MONITORAGGIO PRATICHE INEVASE AI FINI DELLA PENSIONE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE PROSPETTO – LEGENDA

- Nelle **colonne A, B, C,** distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve riportare il numero di domande di computo, riscatto e sistemazione contributiva dei periodi e servizi pre-ruolo, riscatto studi universitari e di ricostruzione di carriera, ai fini della pensione. Il dato, relativo al personale del Comparto Scuola e ai dirigenti scolastici, deve comprendere tutte le istanze in attesa di essere definite, comprese quelle che devono ancora essere restituite dagli Organi di Controllo, e quelle in attesa di risposta da parte dell'interessato.
- Nella **colonna D,** distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve riportare il numero di domande di riscatto dei periodi e servizi pre-ruolo, ai fini della buonuscita Enpas. Il dato, relativo al personale del Comparto Scuola e ai dirigenti scolastici, deve comprendere tutte le istanze in attesa di essere definite.
- Nella **colonna E**, distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve riportare il numero di domande di ricongiunzione dei periodi ex L. 29/79 e L. 45/90, ai fini della pensione. Il dato, relativo al personale del Comparto Scuola e ai dirigenti scolastici, deve comprendere tutte le istanze in attesa di essere definite, comprese quelle che devono ancora essere restituite dagli Organi di Controllo, e quelle in attesa di risposta da parte dell'interessato.
- Nella **colonna F**, distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve riportare il numero di pratiche di pensione in attesa di essere definite, per il personale del Comparto Scuola e per i dirigenti scolastici, cessati dal servizio entro il 1° settembre 2000.
- Nella tabella di cui alla **nota 1) della colonna F**, distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve indicare il numero di provvedimenti di pensione definitive da emettere, divise per anno di accensione del relativo trattamento provvisorio.
- Nelle **colonne G, H,** distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve riportare il numero di dipendenti, appartenenti rispettivamente alle Aree B e C, addetti all'espletamento delle pratiche di cui ai punti precedenti.
- Nella **colonna I**, distintamente per ogni provincia, l'Ufficio deve riportare il numero di dipendenti appartenente ai ruoli dell'Amministrazione di supporto alla fase di liquidazione di pertinenza dell'INPDAP.
- **Colonna L (Totale personale addetto):** Se il personale indicato nella colonna I <u>è già ricompreso</u> nel dato indicato nelle colonne G e H, esso <u>non va</u> riportato nel totale di cui alla colonna L. Viceversa, se il personale di cui alla colonna I <u>è diverso</u> da quello indicato nelle colonne G e H, esso <u>va riportato</u> nella colonna L (cioè, va sommato al personale delle colonne G e H).