



Dipartimento Amministrativo e Tecnico

Unità Operativa Risorse Umane

IL DIRETTORE

AL PERSONALE DIPENDENTE

Oggetto: servizi e retribuzioni pensionabili (REP) – dati disponibili nel portale dipendenti della intranet aziendale.

L'INPS, con circolare n. 49/2014, ha previsto, nel periodo dal 30 settembre 2014 al 30 giugno 2015, l'invio dell' "estratto conto informativo" ai dipendenti del comparto Enti Locali/Sanità, contenente i dati relativi alla propria posizione pensionistica/contributiva.

L'invio è finalizzato alla verifica da parte del contribuente della correttezza dei dati contenuti nella banca dati dell'INPS; dati che serviranno per ogni prestazione previdenziale, tra le quali anche la pensione. Sarà cura del dipendente segnalare a INPS gli eventuali errori e/o omissioni riscontrati, sia in ordine ai periodi di servizio che alle retribuzioni.

Questa Azienda, per permettere ai propri dipendenti di verificare il proprio estratto conto informativo, ha messo a disposizione per la consultazione e la stampa, nel portale dipendenti della intranet aziendale - all'interno della pagina "cedolino e CUD" - il documento "servizi e retribuzioni pensionabili" (da ora REP) contenente la ricostruzione dei servizi e delle retribuzioni utili a pensione prestati c/o l'Azienda Usl di Imola, dal 1 gennaio 1999 (o data diversa per chi risulti assunto successivamente) al 30 settembre 2012 (data che costituisce uno spartiacque secondo quanto meglio specificato nelle note particolareggiate).

Si sottolinea che il REP contiene dati digitati e/o ricostruiti e, conseguentemente, soggetti a margini di errore. Pertanto, si chiede la collaborazione di ogni dipendente affinché verifichi attentamente i dati rappresentati nel REP. Qualora il dipendente riscontri omissioni nei servizi utili e/o nelle relative retribuzioni, è pregato di inviare una specifica segnalazione all'Unità Operativa Risorse Umane utilizzando il modulo allegato, corredato di una copia di documento di identità in corso di validità.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'ufficio pensioni – pensioni@ausl.imola.bo.it

Imola, 21/10/2014
Prot. 35095

F.to Mariapaola Gualdrini

Allegato: n. 1 modulo

Di seguito si forniscono ulteriori informazioni circa le modalità di impiego del REP ed i dati in esso contenuti.

