

FONDO SCUOLA ESPERO

INTERPRETAZIONE DELLE NORME STATUTARIE

&

Adempimenti amministrativi

Premessa

Il presente testo si rivolge ai soggetti coinvolti nei processi amministrativo-gestionali facenti capo ad ESPERO, MIUR, scuole, MEF, direzioni provinciali dei servizi vari del Tesoro, INPDAP e sue sedi provinciali.

Il suo scopo è quello di fornire uno strumento di consultazione e interpretazione che affianchi l'operatore nell'applicazione delle disposizioni statutarie a fronte delle molte possibili situazioni che l'articolata strutturazione delle posizioni di stato del personale del comparto scuola può determinare.

Esso pertanto è concepito e va utilizzato come uno strumento flessibile a formazione progressiva, nel quale, via via che emergeranno fattispecie che non trovano diretta soluzione nelle norme statutarie saranno riportate le soluzioni operative, necessarie ad operare nelle singole fattispecie.

INDICE

	Pag.
SEZ.1 INTERPRETAZIONE DI NORME STATUTARIE	4
SEZ.2 ITER PROCEDURALI RIFERITI ALLE DIVERSE CATEGORIE DI RAPPORTO DI LAVORO	10
SEZ.3 MODULISTICA	28

SEZIONE 1 INTERPRETAZIONE DI NORME STATUTARIE

1. Termine di decorrenza dell'associazione ad Espero

1.1 A norma dell'art. 7 dello Statuto, l'associazione ad Espero decorre dalla data della sottoscrizione del modulo di adesione. Le disposizioni in materia di iscrizione ad Espero prescrivono, a tutela della volontà degli iscritti e a garanzia della sussistenza in capo al lavoratore dei requisiti per l'iscrizione, la presenza sul modulo stesso dei requisiti formali di data e firma da parte del lavoratore e di data, firma e timbro da parte del datore di lavoro. Ne discende, quindi, che l'iscrizione deve intendersi perfezionata in presenza di detti requisiti. Pertanto diritti ed obblighi del Fondo nei confronti dell'iscritto e viceversa, tranne per quanto riguarda la decorrenza della contribuzione di cui si tratta nel successivo paragrafo 3, si determinano, dalla data di sottoscrizione da parte del datore di lavoro.

2 Cause di irricevibilità del modulo di iscrizione

2.1 Nell'ipotesi in cui il modulo di iscrizione manchi della firma del lavoratore esso è irricevibile e l'iscrizione ad Espero non avviene. Espero comunica alla scuola, tramite il modulo Ae le motivazioni dell'irricevibilità affinché la scuola stessa ne informi il lavoratore al fine della ricompilazione del modulo stesso. Diritti ed obblighi del Fondo nei confronti dell'iscritto e viceversa si determinano dal momento della sottoscrizione del nuovo modulo di adesione.

2.2 Nell'ipotesi in cui il modulo di iscrizione manchi della data, del timbro o della firma da parte del datore di lavoro esso è parimenti irricevibile, l'iscrizione ad Espero non avviene e Espero provvede come previsto al punto precedente.

3. Termine di decorrenza della contribuzione

3.1 La contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro è dovuta dal primo giorno del mese successivo ai due mesi calcolati dalla data in cui il datore di lavoro ha apposto la data, la propria firma e il timbro sul modulo di iscrizione.

3.2 Per la determinazione del mese si fa riferimento a quanto chiarito nel successivo paragrafo 5.

4. Mancata opzione per il passaggio al regime di TFR

Nell'ipotesi che il lavoratore a tempo indeterminato, compresi gli insegnanti di religione cattolica a tempo determinato, in servizio alla data del 31.12.2000, abbia erroneamente omissso di sottoscrivere l'opzione per il passaggio da TFS a TFR, l'irregolarità verrà segnalata da INPDAP all'istituzione scolastica di servizio dell'interessato, la quale lo inviterà l'interessato ad effettuare tale opzione mediante la sottoscrizione di tre

copie in originale dell'apposita dichiarazione conforme all'allegato Ei. La scuola provvederà quindi ad inviare, con apposita lettera di trasmissione, un originale dell'anzidetta opzione ad Espero, ad INPDAP (sede territoriale competente) e al MEF (DPSV territorialmente competente).

5. Iscrizione del personale con rapporto di impiego a tempo determinato

5.1 Con riferimento all'art. - 7 comma 3 – prima parte - dello Statuto, *“Il dipendente assunto con contratto a tempo determinato di cui all'art. 5, comma 1, lettera c, potrà iscriversi a condizione che la sottoscrizione avvenga almeno 3 mesi prima dalla scadenza del contratto”*, ai fini della determinazione del periodo temporale in parola, si chiarisce quanto segue:

- a) qualora il rapporto di lavoro contempri solo mesi interi (ad es. 1° febbraio -30 aprile), i mesi di 28, 29 o 31 giorni si considerano mese intero ai fini della determinazione del periodo trimestrale di cui sopra;
- b) qualora invece il rapporto di lavoro non contempri mesi interi (ad es. 15 gennaio - 14 aprile), per la determinazione del periodo trimestrale si fa riferimento ai giorni di durata del rapporto lavorativo, considerando mese un periodo di 30 giorni;

5.2 La locuzione *“...a condizione che la sottoscrizione avvenga almeno 3 mesi prima dalla scadenza del contratto”* va interpretata quindi nel senso che nel caso di un contratto di lavoro di tre mesi esatti (90 giorni ovvero tre mesi naturali di calendario) l'interessato deve effettuare l'iscrizione ad Espero fin dal primo giorno di lavoro.

6. Decorrenza della contribuzione a carico del personale con rapporto di impiego a tempo determinato

Con riferimento all'art. 7 – comma 3 – seconda parte – dello Statuto, *“in tal caso la contribuzione e gli accantonamenti figurativi sono dovuti ed attribuiti con riferimento all'intero periodo di servizio prestato”*, si chiarisce che la contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro decorre dalla prima retribuzione spettante all'interessato in funzione del rapporto di lavoro nel corso del quale è avvenuta l'iscrizione.

7. Decorrenza della contribuzione a carico del personale con rapporto di impiego a tempo determinato nell'anno di avvio del Fondo Scuola Espero

Per il personale in questione in servizio nell'anno scolastico 2004-2005, iscritti nel corso di detto anno scolastico, la contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro decorre dalla prima retribuzione spettante all'interessato a far tempo dal 1 gennaio 2005. Ciò in quanto la Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione, con lettera n. 1046 del 3 marzo 2005 ha fissato da tale data l' inizio dell'operatività del Fondo.

8 Iscrizione del personale insegnante di religione cattolica a tempo determinato

La particolare tipologia del rapporto di lavoro proprio di tale personale fa sì che gli interessati possano incontrare difficoltà nell'individuazione delle sezioni del modulo da riempire per descrivere la propria posizione lavorativa.

Tale personale può trovarsi infatti in una delle tre seguenti situazioni:

- a) aver iniziato il rapporto di lavoro precedentemente al 1°.01.01 e averlo proseguito senza soluzione di continuità fino all'adesione ad Espero. In tal caso l'interessato è in regime di TFS (trattamento di fine servizio) e ha l'**obbligo di optare per il TFR** (trattamento di fine rapporto), sottoscrivendo l'apposita dichiarazione di opzione – Allegato A - contenuta a pagina 4 del modulo di adesione;
- b) aver iniziato il rapporto di lavoro successivamente al 31.12.2000. In tal caso avendo l'interessato già diritto al trattamento TFR, **non deve optare**;
- c) aver iniziato il rapporto prima del 1°.01.01 averlo poi interrotto e successivamente ripreso dopo tale data. Anche in tali casi l'interessato **non deve optare** perchè il regime di TFR.

Si chiarisce quindi che nel riquadro "**POSIZIONE DI STATO**" gli interessati devono:

- barrare la casella corrispondente alla fattispecie lavorativa "tempo determinato non inferiore a 3 mesi"; e quella "docente/educatore";

POSIZIONE DI STATO:			
di ruolo <input type="checkbox"/>	fuori ruolo <input type="checkbox"/>	tempo determinato non inferiore a 3 mesi <input checked="" type="checkbox"/>	
qualifica: dirigente scolastico <input type="checkbox"/>	docente/educatore <input checked="" type="checkbox"/>	ATA <input type="checkbox"/>	

- indicare la Direzione Provinciale che li retribuisce;
- indicare il numero di partita di spesa sulla quale vengono retribuiti;
- non barrare alcuna delle caselle relative alle 4 posizioni di stato successivamente descritte nel riquadro in quanto nessuna di esse si attaglia alla loro posizione lavorativa;

Assunto/a con **contratto a tempo indeterminato (anche part-time)** presso la pubblica amministrazione **prima del 1.01.01**, (qualora si rientri in tale ipotesi occorre prendere visione e sottoscrivere l'**allegato A**, denominato OPZIONE PER IL TFR)

Assunto/a con **contratto a tempo indeterminato (anche part-time)** presso la pubblica amministrazione **dopo il 31.12.00**

Assunto/a presso la pubblica amministrazione con **contratto a tempo determinato, in corso o successivo al 30.5.00, di durata non inferiore a 3 mesi continui.**

NON UTILIZZARE QUESTE OPZIONI

Lavoratore facente parte delle categorie di cui all'art. 5, comma 2 lett. b) dello Statuto (dipendente delle **Organizzazioni sindacali** firmatarie dell' accordo istitutivo del Fondo ovvero dei contratti collettivi nazionali di lavoro di cui alla lettera precedente, compresi i dipendenti in aspettativa sindacale ai sensi dell'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, operanti presso le predette Organizzazioni firmatarie, alle quali competeranno i correlativi oneri contrattuali, sulla base delle specifiche disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro con le suddette Organizzazioni). Per tali lavoratori l'accantonamento del TFR non è contabilizzato dall' INPDAP ma dovrà essere versato da questi enti mensilmente al fondo.

