAGRAFICA PERIODI ALLEGATI RIEPILOGO E INVIO

Periodo chiesto con la domanda*:

Dati del datore di lavoro che ha concesso l'aspettativa

Datore di Lavoro*:
 Codice Fiscale*: Posizione INPS*:
 Data di inizio del rapporto di lavoro che è stato sospeso dall'aspettativa*:

Dati del sindacato che ha conferito l'incarico

Denominazione dell'Organizzazione sindacale*:
 Codice fiscale*: Sede*:
 Indirizzo*: Comune*:
 Provincia*: Cap*:
 Telefono fisso*: Fax: - Email*:

Dati della carica

Carica sindacale*: Data d'incarico*:
 Disposizioni statutarie che prevedono la carica sindacale*:

* dati obbligatori

Compilata questa parte resta da completare quella relativa agli allegati. Gli allegati vanno prodotti in formato pdf e caricati singolarmente tramite la procedura.

I modelli AP123 e AP124 non sono esaustivi, oltre ai predetti modelli, la documentazione essenziale per l'accredito figurativo è la seguente:

1. Provvedimento scritto di collocamento in aspettativa e relativi provvedimenti scritti di proroga
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del datore di lavoro
3. Provvedimento formale d'incarico sindacale
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'organizzazione sindacale
5. Statuto sindacale

ITALUIL | WhatsApp | Accredito figurativo per cariche pu... | sounplesse - Cerca con Google

https://servizi2.inps.it/servizi/RiscattiInternet/S0(linc2p1mqfy03bxcp1shxbv)/Domanda.aspx

Inserisci Domanda - Allegati

Contributi figurativi per periodi di aspettativa non retribuita fruita per lo svolgimento di incarichi sindacali (art. 3 del decreto legislativo 16 settembre 1996, n.564 – art. 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300)

Sezioni da compilare.
 Una volta completate le sezioni è possibile visionare il riepilogo e inviare la domanda premendo sul pulsante "RIEPILOGO E INVIO".

Torna all'informativa ANAGRAFICA PERIODI ALLEGATI RIEPILOGO E INVIO

Selezionare il file e premere il pulsante CARICA FILE.
 E' possibile allegare file in formato pdf o jpg fino ad un massimo di 4 MByte.

Carica allegato

Sfoglio... Nessun file selezionato.

Lista Allegati Caricati

Nessun Allegato Caricato

Caricati gli allegati comparirà un riepilogo e sarà possibile inviare la domanda. A seguito dell'invio comparirà un "banner" che avviserà del corretto invio della domanda, occorrerà comunque aspettare alcune ore prima di avere la ricevuta di invio con numero di protocollo INPS.

Inserisci Domanda - Riepilogo e Invio

La domanda è stata inviata. Può consultare la Sua domanda sul menu Consulta Domande per verificare se il processo di invio della domanda si è concluso correttamente.

Consultando lo stato della Sua domanda nei prossimi giorni, potrà verificare il nominativo del responsabile del procedimento.

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Data di Nascita:

Luogo di Nascita:

Provincia di Nascita:

Telefono:

Cellulare:

Email:

Email PEC:

Riepilogo Periodi

Data dal:

Data al:

Dati del datore di lavoro che ha concesso l'aspettativa

Datore di Lavoro:

Codice Fiscale:

Posizione INPS:

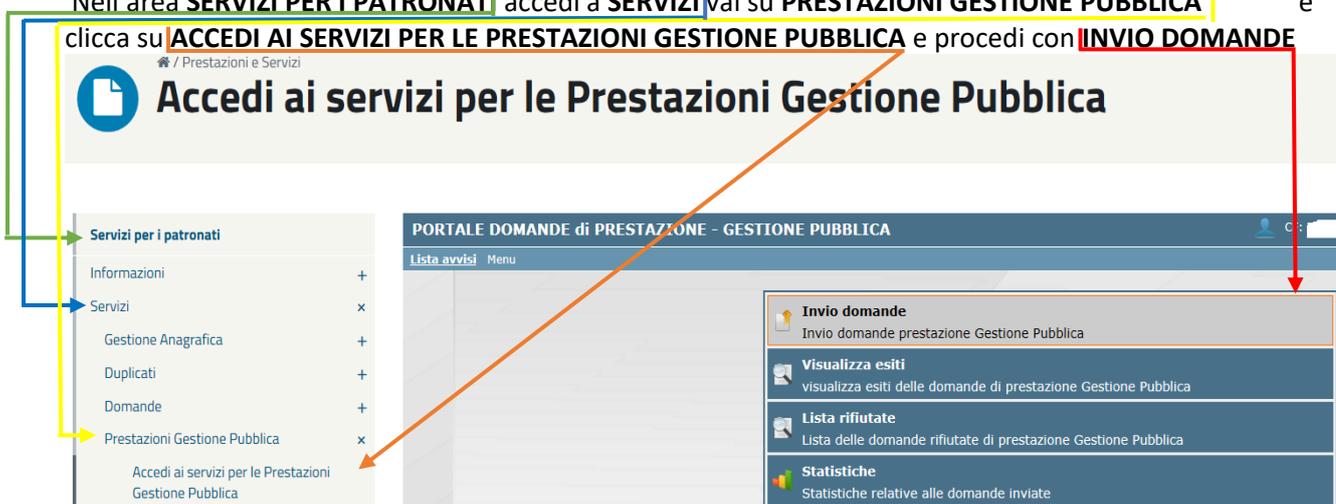
Procedura telematica domande lavoratori gestione pubblica INPS

Si precisa che questa procedura andrà utilizzata per i lavoratori la cui richiesta di accredito figurativo interessa i dipendenti pubblici iscritti ex INPDAP (CTPS – CPDEL – CPUG – CPS - CPI).

