

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Entrate e Recupero Crediti
Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi
Direzione Centrale Relazioni Esterne

Roma, 24/10/2017

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici

Circolare n. 153

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.5

OGGETTO: Nuove modalità di presentazione delle domande di accredito della contribuzione figurativa per i periodi di aspettativa non retribuita concessa per cariche elettive o sindacali - Utilizzo del canale telematico, in via esclusiva, a decorrere dal 1° gennaio 2018.

Premessa

L'Istituto è da tempo impegnato nel complesso e graduale processo di telematizzazione dei servizi avviato dal 2010 a seguito della determinazione presidenziale n.75 – avente ad oggetto *“Estensione e potenziamento dei servizi telematici offerti dall'INPS ai cittadini”* – con la quale è stato stabilito l'utilizzo esclusivo del canale telematico per la presentazione delle principali domande di prestazioni/servizi.

Con la presente circolare si comunica che è disponibile, sul sito dell'Istituto la nuova applicazione che consente l'invio telematico della domanda di accredito della contribuzione figurativa per i periodi di aspettativa non retribuita concessa per cariche elettive o sindacali nelle gestioni dei dipendenti privati, inclusi il Fondo pensioni sportivi professionisti (Fpsp) e Fondo pensioni lavoratori dello spettacolo (Fpls).

Si ricorda, per completezza, che dal 16 gennaio 2014, per i lavoratori dipendenti iscritti alle ex gestioni dell'INPDAP opera il regime dell'invio della domanda telematica.

2. Disciplina del termine di decadenza entro cui inoltrare la domanda di accredito figurativo.

Come noto, la domanda di accredito figurativo per aspettativa per cariche sindacali o elettorali deve essere presentata, a pena di decadenza, entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello nel corso del quale abbia avuto inizio o si sia protratta l'aspettativa. Anche per le aspettative di durata pluriennale, la domanda di accredito deve essere presentata, a pena di decadenza, entro il 30 settembre di ogni anno con riferimento all'anno solare precedente (art.3, comma 3, del D.Lgs.564/96).

Il legislatore, tra l'altro, ha previsto, al comma 3, dell'art. 38, della legge 488 del 1999 il rinnovo tacito della domanda per i soggetti di cui al comma 1 del medesimo articolo, cioè per i lavoratori dipendenti dei settori pubblico e privato, eletti membri del Parlamento nazionale, del Parlamento europeo o di Assemblea regionale ovvero nominati a ricoprire funzioni pubbliche, che in ragione dell'elezione o della nomina maturino il diritto ad un vitalizio o ad un incremento della pensione loro spettante. Tali ultimi soggetti, qualora intendano avvalersi della facoltà di accreditamento dei contributi figurativi, presentano domanda entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello nel corso del quale ha avuto inizio l'aspettativa, a pena di decadenza. La domanda si intende tacitamente rinnovata ogni anno salvo espressa manifestazione di volontà in senso contrario.

Tutti gli altri lavoratori dipendenti in aspettativa devono presentare ogni anno la domanda di accredito figurativo entro il 30 settembre (in applicazione all'art. 3, co.3, del D.Lgs. n. 564/1996).

Ne deriva, pertanto, che il criterio del rinnovo tacito non opera laddove, in ragione dell'elezione o della nomina, l'interessato non maturi il diritto ad un vitalizio o ad un incremento della pensione. In tal caso vige la regola generale di cui all'art. 3, comma 3, del D.lgs.564/1996, per cui la domanda va presentata, a pena di decadenza, entro il 30 settembre di ogni anno con riferimento all'anno solare precedente.

Ciò posto, si precisa che il sopra descritto regime giuridico si applica anche alla domanda inoltrata telematicamente.

Al fine di consentire la presentazione della domanda di accredito di contribuzione figurativa per cariche politiche e/o sindacali per periodi che si chiudono in corso d'anno e che possono essere utili per il raggiungimento del diritto a pensione, la procedura informatica permette l'inoltro dell'istanza anche con riferimento a periodi di aspettativa che si collochino nell'anno in corso al momento della domanda.

In ogni caso, l'istanza non può riguardare lassi temporali di aspettativa successivi alla data di presentazione della domanda medesima. Gli ulteriori periodi di aspettativa, una volta fruiti,

potranno essere oggetto di successiva domanda da inoltrarsi, ovviamente, nel rispetto dei termini di decadenza.

Resta fermo, in ogni caso, che il pagamento della quota a carico del richiedente di cui all'art. 38 della legge 488 del 1999, qualora dovuto, va effettuato dall'organo elettivo di appartenenza entro il 30 ottobre dell'anno successivo a quello in cui si collocano i periodi di aspettativa per i quali è chiesto l'accredito figurativo e costituisce condizione per l'accredito figurativo dei periodi di aspettativa in questione.