- utilizzare lo spazio relativo alla “Data di attuale inizio del rapporto di lavoro”, come segue:

Informazioni Aggiuntive:											
Data primo rapporto di lavoro in Pubblica Amministrazione:			Giorno			Mese			Anno		
Data inizio attuale rapporto di lavoro:			Giorno			Mese			Anno		
Già aderente a Fondo Pensione Complementare: SÌ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			Indicare nome Fondo								

- se l'interessato è in regime di TFS, indica la data di inizio del primo rapporto di lavoro come insegnante di religione. Tale data sarà necessariamente antecedente al 1°.01.01;
- se l'interessato è in regime di TFR, indica la data del rapporto di lavoro iniziato nell'anno scolastico in cui avviene l'iscrizione ad Espero
- utilizzare, per delegare il proprio datore di lavoro all'effettuazione delle ritenute e per la scelta dell'eventuale contributo aggiuntivo - sezione A del modulo di adesione relativa alla “CONTRIBUZIONE AL FONDO” - i seguenti riquadri:
 - I. il riquadro riferito al personale “Assunto/a con contratto a tempo indeterminato (anche part-time) presso la pubblica amministrazione prima del 1.01.01, per il personale di cui alla precedente lettera a)

A) Contribuzione a carico del lavoratore

- **Assunto/a con contratto a tempo indeterminato (anche part-time) presso la pubblica amministrazione prima del 1.01.01**
Ricevuta la scheda informativa e lo Statuto e dopo aver visionato la fonte istitutiva verso la seguente percentuale (dei seguenti elementi retributivi: posizione stipendiale, indennità integrativa speciale e tredicesima mensilità) quale contributo obbligatorio a mio carico: 1%.

Inoltre sono consapevole che, all'atto della adesione, sulla mia retribuzione verrà operata la trattenuta “una tantum” di euro 2,58 da versare ad ESPERO quale quota di iscrizione di mia competenza.

In aggiunta alla contribuzione obbligatoria scelgo di versare la seguente ulteriore aliquota di contribuzione a mio carico (consapevole che i contributi annui versati al Fondo sono deducibili entro limiti massimi previsti dalla disciplina vigente) :

1% 2%

Delego il mio datore di lavoro a prelevare dalla mia retribuzione il contributo obbligatorio a mio carico, l'eventuale contributo aggiuntivo a mio carico, la trattenuta un tantum di 2,58 Euro, nonché eventuali contributi arretrati

- II. il riquadro riferito al personale “Assunto/a con contratto a tempo indeterminato (anche part-time) presso la pubblica amministrazione dopo il 31.12.2000, per il personale di cui alle precedenti lettere b) e c).

- **Assunto/a con contratto a tempo indeterminato (anche part-time) presso la pubblica amministrazione dopo il 31.12.00**
Ricevuta la scheda informativa e lo Statuto e dopo aver visionato la fonte istitutiva verso la seguente percentuale (dei seguenti elementi retributivi: posizione stipendiale, indennità integrativa speciale e tredicesima mensilità) quale contributo obbligatorio a mio carico: 1%.

Inoltre sono consapevole che, all'atto della adesione, sulla mia retribuzione verrà operata la trattenuta “una tantum” di euro 2,58 da versare ad ESPERO quale quota di iscrizione di mia competenza.

In aggiunta alla contribuzione obbligatoria scelgo di versare la seguente ulteriore aliquota di contribuzione a mio carico (consapevole che i contributi annui versati al Fondo sono deducibili entro limiti massimi previsti dalla disciplina vigente) :

1% 2% 3% 4% 5% 6% 7% 8% 9% 10%

Delego il mio datore di lavoro a prelevare dalla mia retribuzione il contributo obbligatorio a mio carico, l'eventuale contributo aggiuntivo a mio carico, la trattenuta un tantum di 2,58 Euro, nonché eventuali contributi arretrati

La particolare posizione lavorativa del personale di cui trattasi che può dare adito ad errori materiali di compilazione del modulo di adesione da parte degli interessati rende necessario che la scuola presso la quale ciascun interessato presta servizio accompagni l'invio del modulo di adesione con una dichiarazione dalla quale risulti che l'interessato è un insegnante di religione e sia precisato se versi in regime di TFS ovvero in quello di TFR.

9. Decorrenza della contribuzione a carico del personale insegnante di religione cattolica a tempo determinato

La circostanza che il personale in questione può trovarsi in regime di TFS o di TFR a seconda della data di inizio del suo rapporto di lavoro determina che la disposizione di cui alla seconda parte del comma 3 dell'art. 7 dello Statuto, *“in tal caso la contribuzione e gli accantonamenti figurativi sono dovuti ed attribuiti con riferimento all'intero periodo di servizio prestato”*, (cfr. precedente punto 4.) non può che essere applicata tenendo in considerazione detta peculiarità che non si riscontra nelle altre categorie di personale a tempo determinato. Ne discende che la contribuzione e gli accantonamenti figurativi per la previdenza complementare di tale personale sono dovuti e attribuiti come segue:

- per il personale in servizio alla data del 31.12.2000 che quindi versa in regime di TFS, dal primo giorno del mese successivo ai due mesi calcolati dalla data in cui il datore di lavoro ha apposto la propria firma e il timbro sul modulo di iscrizione;
- per il personale il cui rapporto di impiego sia iniziato dal 1 gennaio 2001 e per quello che, pur avendo iniziato il proprio rapporto prima del 1°.01.01 l'abbia poi interrotto e quindi ripreso, con soluzione di continuità, dopo tale data, che versa, quindi in regime di TFR, a partire dalla data di inizio del rapporto di lavoro relativo all'anno scolastico in corso alla data di iscrizione ad Espero,

10. Sospensione volontaria della contribuzione

10.1 Con riferimento all'art. 28 – comma 1 *“In costanza dei requisiti di partecipazione al Fondo il lavoratore iscritto potrà sospendere unilateralmente la propria contribuzione, dandone comunicazione scritta all'istituto scolastico o amministrazione non oltre i due mesi precedenti il 30 novembre di ciascun anno, data entro la quale il datore di lavoro la trasmetterà al Fondo. Gli effetti della sospensione decorrono dal 1° Gennaio successivo. Dalla medesima data è contestualmente sospesa anche la contribuzione a carico del datore di lavoro.”*, si richiama l'attenzione delle istituzioni scolastiche sulla necessità che l'anzidetta richiesta di sospensione pervenga ad Espero, all'INPDAP e al MEF improrogabilmente entro il 30 di novembre pena il rigetto della domanda stessa.

10.2 Per effetto del comma 2 del medesimo art. 28: *“Con le stesse modalità è concessa la successiva riattivazione contributiva.”*, detta sospensione non può avere durata inferiore ad un anno solare.

10.3 Il diritto a richiedere la sospensione non può essere esercitato nei primi 5 anni di associazione ad Espero e può essere attivato una sola volta nel corso del rapporto associativo.

11 Mantenimento della propria posizione contributiva al cessare del rapporto di impiego

A norma dell'art. 29 dello Statuto, il lavoratore iscritto ad Espero che cessa dal rapporto di impiego e che non abbia presentato domanda di riscatto della posizione contributiva o domanda di trasferimento ad altro fondo pensione complementare conserva automaticamente la propria posizione contributiva presso Espero. Di conseguenza in presenza di un nuovo rapporto di lavoro nel comparto scuola viene ripristinata nei suoi confronti la contribuzione ad Espero.

SEZIONE 2 ITER PROCEDURALI RIFERITI ALLE DIVERSE CATEGORIE DI PERSONALE

La presente sezione contiene le informazioni necessarie all'effettuazione dei versamenti e quelle relative ai procedimenti amministrativi derivanti dai percorsi delle diverse copie del modulo di adesione ad Espero e ai flussi di dati contributivi ed economici che devono intercorrere tra i diversi soggetti coinvolti nel processo di gestione delle posizioni contributive degli iscritti.

Dati per l'effettuazione dei versamenti contributivi

Banca depositaria scelta da Espero: Monte dei Paschi di Siena SPA, via Rossellini, 16 – 20124 – Milano (MI)

Conto corrente n. 000010025111

Coordinate bancarie: CIN I – ABI 01030 – CAB 01696

Codice del Fondo Espero: 2145, da utilizzare da parte del sostituto d'imposta in sede di denuncia contributiva mensile all'INPDAP.