Anche quest'anno la domanda avviene in modalità offline attraverso l'apposito modello PDF per la domanda web di contribuzione figurativa per attività sindacali ed elettive già in uso negli anni scorsi, inviato telematicamente attraverso la sezione denominata **PRESTAZIONI GESTIONE PUBBLICA** all'interno dell'area **SERVIZI**.

L'allegazione della documentazione può avvenire esclusivamente a domanda inviata, richiamando la stessa nell'area **VISUALIZZA ESITI**.

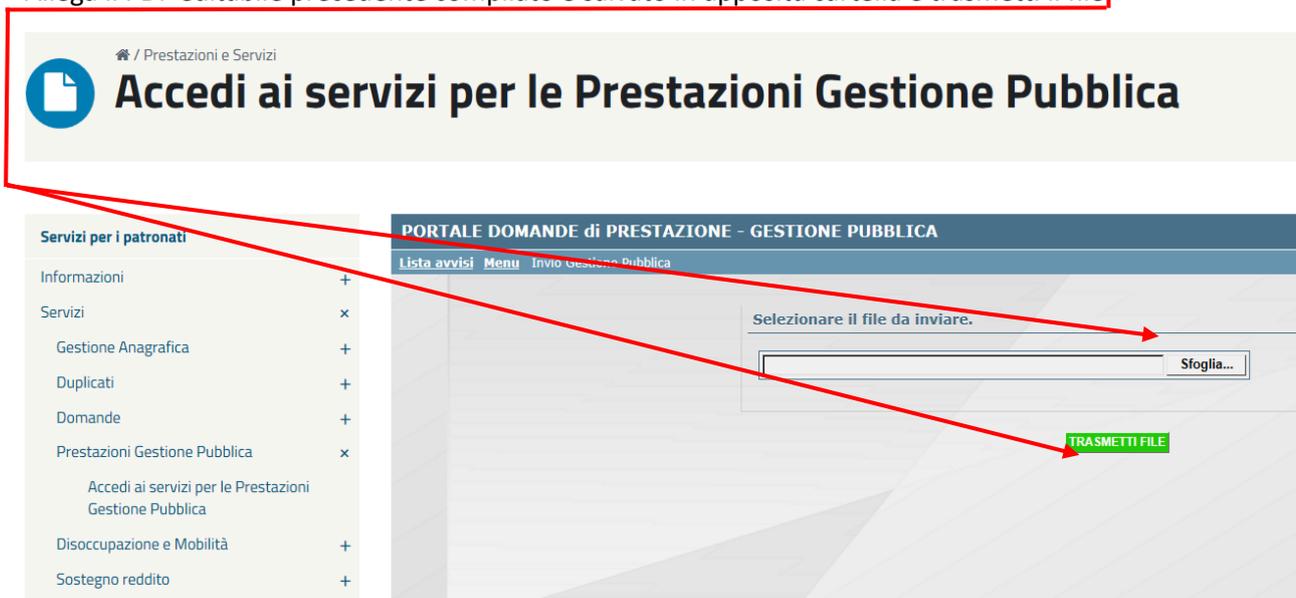
Nell'area **SERVIZI PER I PATRONATI** accedi a **SERVIZI** vai su **PRESTAZIONI GESTIONE PUBBLICA** e clicca su **ACCEDI AI SERVIZI PER LE PRESTAZIONI GESTIONE PUBBLICA** e procedi con **INVIO DOMANDE**



The screenshot shows the web portal interface. On the left, there is a sidebar menu under 'Servizi per i patronati' with 'Prestazioni Gestione Pubblica' selected. The main content area is titled 'Accedi ai servizi per le Prestazioni Gestione Pubblica'. Below this, there is a section 'PORTALE DOMANDE di PRESTAZIONE - GESTIONE PUBBLICA' with a sub-menu 'Lista avvisi Menu'. The main content area contains a list of options: 'Invio domande' (selected), 'Visualizza esiti', 'Lista rifiutate', and 'Statistiche'. Colored arrows indicate the navigation path: a blue arrow points to 'Servizi per i patronati', a yellow arrow points to 'Prestazioni Gestione Pubblica', an orange arrow points to 'Invio domande', and a red arrow points to the 'Invio domande' button.

Una volta selezionato il PDF, precedentemente compilato e salvato, lo stesso potrà essere inviato cliccando su **TRASMETTI FILE**.