NOTE PARTICOLAREGGIATE

- A) Il modulo di segnalazione dovrà pervenire via mail al seguente indirizzo pensioni@ausl.imola.bo.it o via PEC risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it (in tal caso, se la PEC è registrata al proprio cognome e nome, non risulta necessario allegare copia del documento di identità). Per la verifica delle segnalazioni si prevede un tempo massimo di lavorazione di 60 giorni.
- B) I dati nel REP sono rappresentati:
- ☞ a decorrere dal 1 gennaio 1999, quale data coincidente con la possibilità per questa Azienda di ricostruire i servizi e le retribuzioni pensionabili partendo da un unico archivio informatico (quindi senza costi aggiuntivi);
 - ☞ fino al 30 settembre 2012 in quanto tale data costituisce lo spartiacque fra le retribuzioni da ricostruire secondo il principio di competenza e quelle da ricostruire secondo il principio di cassa: nel primo caso è rilevante il momento in cui si è conseguito il diritto a percepire la retribuzione; nel secondo caso è rilevante il momento in cui è stata percepita la retribuzione (per fare un esempio: i saldi della retribuzione di produttività/risultato percepiti sempre l'anno successivo, secondo il principio di competenza vanno a sommarsi alle retribuzioni già di spettanza dell'anno precedente; mentre, secondo il principio di cassa vanno a sommarsi alle retribuzioni percepite nello stesso anno in cui si riceve il saldo);
 - ☞ aggregati per anno fino al 31 dicembre 2004 e per mese dal 1 gennaio 2005 in conformità ai criteri delle denunce contributive aziendali;
 - ☞ indicando come data di assunzione, se non successiva, la data del 1 luglio 1994. Conseguentemente, per tutti i dipendenti in servizio all' 1 luglio 1994, tale data non è significativa in quanto coincide con la data di costituzione dell'Azienda USL di Imola.
- C) I dati contenuti nell' "estratto conto informativo" (da ora in poi ECI) sono più ampi di quelli contenuti nel REP. Infatti, nell'ECI sono rappresentati tutti i servizi utili a pensione, nonché tutte le correlate retribuzioni su cui l'Azienda ha versato i contributi. Al fine di fornire le indicazioni necessarie per procedere al controllo dell'ECI, è utile sapere quanto segue:
- 1c I servizi utili a pensione vanno verificati con esattezza per tutto l'arco della vita lavorativa in quanto determinano la data in cui è possibile cessare dal servizio avendo maturato il diritto a percepire la pensione. A tal fine, per la verifica dei servizi prestati anche anteriormente al 1 gennaio 1999, è possibile consultare la pagina "servizi" all'interno del portale dipendenti, nella quale, entro il 31 dicembre 2014, sarà messo a disposizione lo specifico riepilogo.
 - 2c Di seguito viene fornita l'informazione relativa al periodo di riferimento utile per il calcolo della pensione: ciò per evitare sia al dipendente che all'Azienda di perdere tempo in ricerche d'archivio che non hanno nessuna valenza pratica ai fini della misura della pensione.
 - ✓ Calcolo con il **sistema retributivo** (hanno diritto a tale calcolo tutti i dipendenti che hanno maturato 18 anni di servizio utile entro il 31 dicembre 1995 e non hanno successivamente optato per il calcolo con il sistema contributivo); **il periodo temporale utile per il calcolo della pensione è costituito dai 10 anni antecedenti la data di cessazione.**
 - ✓ Calcolo con il **sistema retributivo misto** (hanno diritto a tale calcolo tutti i dipendenti che non hanno maturato 18 anni di servizio utile entro il 31

dicembre 1995 e non hanno successivamente optato per il calcolo con il sistema contributivo): **il periodo temporale utile per il calcolo della pensione è costituito dal periodo intercorrente tra il 1 gennaio 1993 e la data di cessazione.**

- ✓ Calcolo con il **sistema contributivo** (riservato a coloro che hanno iniziato la loro vita lavorativa dopo il 1 gennaio 1996); **il periodo temporale utile per il calcolo della pensione è costituito dal periodo intercorrente tra il 1 gennaio 1996 e la data di cessazione.**

3c Per la verifica dei servizi e delle retribuzioni successive al 30 settembre 2012 il dipendente può far riferimento ai seguenti documenti già a disposizione nel portale dipendenti:

- ✓ le 3 buste paga relative ai mesi di ottobre, novembre e dicembre 2012;
- ✓ i CUD che dal 2013 in avanti costituiscono e costituiranno l'unico documento che il dipendente può/potrà utilizzare per la verifica dell'ECI.

I suddetti documenti (REP, buste paga 2012, CUD) saranno disponibili nel portale per un periodo di tempo limitato. Sarà comunque nostra cura avvisare i dipendenti dell'approssimarsi delle scadenze relative ai tempi di "messa a disposizione".

Di seguito si riassume l'arco temporale di "messa a disposizione" nella intranet aziendale dei documenti sopra menzionati:

- il REP (servizi e retribuzioni dal 1 gennaio 1999 al 30 settembre 2012) resterà a disposizione fino a giugno 2015;
- le 3 buste paga relative ai mesi di ottobre, novembre e dicembre 2012 resteranno a disposizione fino a giugno 2015;
- i CUD 2012 e 2013 resteranno a disposizione fino a febbraio 2015.

Oggetto: segnalazione di omissioni nel REP

Io sottoscritto,
(cognome) (nome)

matricola:,

segnalo che nel REP non risultano rappresentate le seguenti informazioni:

dal	al	Dati omessi	
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione
		<input type="checkbox"/> servizio e retribuzione	<input type="checkbox"/> retribuzione

Allego copia di documento di identità in corso di validità (1).

Data

Firma

.....

(1) Il documento non è necessario nel caso in cui il modulo venga inviato tramite pec registrata a proprio nome.