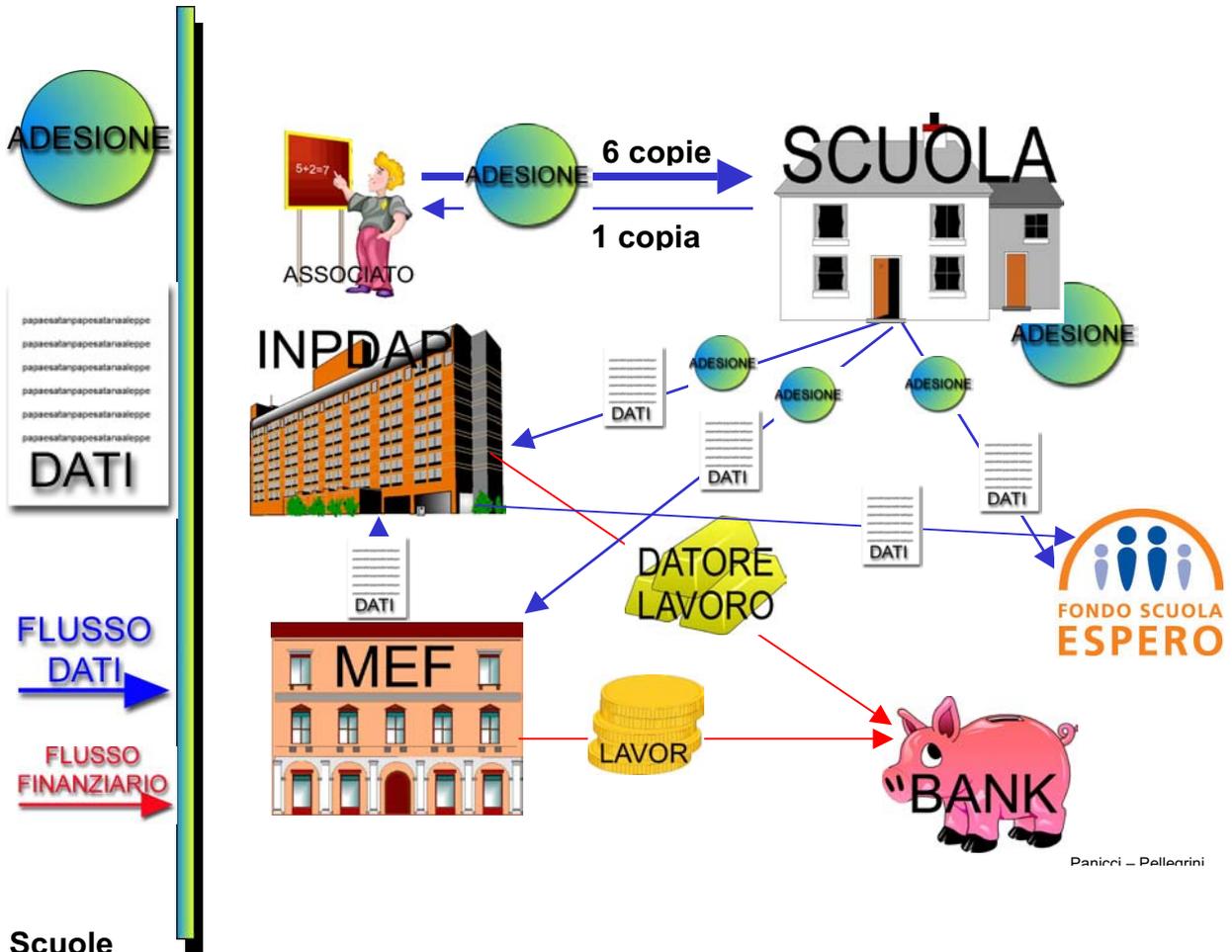
Per una migliore comprensione della materia illustrata nel seguito della presente sezione occorre mettere preliminarmente in evidenza che **MEF** rappresenta il sostituto d'imposta per tutto il personale retribuito dalle DPSV e, come tale, s'incarica di trattenere sulla retribuzione dell'interessato e di versare la o le quote contributive da questi scelte a proprio carico all'atto dell'associazione ad Espero e la quota una tantum di iscrizione di € 2,58; **l'Istituzione scolastica di servizio** riveste per il personale supplente breve da essa retribuito il medesimo ruolo di sostituto d'imposta e provvede per tale personale agli stessi adempimenti; **INPDAP** va considerato il soggetto che versa i contributi che la normativa vigente pone **a carico del datore di lavoro**. A tale ultimo riguardo è inoltre opportuno precisare subito che all'atto dell'associazione ad Espero **INPDAP** non versa la quota una tantum di iscrizione di € 2,58 a carico del datore di lavoro, in quanto, ai sensi della normativa vigente, ha già provveduto a versare al Fondo dette quote calcolandole globalmente sulla consistenza del personale appartenente al comparto scuola.

**Tipologie di rapporti di lavoro del personale della scuola
nel corso di uno stesso anno scolastico**

	Tipologia del servizio	Tempistica di costituzione del rapporto	Diagramma di flusso
Servizio a scuola	Servizio di ruolo	unica	A
	Servizio di ruolo con completamento in altra scuola	unica	A
	Supplenza annuale o TAD	unica	A
	Due supplenze annuali o TAD	Contemporanee o in sequenza	A2
	Supplenza annuale o TAD e supplenza breve	Contemporanee o in sequenza	A3
	Supplenza breve	Unica o in sequenza	A1
	Supplenze brevi	Plurime contemporanee	A1B
	Supplenza breve ex art. 40	Non iscrivibile	NO
	Servizio altrove	Servizio presso altra amm.ne o ente retribuito da DPSV	unica
Servizio presso altra amm.ne o ente non retribuito da DPSV		unica	B1 da sviluppare
Servizio all'estero alle dipendenze del MAE			C da sviluppare
Distacco sindacale ex Accordo Quadro del 7.8.98		unica	D da sviluppare

Diagramma di flusso A

Personale con rapporto d'impiego a tempo indeterminato o determinato, in servizio nelle istituzioni scolastiche, retribuito dalle DPSV,



Panicci - Pallentini

Scuole

Ricevuto il modulo di adesione ad Espero compilato in 6 copie e sottoscritto dall'interessato, l'istituzione scolastica presso la quale l'interessato stesso presta servizio, ovvero- nel caso di personale con completamento dell'orario presso altra scuola - la scuola presso la quale l'interessato presta il maggior numero di ore di servizio riceve il modulo di iscrizione e provvede a compilarne la parte riservata al datore di lavoro pubblico.

Dati riguardanti l'Amministrazione	
Denominazione amministrazione:	<input type="text"/>
Codice identificativo	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Sede legale:	<input type="text"/>
Città	Provincia
Via	Numero
	C.A.P.
Nr. Telefono	Nr. Fax
E-Mail	<input type="text"/>
Data	Timbro
Giorno	Mese
Anno	Il Dirigente / il Funzionario incaricato

Codice identificativo del SIMPI

Delle 6 copie ne rilascia una all'interessato, una la inserisce nel suo fascicolo personale ed invia le rimanenti 4 agli altri destinatari delle stesse (Fondo ESPERO, DPSV e sede provinciale o territoriale INPDAP competente). Ad Espero vanno inviate sia la copia per il Fondo che quella per il Service amministrativo. Il verificarsi di vicende del rapporto di lavoro che influiscono sulla contribuzione, come ad esempio la cessazione del rapporto stesso, viene portato a conoscenza del MEF e quindi dell'INPDAP e di Espero tramite in normale flusso informativo già in atto e quindi non richiede specifica comunicazione. Diversamente scelte personali dell'interessato quali ad esempio la richiesta di sospensione della contribuzione in presenza di una delle situazioni di cui all'art. 24 – comma 2 – dello Statuto, vanno rese note inviando ad Espero, INPDAP e MEF la relativa modulistica, compilata e sottoscritta dall'associato.

MEF

Le DPSV (Direzioni Provinciali dei Servizi Vari), provvedono alla registrazione dell'adesione, alla segnalazione delle ritenute e alla gestione delle variazioni di status degli iscritti che incidano sulla misura delle ritenute stesse.

Il SCSII (Servizio Centrale del Sistema Informativo Integrato) provvede al versamento del contributo una tantum di iscrizione di € 2,58 a carico del lavoratore, della quota mensile e dell'eventuale quota mensile aggiuntiva scelta dallo stesso a suo carico, alla banca depositaria scelta dal Fondo Espero.

Provvede, infine alla contabilizzazione delle quote a carico del datore di lavoro nonchè alla trasmissione dei flussi relativi alla denuncia mensile all'INPDAP dei versamenti effettuati.