Allega il PDF editabile precedente compilato e salvato in apposita cartella e trasmetti il file



The screenshot shows the web portal interface. The main content area is titled 'Accedi ai servizi per le Prestazioni Gestione Pubblica'. Below this, there is a section 'PORTALE DOMANDE di PRESTAZIONE - GESTIONE PUBBLICA' with a sub-menu 'Lista avvisi Menu Invio Gestione Pubblica'. The main content area contains a form with the text 'Selezionare il file da inviare.' and a 'Sfogliare...' button. A green button labeled 'TRASMETTI FILE' is visible at the bottom right. Red arrows indicate the navigation path: one arrow points to the 'Sfogliare...' button, and another arrow points to the 'TRASMETTI FILE' button.

Richiama la domanda andando su **VISUALIZZA ESITI** e allega la documentazione necessaria.



PORTALE DOMANDE di PRESTAZIONE - GESTIONE PUBBLICA

Lista avvisi Menu

Invio domande
Invio domande prestazione Gestione Pubblica

Visualizza esiti
visualizza esiti delle domande di prestazione Gestione Pubblica

Lista rifiutate
Lista delle domande rifiutate di prestazione Gestione Pubblica

Statistiche
Statistiche relative alle domande inviate

La **RICEVUTA** sarà disponibile solo alcune ore dopo l'invio telematico della domanda attraverso la sezione **VISUALIZZA ESITI**. Mentre è invece disponibile fin da subito da subito **L'ATTESTATO di avvenuta trasmissione**.



PORTALE DOMANDE di PRESTAZIONE - GESTIONE PUBBLICA

Lista avvisi Menu Ricerca domande Gestione Pubblica Visualizza domande Gestione Pubblica Dettaglio domanda

Richiedente: Codice fiscale: Nominativo:

Dati Pratica: Ufficio: 36497 Anno: 2018 Numero: 9E7D9E

Richiesta: Numero Protocollo: INPS.0023.27/08/2018.0102484 Numero Protocollo Lotto: INPS.DPEN.27/08/2018.0082139
Data trasmissione: 27/08/2018 Provenienza: OFFLINE
Codice Modulo: ENCF0201 Descrizione Modulo: CONTRIBUZIONE FIGURATIVA PER ATTIVITA' SINDACALE (ISCRITTO)

Stato: In Lavorazione

Allegati: Allega/Elimina un documento (2)

STAMPA ATTESTATO STAMPA RICEVUTA STAMPA DOMANDA

MODULO PDF PER LA DOMANDA WEB DI CONTRIBUZIONE FIGURATIVA PER ATTIVITÀ SINDACALI

Riteniamo utile riproporre brevemente il percorso per accedere alla pagina web dell'INPS da dove è possibile reperire la modulistica PDF editabile predisposta per l'invio delle domande in modalità offline.

Dalla home page del sito dell'INPS, scrivi nello spazio cerca la dizione **GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI PER I PATRONATI**.

Entra nella sezione denominata **ACCESSO AI SERVIZI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI PER I PATRONATI**



The screenshot shows the INPS website header with a search bar containing the text "Gestione Dipendenti Pubblici per i patronati". Below the search bar, there are four navigation cards: "Scheda prestazione" (Accesso ai servizi Gestione Dipendenti Pubblici per i...), "Approfondimento" (Posizione assicurativa dei dipendenti pubblici: gli...), "Orientamento" (La gestione della posizione assicurativa dei dipendenti...), and "Notizia" (Nuova collocazione delle informazioni sulla Gestione...).

Clicca sul tasto + riportato accanto a servizi ai patronati. Si aprirà l'elenco di tutti i moduli PDF editabili per invio delle domande telematiche tra cui quello relativo alla domanda di accredito figurativo per attività sindacali ed elettive.



The screenshot shows the page titled "Accesso ai servizi Gestione Dipendenti Pubblici per i patronati". On the left, there is a sidebar with a menu: "Inizio Pagina", "Cos'è", "Servizi ai patronati", and "Accedi al servizio". The main content area has a "Cos'è" section and a "Servizi ai patronati" section with a "+" icon next to it. A green arrow points from the text above to this "+" icon.

MODULI PER INVIO DELLE DOMANDE TELEMATICHE

Le funzioni rilasciate ai patronati prevedono due modalità di trasmissione telematica delle domande:

- il formato XML (eXtensible Markup Language), che il patronato potrà compilare con le informazioni tratte direttamente dal proprio sistema informativo.
- il formato PDF (Portable Document Format), che l'operatore di patronato potrà compilare partendo dai modelli in formato "PDF editabile".

Per l'invio delle domande in modalità telematica, si faccia riferimento esclusivamente alla sottostante modulistica.

MODULI PDF PER PRESTAZIONI CREDITIZIE

- [Modulo PDF per richiesta di piccolo prestito al pensionato \(PDF 652KB\) - versione del 14 novembre 2016](#)
- [Modulo PDF per richiesta di prestito pluriennale al pensionato \(PDF 805KB\) - versione del 14 novembre 2016](#)

MODULI PDF PER PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

- [Modulo PDF per la Domanda web di Contribuzione figurativa per attività sindacali ed elettive \(PDF 632KB\) - versione 19 Aprile 2017](#)