3. Canale telematico esclusivo e periodo transitorio

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica dal 1° gennaio 2018. Fino a tale data, le domande potranno essere presentate sia attraverso il canale telematico sia tramite PEC, raccomandata A/R o consegna diretta agli sportelli Inps, utilizzando i moduli AP121, AP122, AP123 e AP124 reperibili sul sito www.inps.it seguendo il percorso: Prestazioni e servizi>Tutti i moduli>Assicurato/Pensionato. I moduli, in formato pdf editabile, sono anche disponibili in allegato alla presente circolare (allegati da 1 a 4).

A partire dal 1° gennaio 2018 l'istanza presentata in forma diversa da quella telematica non sarà accettata.

Le domande telematiche devono essere presentate attraverso uno dei seguenti canali:

- *Sito internet www.inps.it>Tutti i servizi>Accredito figurativo per aspettativa per cariche sindacali e elettorali* accessibile con PIN dispositivo, SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) - almeno di Livello 2 [\[1\]](#) - o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) ;
- *Contact Center* chiamando da rete fissa il numero gratuito 803 164 oppure il numero 06 164164 da telefono cellulare, a pagamento, secondo il piano tariffario del proprio gestore telefonico;
- *Patronati e altri soggetti abilitati all'intermediazione con l'Istituto* ai sensi dell'articolo 1 della Legge 11 gennaio 1979, n. 12, attraverso i servizi telematici offerti dagli stessi.

Si forniscono di seguito informazioni più dettagliate relative alla modalità di presentazione delle domande.

3.1. Presentazione della domanda tramite Web, direttamente dagli interessati

Il servizio di presentazione delle domande è disponibile sul sito www.inps.it, sezione "Tutti i servizi" > Accredito figurativo per aspettativa per cariche sindacali e elettorali (Cittadino). Al servizio è possibile accedere anche utilizzando la funzione Cerca o tramite le schede Prestazioni:

- [Accredito dei contributi figurativi per aspettativa sindacale](#)
- [Accredito dei contributi figurativi per aspettativa per cariche pubbliche elettive](#)

Per poter accedere al servizio, il richiedente deve essere in possesso di PIN dispositivo, di credenziali SPID, almeno di Livello 2, o di CNS. Dopo aver inserito le credenziali l'utente accede dal menu del servizio che mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- • "Inserisci Domanda";
- • "Consulta Domande".
- • "Scarica manuale utente".

Nel caso in cui l'utente non sia dotato di PIN dispositivo, i dati essenziali della domanda verranno ugualmente acquisiti dalla procedura telematica che inviterà con un messaggio l'interessato a convertire il PIN ordinario (con il quale si può accedere al servizio) in PIN "dispositivo", avvertendo che la domanda non può essere inviata telematicamente all'Inps e presa in carico, se l'utente non accede nuovamente al servizio online con il PIN dispositivo (o le credenziali SPID – almeno di Livello 2 - o CNS).

- Acquisizione domanda di accredito figurativo per aspettativa concessa per cariche sindacali o elettive.

Selezionando la funzione "*Inserisci domanda*" è possibile procedere nella compilazione e successivo invio telematico della domanda di accredito figurativo. Il richiedente è chiamato a confermare i propri dati anagrafici e parte dei dati di contatto, già precompilati dalla procedura in base alle informazioni associate alle credenziali utilizzate per l'accesso al servizio (PIN o SPID – almeno di Livello 2 - o CNS). I dati possono essere aggiornati mediante l'apposita funzione. E' infine necessario indicare se la domanda è presentata in qualità di diretto interessato o di superstite di soggetto deceduto.

Effettuate le operazioni preliminari, il richiedente avrà la possibilità di scegliere se procedere alla compilazione della domanda di accredito figurativo per aspettativa concessa per carica sindacale ovvero procedere alla compilazione della domanda di accredito figurativo per aspettativa concessa per carica pubblica elettiva. In base alla scelta operata l'utente potrà visualizzare informazioni di dettaglio utili all'inserimento della domanda (principali riferimenti normativi, descrizione sintetica della disciplina, eventuale documentazione da allegare); infine, selezionando il pulsante "*Compila domanda*", l'utente può inserire i dati e la documentazione richiesta a corredo della domanda nelle maschere proposte dalla procedura. Oltre ad indicare i periodi per i quali è chiesto l'accredito figurativo e le ulteriori informazioni richieste sul rapporto di lavoro, per completare la domanda l'utente deve allegare la documentazione a supporto tramite il pulsante "*Allegati*".

Una volta inserite tutte le informazioni ed allegati i documenti, tramite la funzione "*Riepilogo e invio*" è possibile verificare quanto inserito e, premendo il tasto "*Accetto i termini e invio domanda*", effettuare l'invio telematico vero e proprio.