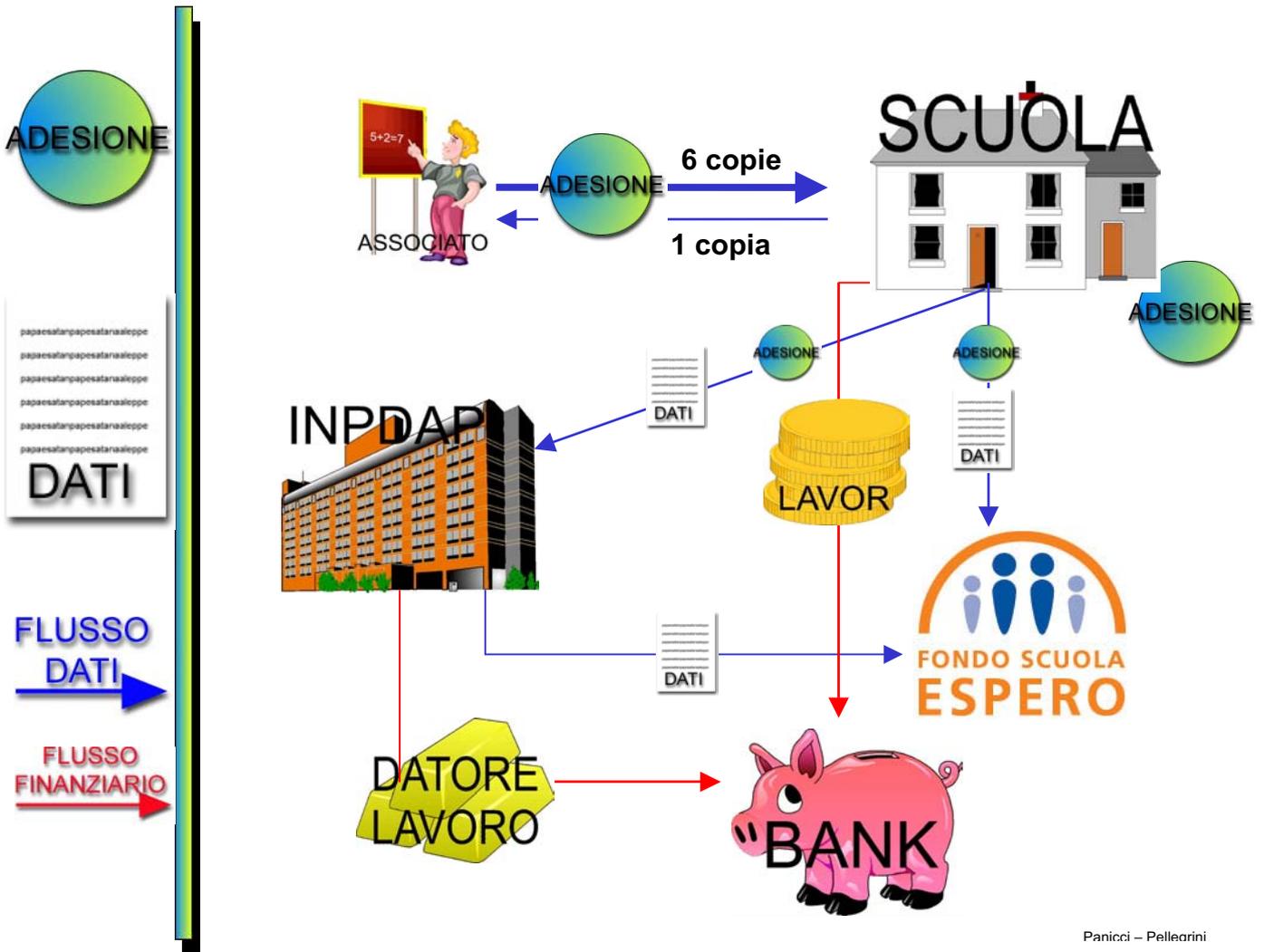
INPDAP

Provvede al versamento alla banca depositaria scelta dal Fondo Scuola Espero delle quote del datore di lavoro; all'accantonamento figurativo, alla rivalutazione e alla contabilizzazione delle quote di TFR; al conferimento ad ESPERO del montante derivante da tali accantonamenti.

**Diagramma di flusso
A1**

- I) Personale supplente retribuito dalla scuola con **un solo rapporto di lavoro**
- II) Personale supplente retribuito dalla scuola con **più rapporti di lavoro in sequenza** nell'anno

I) Personale supplente retribuito dalla scuola con un solo rapporto di lavoro



Panicci – Pellegrini

Scuole

Ricevuto il modulo di adesione ad Espero compilato in 6 copie e sottoscritto dall'interessato, l'istituzione scolastica presso la quale l'interessato stesso presta servizio provvede a compilare la parte del modulo riservata al datore di lavoro pubblico.

Delle 6 copie di cui è composto il modulo in questo caso ne vengono utilizzate solo 5, in quanto il MEF non è coinvolto nel procedimento. Una copia viene consegnata all'interessato, una inserita nel suo fascicolo personale; le rimanenti 3 vengono inviate agli altri destinatari (Fondo ESPERO e sede provinciale o

territoriale INPDAP competente). Ad Espero vanno inviate sia la copia per il Fondo che quella per il Service amministrativo.

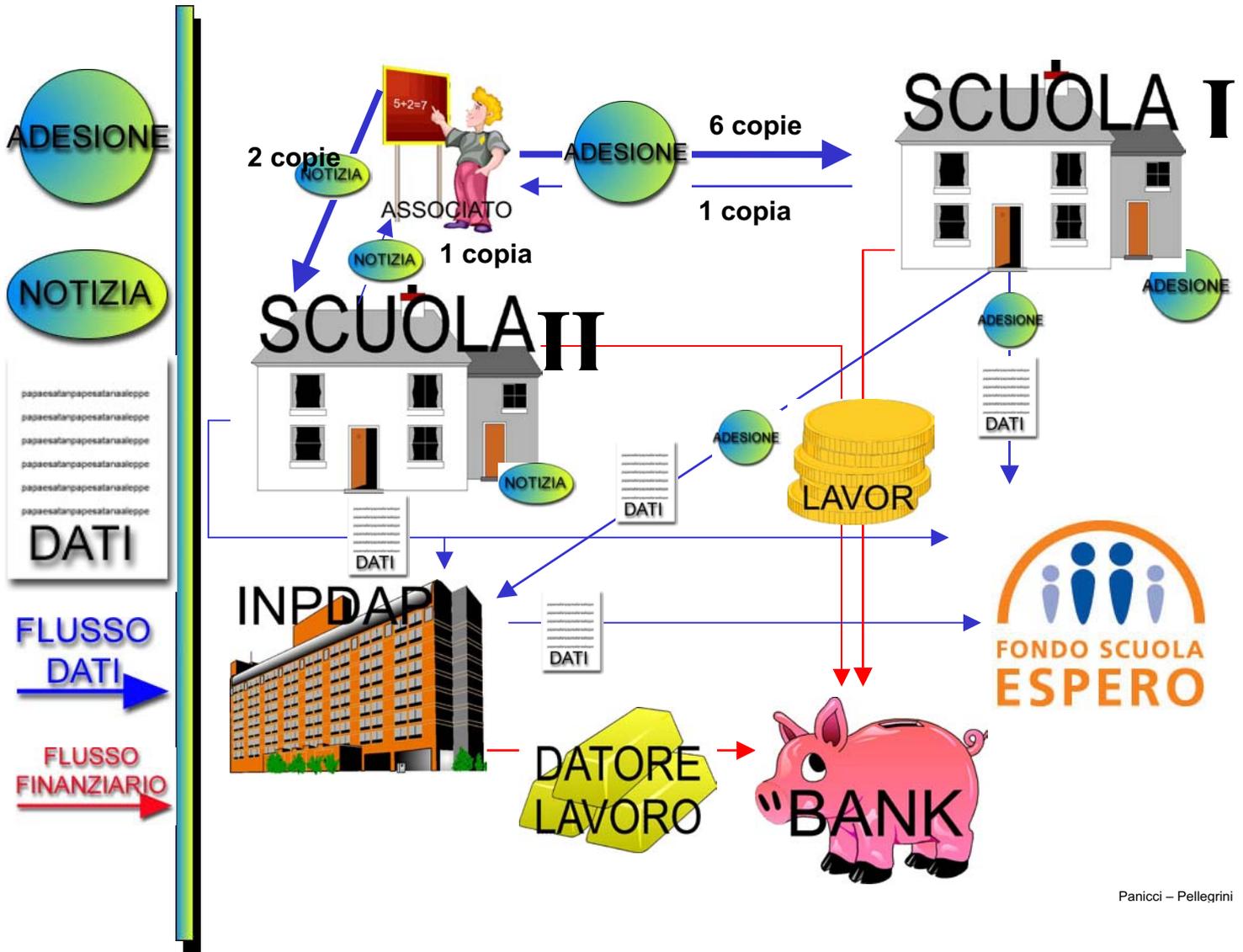
La scuola provvede, inoltre a fornire i dati contributivi all'INPDAP tramite la denuncia contributiva mensile che, ai sensi dell'art.44 della n.326/2003, ella è tenuta a presentare in qualità di sostituto di imposta dell'interessato. Provvede inoltre ad effettuare il versamento del contributo una tantum di iscrizione di € 2,58 a carico del lavoratore, della quota mensile e dell'eventuale quota mensile aggiuntiva scelta dall'interessato a proprio carico, alla banca depositaria scelta dal Fondo Scuola Espero.

Provvede, infine, a comunicare ad INPDAP ed Espero il verificarsi delle fattispecie che determinano situazioni di stato che determinino una variazione del contributo.

INPDAP

Provvede al versamento alla banca depositaria scelta dal Fondo Scuola Espero delle quote del datore di lavoro; all'accantonamento figurativo, alla rivalutazione e alla contabilizzazione delle quote di TFR; al conferimento ad ESPERO del montante derivante da tali accantonamenti.

II) Personale supplente retribuito dalla scuola con più rapporti di lavoro in sequenza nell'anno



Panicci – Pellegrini

La situazione è analoga a quella descritta nella fattispecie precedente, con la differenza che l'interessato dopo il primo periodo di supplenza breve, nel corso della quale si è iscritto ad Espero, accetta la nomina per una supplenza successiva.

In tale ipotesi le situazioni che si possono essere determinate all'atto della cessazione del precedente rapporto di lavoro sono le seguenti:

- l'interessato ha riscattato la propria posizione presso Espero;
- l'interessato, non avendo chiesto il riscatto, ha mantenuto la propria posizione contributiva.

Ciascuna delle due situazioni determina adempimenti differenti da parte dell'istituzione scolastica di attuale servizio dell'interessato.

Nell'ipotesi della **lettera a) avvenuto riscatto della propria posizione presso Espero**, l'interessato è cessato dall'iscrizione ad Espero. La nuova istituzione scolastica, pertanto, verificata l'intenzione dell'interessato di reinscrivere ad Espero, gli fa compilare un nuovo modulo di iscrizione e procede agli adempimenti già indicati nell'ipotesi precedente, compreso il versamento della quota una tantum di iscrizione di € 2,58.

Nell'ipotesi della **lettera b)**, poichè l'interessato ha **mantenuto la propria posizione contributiva**, ed è pertanto ancora iscritto ad Espero, la scuola fa compilare all'interessato la sola sezione 1 del modulo Ai (Comunicazione di avvenuta iscrizione ad Espero) - indicato come **NOTIZIA** nel diagramma - e acquisisce copia del modulo di iscrizione ad Espero direttamente dall'interessato o dalla precedente istituzione scolastica (che ha conservato l'originale per il datore di lavoro nel fascicolo dell'interessato), e compilato e inviato al Fondo Scuola Espero, e all'INPDAP il modulo Bs (Riattivazione della contribuzione), procede agli altri adempimenti già descritti nella fattispecie precedente, tranne che al versamento della quota una tantum di iscrizione di € 2,58.

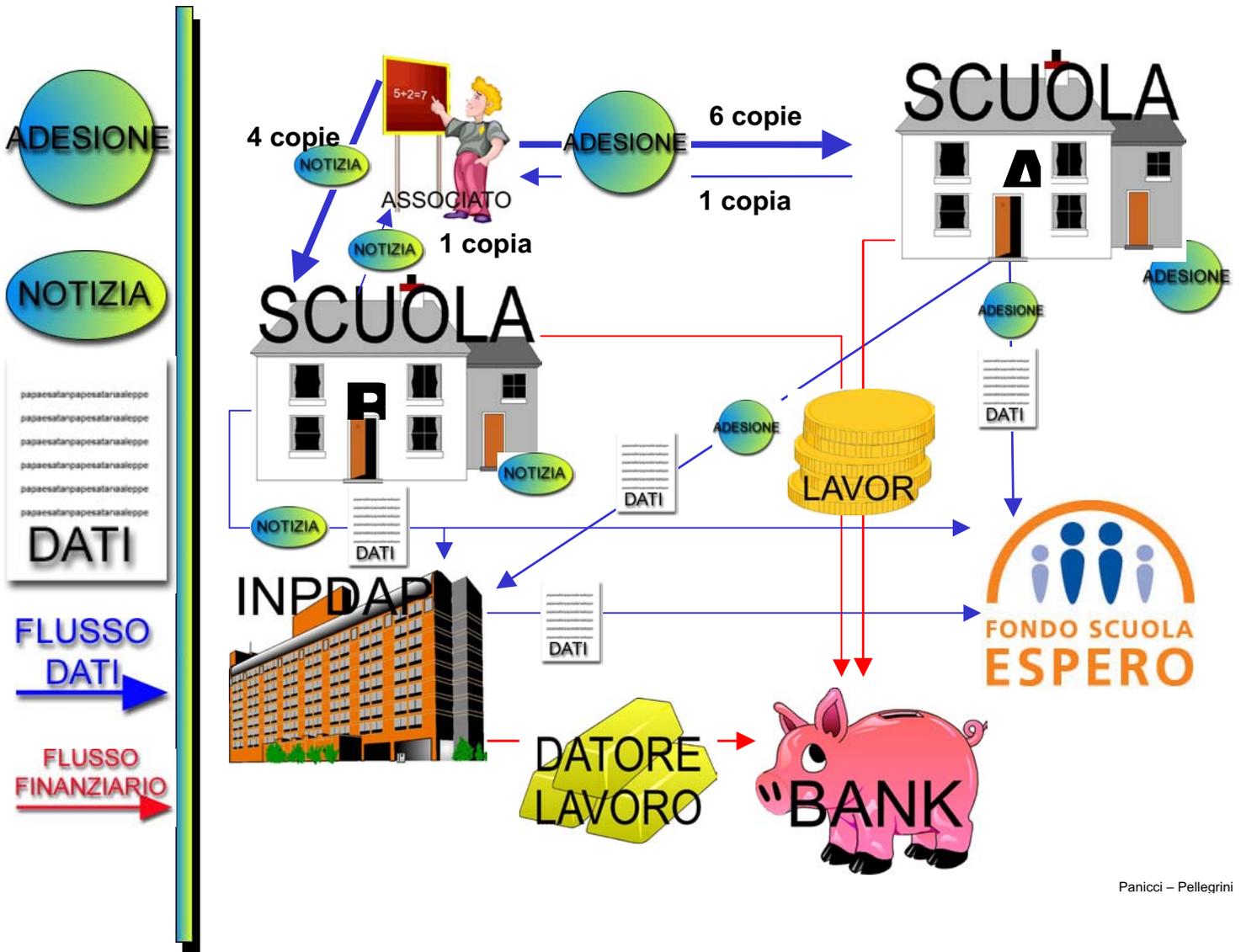
INPDAP

Nell'**ipotesi a) avvenuto riscatto della propria posizione presso Espero**, INPDAP, ricevuta dalla nuova scuola la copia del modulo di nuova iscrizione, provvede al versamento alla banca depositaria scelta dal Fondo Espero dei contributi del datore di lavoro; all'accantonamento figurativo, alla rivalutazione e alla contabilizzazione delle quote di TFR; al conferimento ad ESPERO del montante derivante da tali accantonamenti.

Nell'**ipotesi b), mantenimento della propria posizione contributiva**, ricevuta dalla nuova scuola la copia del modulo Bs, INPDAP procede a riattivare la contribuzione a carico del datore di lavoro e agli altri adempimenti già descritti nella fattispecie precedente.

Diagramma di flusso A1B

Personale supplente retribuito dalla scuola con **più rapporti di lavoro contemporanei** nell'anno



Panicci – Pellegrini

Siamo qui in presenza di personale con più rapporti di lavoro a tempo determinato contemporanei, uno dei quali deve necessariamente essere di durata almeno trimestrale perché sussista il requisito per aderire ad Espero. Per associarsi l'interessato deve presentare il modulo di iscrizione presso la scuola dove ha in atto il rapporto almeno trimestrale, in quanto è l'unica in grado di attestare, compilando la sezione riservata al datore di lavoro, la sussistenza del requisito di durata della supplenza.

Resta inteso che una volta avvenuta l'iscrizione qualsiasi altro periodo di supplenza determinerà il versamento dei contributi ad Espero a prescindere dalla sua durata.

SCUOLE

La scuola A presso la quale l'interessato ha presentato il modulo di adesione provvede agli adempimenti già descritti a proposito del personale supplente con un solo rapporto di lavoro che di seguito si sintetizzano e cioè:

- ricezione del modulo di adesione ad Espero compilato in 6 copie e sottoscritto dall'interessato;
- la compilazione della parte del modulo riservata al datore di lavoro pubblico;
- consegna all'interessato della sua copia del modulo;
- inserimento della copia del datore di lavoro nel suo fascicolo personale;
- invio agli altri destinatari (Fondo ESPERO, sede provinciale INPDAP competente per territorio) di 3 delle rimanenti 4 copie. Ad Espero vanno inviate sia la copia per il Fondo sia quella per il Service Amministrativo; la copia per il MEF non va ovviamente utilizzata)
- fornitura all'INPDAP tramite la denuncia mensile, prevista dell'art.44 della l. n.326/2003
versamento del contributo una tantum di iscrizione di € 2,58 a carico del lavoratore, della quota mensile e dell'eventuale quota mensile aggiuntiva scelta dall'interessato a proprio carico, alla banca depositaria scelta dal Fondo Scuola Espero
- comunicazione ad INPDAP ed Espero del verificarsi di situazioni di stato che determinino una variazione del contributo.

La scuola B presso la quale l'interessato ha in atto l'altro rapporto di lavoro, che può essere anche di durata inferiore a 3 mesi, deve invece comunicare ad INPDAP ed Espero l'avvenuta assunzione di altro rapporto di lavoro da parte dell'interessato, che determina l'effettuazione di un ulteriore versamento contributivo a carico dell'interessato stesso. A tal fine, quindi, trasmette loro il modello Ai (comunicazione di avvenuta iscrizione ad Espero) - indicato come  nel diagramma -, compilato e sottoscritto dall'interessato. Per conoscere le scelte effettuate dall'associato all'atto dell'iscrizione in termini di quote contributive a suo carico la scuola acquisisce anche, dall'interessato stesso ovvero dall'istituzione scolastica A (che ha conservato l'originale per il datore di lavoro nel fascicolo dell'interessato), copia del modulo di adesione. Provvede quindi, a:

- fornire all'INPDAP i dati contributivi tramite la denuncia mensile, prevista dell'art.44 della l. n.326/2003
versare la quota mensile e l'eventuale quota mensile aggiuntiva, scelta dal Fondo Scuola Espero
- comunicazione ad INPDAP, Espero del verificarsi di situazioni di stato che determinino una variazione del contributo.