- Visualizzazione e consultazione domande inviate

Tutte le domande di accredito figurativo per aspettativa sindacale o elettorale presentate in via telematica sono disponibili per la consultazione tramite la funzione "*Consulta domande*" del menu della Home page dell'applicazione. Per ogni domanda è possibile scaricare e visualizzare la ricevuta di protocollo e acquisire informazioni in ordine allo stato di definizione della domanda (Bozza, Inviata, Acquisita).

Attraverso il pulsante di dettaglio è possibile visualizzare tutte le informazioni relative alla pratica quali la sede Inps di assegnazione, il responsabile del procedimento amministrativo (dopo che l'operatore di sede avrà preso in carico la domanda) e lo stato della pratica. Sono visualizzabili, altresì, tutti i documenti allegati dall'utente alla domanda.

Tramite i pulsanti "*Stampa Domanda*" e "*Stampa Ricevuta*" è possibile stampare il dettaglio della domanda e della ricevuta di protocollo.

La descrizione analitica di tutte le funzioni introdotte a supporto dell'iter amministrativo di invio e/o consultazione delle domande è disponibile nel manuale d'uso del servizio online, reperibile nel menù delle funzioni della Home page dell'applicazione; il manuale può essere consultato *online* o scaricato in locale.

3.2. Presentazione delle domande tramite Patronato

Le domande in esame possono essere presentate anche tramite Patronato. L'accesso online da parte dei patronati avviene attraverso il seguente percorso: Tutti i servizi > Accredito figurativo per aspettativa per cariche sindacali e elettorali (Patronato).

I patronati possono accedere alle medesime funzionalità previste per i cittadini. Nel caso di accesso all'applicazione come Patronato è disponibile un terzo pulsante "Ricerca per Soggetto" che consente al Patronato di individuare, attraverso l'inserimento del codice fiscale, una domanda presentata da un determinato soggetto.

Nel caso in cui la domanda sia stata presentata dal Patronato cui è stato attribuito regolare mandato, il cittadino interessato avrà comunque la possibilità di consultare e verificare, tramite accesso con il suo PIN personale, lo stato di definizione della pratica.

3.3. Supporto del Contact Center

La domanda può essere presentata anche rivolgendosi al servizio di Contact Center disponibile telefonicamente al numero verde 803.164 (riservato all'utenza che chiama da telefono fisso) o al numero 06164164 (abilitato a ricevere esclusivamente chiamate da telefoni cellulari con tariffazione a carico dell'utente) che provvederà a fornire al cittadino tutte le informazioni in materia, nonché l'assistenza in merito al servizio web per orientarlo al corretto utilizzo dello stesso, supportandolo in tutte le fasi, dalle modalità di accesso alla presentazione della domanda.

Solo per gli utenti dotati di un PIN dispositivo, il Contact Center compila l'istanza sulla base delle indicazioni fornite dall'iscritto e l'acquisisce sul sistema per la successiva lavorazione. -

Nel caso in cui l'utente non sia dotato di PIN dispositivo, i dati essenziali della domanda verranno ugualmente acquisiti, ma in questo caso il Contact Center inviterà l'interessato a trasformare il PIN, avvertendolo che l'istanza non sarà completata finché l'utente non avrà convertito il PIN ordinario in "dispositivo". Nel menu del sito Contatti>Assistenza>[Ottenere e gestire il PIN](#) sono disponibili le istruzioni per [convertire il PIN da ordinario a dispositivo](#).

4. Istruzioni per gli operatori di Sede. Istruttoria.

Per la descrizione dettagliata degli adempimenti a carico dell'operatore dell'Istituto si rinvia al manuale operativo allegato alla presente circolare (allegato 5).

La procedura telematica in oggetto costituisce uno strumento informatico teso a rendere più celere e trasparente l'invio delle istanze e degli allegati.

Sia il "manuale utente" che un avviso automatizzato in procedura avvertono l'istante che "La procedura consente l'invio della domanda anche se sfornita di allegati, in tutto o in parte; in tale eventualità sarà cura dell'interessato integrare tempestivamente la documentazione mancante contattando direttamente la sede competente. Si ricorda che in caso di mancata integrazione, l'eventuale carenza documentale rende l'istanza non istruibile e dunque suscettibile di reiezione".

La citata avvertenza, tuttavia, non esime l'Istituto dal compiere tutte le attività istruttorie necessarie secondo le consuete modalità.

Conseguentemente la Sede territoriale competente, in caso di carenza totale o parziale della documentazione allegata, provvederà ad assumere contatti con l'istante secondo gli ordinari canali e le disposizioni amministrative vigenti.

Il Direttore Generale

[1] Nome utente e password insieme ad un codice temporaneo ricevuto via sms o da app mobile.

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Allegato N.2

Allegato N.3

Allegato N.4

Allegato N.5

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.