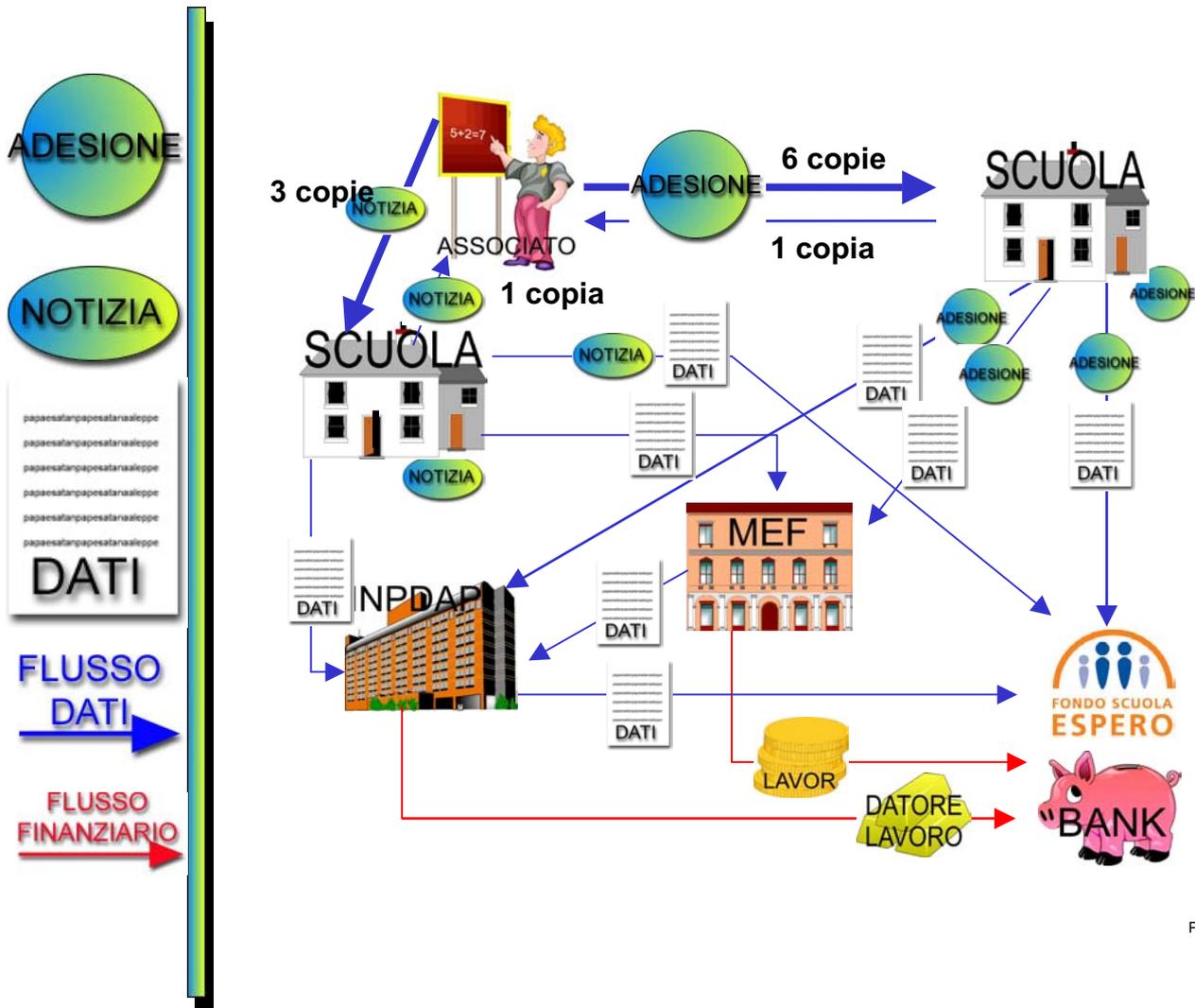
La scuola B non versa invece ovviamente il contributo una tantum di iscrizione di € 2,58 a carico del lavoratore, versamento al quale ha già provveduto la scuola A.

INPDAP

Provvede al versamento alla banca depositaria scelta dal Fondo Espero dei contributi del datore di lavoro; all'accantonamento figurativo, alla rivalutazione e alla contabilizzazione delle quote di TFR; al conferimento ad ESPERO del montante derivante da tali accantonamenti.

Diagramma di flusso A2

Personale con **più rapporti di supplenza annuale o fino al termine dell'attività didattica nell'anno**



Panicci – Pellecchini

La situazione è analoga a quella descritta con riferimento al diagramma A con l'aggiunta di un secondo rapporto di supplenza annuale o TAD (termine attività didattica)

SCUOLE

La scuola presso la quale l'interessato presenta il modulo di iscrizione compilato e sottoscritto – **scuola A** – svolge le medesime attività previste nel diagramma A per il personale con un solo rapporto di lavoro retribuito dalle DPSV e in servizio nelle scuole.

La scuola presso la quale l'interessato svolge il secondo rapporto di lavoro – **scuola B** – si limita invece a comunicare a Espero l'avvenuta assunzione di altro rapporto di lavoro da parte dell'interessato, che determinerà, quindi l'effettuazione di un ulteriore versamento contributivo. A tal fine trasmette al

Fondo il modello Ai (comunicazione di avvenuta iscrizione ad Espero), - indicato nel diagramma come  -compilato e sottoscritto dall'interessato.

Anche in questa fattispecie, come in quella descritta nel diagramma A , il verificarsi di vicende del rapporto di lavoro che influiscono sulla contribuzione, come ad esempio la cessazione del rapporto stesso, vengono portate a conoscenza del MEF e quindi dell'INPDAP e di Espero, dalla scuola A, tramite in normale flusso informativo già in atto. Diversamente scelte personali dell'interessato quali ad esempio la richiesta di sospensione della contribuzione in presenza di una delle situazioni di cui all'art. 24 – comma 2 – dello Statuto, vanno rese note, sempre dalla scuola A, inviando la relativa modulistica, compilata e sottoscritta dall'associato, al MEF all'INPDAP e ad Espero.

MEF

Le DPSV (Direzioni Provinciali dei Servizi Vari), provvedono alla registrazione dell'adesione, alla segnalazione delle ritenute e alla gestione delle variazioni di status degli iscritti che incidano sulla misura delle ritenute stesse.

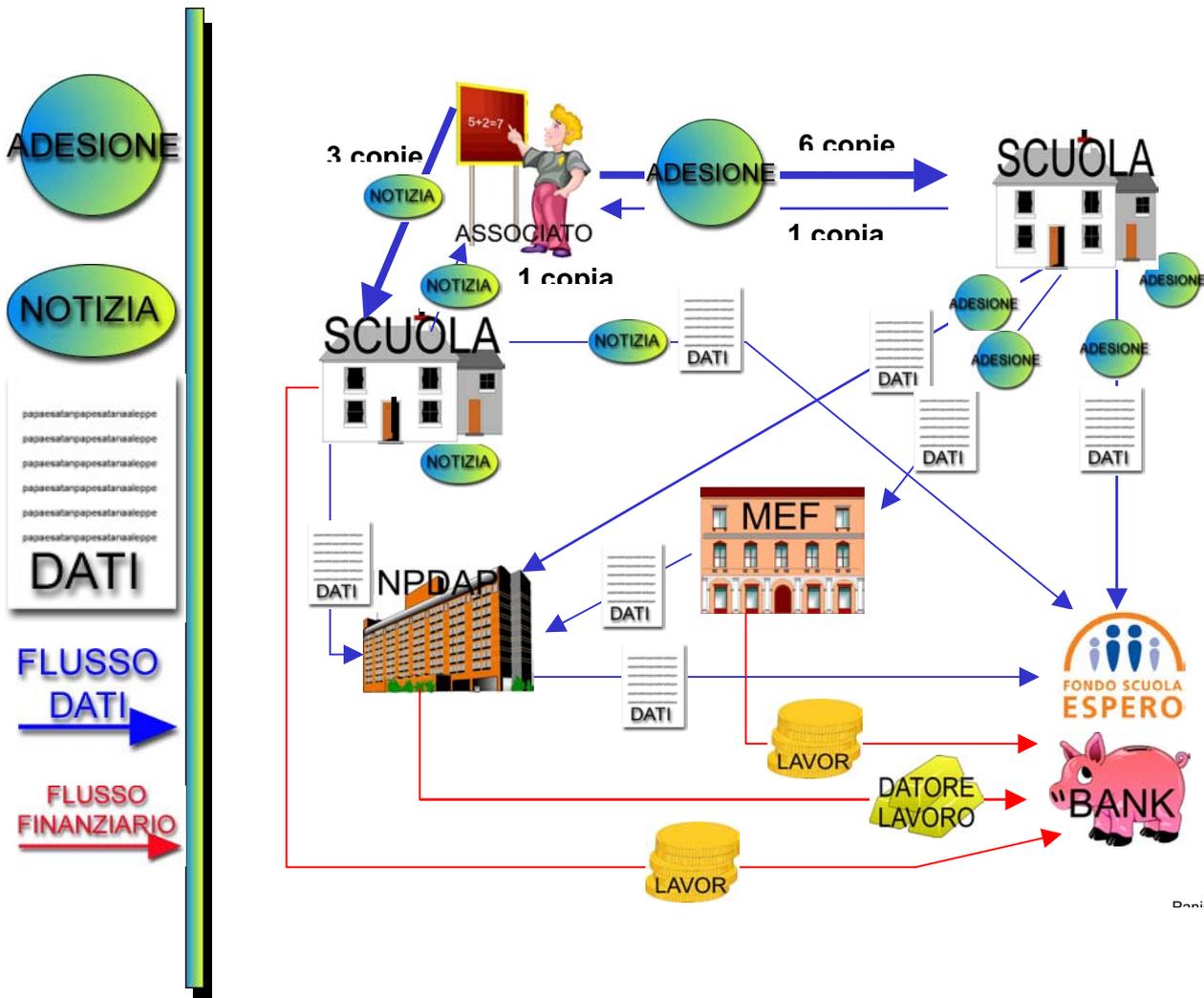
Il SCSII (Servizio Centrale del Sistema Informativo Integrato) provvede al versamento della quota mensile e dell'eventuale quota mensile aggiuntiva scelta dallo stesso a suo carico, alla banca depositaria – scelta dal Fondo Scuola Espero, nonché al versamento del contributo una tantum di iscrizione di € 2,58, pure a carico del lavoratore, Provvede, infine alla contabilizzazione di quella a carico del datore di lavoro nonché alla trasmissione dei flussi relativi alla denuncia mensile all'INPDAP dei versamenti effettuati.

INPDAP

Provvede al versamento alla banca scelta dal Fondo Scuola Espero dei contributi del datore di lavoro; all'accantonamento figurativo, alla rivalutazione e alla contabilizzazione delle quote di TFR; al conferimento ad ESPERO del montante derivante da tali accantonamenti.

Diagramma di flusso A3

Personale con rapporti di supplenza annuale o fino al termine dell'attività didattica e supplenza breve contemporanea o in sequenza nell'anno



Bonini Pallarini

Questa fattispecie costituisce un'ultima variazione sul tema delle possibili combinazioni delle situazioni lavorative che possono determinarsi nei confronti del personale con rapporto d'impiego a tempo determinato. Essa vede la contemporanea operatività di due scuole, delle quali una in qualità di sostituto d'imposta, del MEF che funge da sostituto d'imposta per l'altro rapporto di lavoro, dell'INPDAP e del Fondo Espero.

Il personale supplente annuale o TAD che accetti una nomina di supplenza breve e intenda iscriversi ad Espero deve consegnare il modulo di iscrizione presso la scuola dove svolge il rapporto principale – scuola A - e quindi comunicare alla scuola presso la quale ha la supplenza breve – scuola B – la circostanza della propria iscrizione ad Espero.

SCUOLE

La scuola presso la quale l'interessato presenta il modulo di iscrizione compilato e sottoscritto – **scuola A** – svolge le medesime attività previste nel diagramma A per il personale con un solo rapporto di lavoro retribuito dalle DPSV e in servizio nelle istituzioni scolastiche. Al resto delle procedure di gestione dei flussi contributivi e documentali connessi a questo rapporto d'impiego provvedono MEF e INPDAP.

Anche in questa fattispecie, il verificarsi di vicende del rapporto di lavoro che influiscono sulla contribuzione, come ad esempio la cessazione del rapporto stesso, vengono portate a conoscenza del MEF e quindi dell'INPDAP e di Espero, dalla scuola A, tramite in normale flusso informativo già in atto. Poiché tuttavia detto flusso informativo non raggiunge la scuola B il sopravvenire di una situazione che possa incidere anche sulla contribuzione derivante dal secondo rapporto di lavoro (si pensi ad esempio ad un provvedimento disciplinare di sospensione dallo stipendio) deve essere portata a conoscenza della scuola B, affinché quest'ultima possa provvedere per la parte contributiva di propria competenza. Scelte personali dell'interessato (quali ad esempio la richiesta di sospensione della contribuzione in presenza di una delle situazioni di cui all'art. 24 – comma 2 – dello Statuto) vanno rese note, sempre dalla scuola A, inviando la relativa modulistica, compilata e sottoscritta dall'associato, al MEF, all'INPDAP, ad Espero e alla scuola B.

La scuola presso la quale l'interessato svolge il secondo rapporto di lavoro – **scuola B** – comunica, invece ad Espero l'avvenuta assunzione di altro rapporto di lavoro da parte dell'interessato trasmettendo al Fondo il modello Ai (comunicazione di avvenuta iscrizione ad Espero), - indicato come  nel diagramma - compilato e sottoscritto dall'interessato. Al fine di conoscere le scelte effettuate dall'associato all'atto dell'iscrizione in termini di quote contributive a suo carico la scuola acquisisce inoltre dall'interessato stesso ovvero dall'istituzione scolastica A (che ha conservato l'originale per il datore di lavoro nel fascicolo dell'interessato), copia del modulo di adesione. Provvede, quindi, con riferimento al rapporto di lavoro instaurato presso di lei:

- a fornire all'INPDAP i dati contributivi tramite la denuncia contributiva mensile che, ai sensi dell'art.44 della n.326/2003, ella è tenuta a presentare in qualità di sostituto di imposta dell'interessato utilizzando il codice Espero già descritto.
- a versare la quota mensile e l'eventuale quota mensile aggiuntiva scelta dall'interessato a proprio carico alla banca depositaria - scelta dal Fondo Scuola Espero;
- a comunicare ad INPDAP, Espero il verificarsi delle fattispecie che determinano situazioni che, riguardando quel rapporto di lavoro, possano influire sulla regolarità della relativa contribuzione.

MEF

Le DPSV (Direzioni Provinciali dei Servizi Vari), provvedono alla registrazione dell'adesione, alla segnalazione delle ritenute e alla gestione delle variazioni di status degli iscritti che incidano sulla misura delle ritenute stesse.

Il SCSII (Servizio Centrale del Sistema Informativo Integrato) provvede al versamento della quota mensile e dell'eventuale quota mensile aggiuntiva scelta dallo

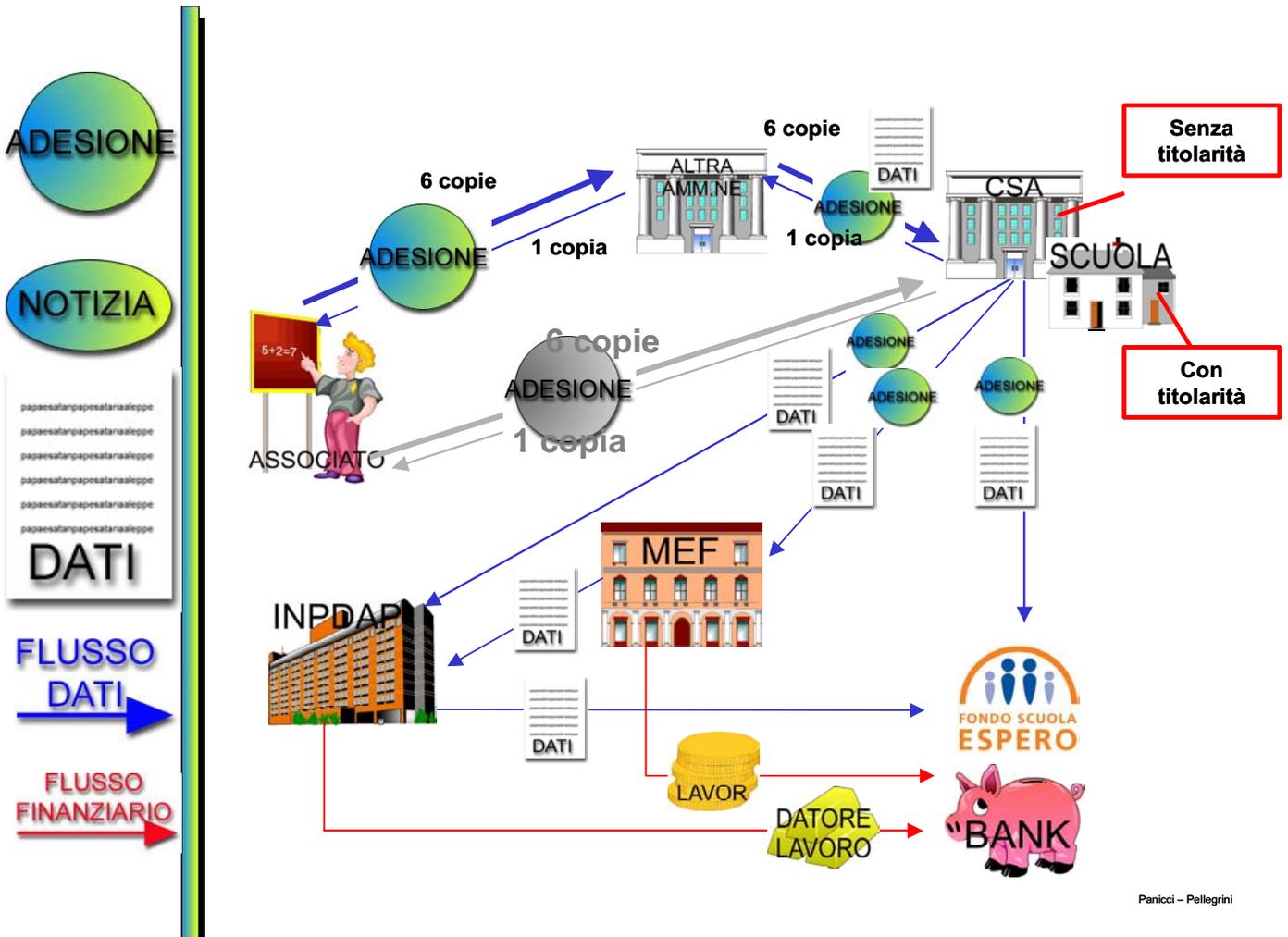
stesso a suo carico, alla banca depositaria – scelta dal Fondo Scuola Espero, relativamente al rapporto di supplenza annuale o TAD, nonché al versamento del contributo una tantum di iscrizione di € 2,58, pure a carico del lavoratore. Provvede, infine alla contabilizzazione della quota a carico del datore di lavoro derivante dalla supplenza annuale o TAD, nonché alla trasmissione dei flussi relativi alla denuncia mensile all'INPDAP dei versamenti effettuati.

INPDAP

Provvede al versamento alla banca scelta dal Fondo Scuola Espero dei contributi del datore di lavoro; all'accantonamento figurativo, alla rivalutazione e alla contabilizzazione delle quote di TFR; al conferimento ad ESPERO del montante derivante da tali accantonamenti relativamente ad entrambe i rapporti di lavoro.

Diagramma di flusso B

Personale di ruolo o fuori ruolo in servizio presso l'amministrazione scolastica o altre amministrazioni, retribuito dalle DPSV



Panicci – Pellegrini

La presente casistica riguarda il personale con rapporto di impiego a tempo indeterminato retribuito dalle DPSV, che, a vario titolo, non presta servizio presso un'istituzione scolastica bensì presso l'amministrazione centrale o periferica del MIUR o presso altre amministrazioni o enti pubblici. In base alla normativa vigente questo personale può aver mantenuto ovvero perso la titolarità presso la scuola. In tale secondo caso le funzioni svolte dalla scuola vengono traslate in capo al CSA che lo amministra. Altro elemento di novità che si determina rispetto alle fattispecie precedenti è l'ingresso nel processo di passaggio dei dati e dei documenti di un soggetto pubblico estraneo a quelli fin qui intervenuti, cioè l'amministrazione di attuale servizio dell'aderente. L'interessato che intenda iscriversi ad Espero può scegliere se utilizzare il tramite dell'amministrazione di servizio (ad es. nel caso che l'attuale sede di servizio sia a grande distanza dalla scuola di titolarità) ovvero di servirsi della scuola o del CSA, a seconda della propria posizione di stato.

AMM.NE DI ATTUALE SERVIZIO DELL'ISCRITTO

Interviene solo quale tramite con il CSA, nel caso in cui l'interessato abbia perso la sede di titolarità, ovvero con la scuola, nel caso la titolarità sussista. L'associato presenta, quindi il proprio modulo di iscrizione (6 copie) all'amministrazione di servizio, la quale, senza ulteriori adempimenti, provvede ad inviarlo integralmente al CSA ovvero alla scuola di titolarità dell'interessato. Cura inoltre l'invio agli stessi soggetti della documentazione e/o delle richieste che l'interessato presenterà nel corso del suo rapporto con il Fondo Espero.

SCUOLE/CSA

Provvedono agli adempimenti già descritti a carico delle scuole nelle procedure correlate al diagramma A, relativo al personale retribuito dalle DPSV, curando la restituzione all'interessato della copia del modulo di adesione a lui destinata, per il tramite dell'amministrazione di servizio dello stesso, qualora il modulo di iscrizione sia pervenuto per quel tramite, per scelta dell'interessato.

SEZIONE 3 MODULISTICA

La seguente sezione contiene i fac-simile dei moduli necessari alla gestione delle fattispecie

Id	Utilizzo da parte dell'iscritto ad Espero	Pag.
Ai	Comunicazione di avvenuta iscrizione ad Espero	29
Bi	Richiesta di Riscatto	30
Ci	Scelta della contribuzione aggiuntiva successivamente all'iscrizione	31
Di	Richiesta di sospensione della contribuzione per le posizioni di stato di cui all'art. 24 – comma 2 – dello Statuto	32
Ei	Opzione per il passaggio dal regime di TFS a quello di TFR	33
Id	Utilizzo da parte dell'istituzione scolastica	Pag.
As	Comunicazione della sospensione della contribuzione per sospensione del rapporto di lavoro	34
Bs	Riattivazione della contribuzione	35
Cs	Comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro	36
Id	Utilizzo da parte di Espero	Pag.
Ae	Comunicazione di irricevibilità del modulo di iscrizione	37



Modulo Bi | Richiesta di riscatto a norma dell'art. 29 dello Statuto

Il presente modulo va utilizzato da parte del personale il cui rapporto d'impiego sia concluso senza diritto all'erogazione della prestazione pensionistica (vecchiaia o anzianità) che intenda riscattare la propria posizione contributiva individuale (art. 29 – commi 1 e 2, lettera a) – dello Statuto)

Al Fondo Scuola Espero

Via Carcani, 61

00153 ROMA

Io sottoscritto/a:

.....
cognome nome

nato/a il
città provincia Stato

codice fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Già iscritto al Fondo Scuola Espero dal, essendo cessato dal proprio rapporto di lavoro senza aver maturato i requisiti previsti dall'art. 26 dello Statuto per avere diritto alla pensione complementare di vecchiaia ovvero a quella complementare di anzianità, con la presente
chiede

il riscatto della propria posizione individuale e la conseguente liquidazione di quanto da lui maturato fino al giorno di valorizzazione successivo a quello in cui codesto Fondo avrà acquisito notizia certa del verificarsi dell'anzidetta cessazione del rapporto di lavoro

e

che quanto dovutogli venga liquidato entro 6 mesi dalla data della presente richiesta secondo le modalità definite dal Consiglio di Amministrazione di codesto Fondo.

A tal fine comunica che quanto da lui maturato dovrà essergli versato come segue:

C/C bancario n.....a lui intestato presso la
(estremi dell'istituto di credito)

CABABI.....CIN.....

C/C postale n.....a lui intestato presso la
(estremi dell'ufficio postale)

altra modalità di pagamento.....

Dichiara di essere informato che la liquidazione di quanto dovutogli avverrà al netto delle spese e degli oneri derivanti dalla forma di versamento da lui scelta.

Data.....

firma.....

Modulo Di Richiesta di sospensione della contribuzione per le posizioni di stato previste dall'art. 24 – comma 2 – dello Statuto

Al Fondo Scuola Espero
Via Carcani, 61
00153 ROMA
All'INPDAP
Sede di.....
Alla DPSV del Tesoro
di.....

per il tramite dell'Istituto scolastico

Io sottoscritto/a:

.....
cognome nome

nato/a il
città provincia stato

codice fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

già iscritto al Fondo Scuola Espero

trovandosi nella seguente posizione di stato prevista dall'art. 24 comma 2 dello Statuto:

- malattia
- infortunio
- assenza obbligatoria o facoltativa retribuita per maternità

chiede la

sospensione della contribuzione

dal (gg)____(mm)____(aa)____ **al** (gg)____(mm)____(aa)____

Dichiara di essere a conoscenza del fatto che la sospensione della contribuzione troverà applicazione entro i tre mesi successivi alla data di trasmissione della presente da parte della scuola

Dichiara inoltre sotto la propria responsabilità di essere a conoscenza del fatto che a norma dell'art. 24 – comma 2 – dello Statuto che la posizione di stato di cui sopra deve permanere per almeno 3 mesi.

Data.....

firma.....

Modulo E1 | Opzione per il passaggio dal regime di TFS a quello di TFR

Il presente modulo va utilizzato solo in caso di omessa dichiarazione di opzione da parte del personale a tempo indeterminato ovvero insegnante di religione cattolica assunto a tempo determinato già in servizio alla data del 31 dicembre 2001

Dichiarazione per l'esercizio della opzione (di cui all'art. 59, comma 56, della legge n. 449/97, dell'art. 2, commi 2 e 3 dell'Accordo quadro nazionale in materia di TFR e Previdenza complementare per i dipendenti pubblici, dell'art. 1, comma 1, del DPCM del 20.12.99 e successive integrazioni) per il personale già in servizio presso la pubblica amministrazione al 31.12.00.

OPZIONE DAL TFS (TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO) AL TFR (TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO)

Io sottoscritto/a:

.....
cognome nome

nato/a il
città provincia stato

codice fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

RICEVUTA LA SCHEDA INFORMATIVA E LO STATUTO E DOPO AVER VISIONATO LA FONTE ISTITUTIVA, È CONSAPEVOLE CHE AI SENSI DELL'ART. 59, COMMA 56 DELLA L. 449/97 LA SOTTOSCRIZIONE DEL MODULO DI ADESIONE AL FONDO SCUOLA ESPERO COMPORTA L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI TFR E PERTANTO

OPTA

PER IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO IN SOSTITUZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO SPETTANTE AL PERSONALE DIPENDENTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN SERVIZIO AL 31.12.00

Firma

Modulo Bs Riattivazione della contribuzione

Il presente modulo va utilizzato nei casi di ripresa del servizio dopo un periodo di sospensione del rapporto di lavoro di cui all'art. 24 – comma 1 dello Statuto, al cessare di uno dei periodi di sospensione della contribuzione di cui all'art. 24 comma 2 dello Statuto ovvero allorquando venga in essere un nuovo rapporto di lavoro e l'interessato abbia mantenuto la propria posizione contributiva presso Espero

ISTITUTO SCOLASTICO

.....

Al Fondo Scuola Espero

Via Carcani, 61

00153

ROMA

All'INPDAP sede di.....

Si comunica che il/la sig/a.....

nato/ail

codice fiscale

iscritto al Fondo Scuola Espero, la cui contribuzione è stata sospesa per:

A	<input type="checkbox"/> sospensione del rapporto di lavoro nelle ipotesi di cui all'art.24 – comma 1 - (ad es.provvedimento disciplinare) <input type="checkbox"/> sospensione a domanda dell'interessato a norma dell'art. 24 – comma 2 - dello Statuto è cessato dall'anzidetta posizione dal
----------	--

B	<input type="checkbox"/> termine del precedente rapporto di lavoro con mantenimento della posizione contributiva ha sottoscritto un nuovo contratto di lavoro per il periodo dal _____ al _____
----------	--

Dalla stessa data, pertanto nei confronti dell'interessato viene riattivata la contribuzione dovuta al Fondo stesso

data.....

firma
(del responsabile del procedimento)

Modulo Cs Comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro

Il modulo va utilizzato per comunicare al Fondo Scuola Espero la data di cessazione del rapporto di lavoro del personale con rapporto di impiego a tempo determinato retribuito dalla scuola, anche al fine di fornire al Fondo la notizia certa della data del verificarsi della condizione che fa nascere in capo all'iscritto il diritto a chiedere il riscatto della propria posizione contributiva ovvero il suo trasferimento ad altro fondo pensione complementare.

ISTITUTO SCOLASTICO

.....

Al Fondo Scuola Espero

Via Carcani, 61

00153 ROMA

Si comunica che il/la sig/a.....

nato/ail

codice fiscale

iscritto al Fondo Scuola Espero, ha cessato il proprio rapporto di lavoro per scadenza contrattuale dal.....

data.....

firma

(del responsabile del procedimento)

Modulo Ae Comunicazione di irricevibilità del modulo di iscrizione

All'istituzione scolastica

.....

.....

Si comunica che l'iscrizione del/la sig/a

(cognome).....

(nome)

in servizio presso codesta istituzione scolastica è irricevibile per mancanza dei seguenti requisiti formali o sostanziali indispensabili per la sua validità e che pertanto l'interessato/a non è iscrivibile al Fondo Scuola Espero:

- mancanza della sottoscrizione da parte del lavoratore;
- mancanza della data di sottoscrizione da parte del datore di lavoro
- mancanza del timbro del datore di lavoro
- mancanza della sottoscrizione da parte del datore di lavoro

Per effettuare detta iscrizione l'interessato/a e codesta istituzione scolastica, nella sua qualità di datore di lavoro, dovranno compilare un nuovo modulo corredato di tutti gli elementi formali necessari.

- mancanza del requisito di tre mesi minimi intercorrenti tra la data di adesione e quella di cessazione del rapporto di lavoro di cui all'art. 7 – comma 3 - dello Statuto del Fondo Scuola Espero

L'interessato potrà presentare nuova domanda di iscrizione al Fondo Scuola Espero nel corso di un prossimo rapporto di lavoro di almeno tre mesi .

luogo ,.....

firma.....
del funzionario responsabile