

[Vai Inizio testo](#) [Vai Fine Testo](#) [Stampa](#)



Protocollo: 2012/0013 /017233INPS.HERMES.24 /10/2012.0017233

Tipo Messaggio
Standard

Classificazione
Liquidazione Pensioni
Destinatari
ALL

Mittente
0013 /D.C. Pensioni
Ufficio
Team Gestione banche dati e casellario
pensionati
Messaggio N. 017233 del 24/10/2012
09.26.01

[Inizio Pagina](#) [Vai Fine Testo](#)

Oggetto: **Salvaguardia ai sensi dell'articolo 24, comma 14, del decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 214 del 22 dicembre 2011, e s.m.i., e del decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 1 giugno 2012 (65.000).**

Testo

DIREZIONE CENTRALE
PENSIONI

DIREZIONE CENTRALE
SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI

AI DIRETTORI
REGIONALI

AI DIRETTORI

DELLE
STRUTTURE
TERRITORIALI

OGGETTO: Salvaguardia ai sensi dell'articolo 24, comma 14, del decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 214 del 22 dicembre 2011, e s.m.i., e del decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e

delle Finanze, del 1 giugno 2012 (65.000).

Con il messaggio n.13729 del 22 agosto 2012, sono state fornite le istruzioni in merito alla nuova funzione **MONITORAGGIO 65MILA** per la gestione delle posizioni interessate dall'applicazione della salvaguardia di cui all'art. 24, comma della 14 legge 214/2011.

Si segnala che nella pagina iniziale dell'applicativo è disponibile il manuale con le integrazioni contenute nel presente messaggio.

1. Colonna SECONDA CARATTERISTICA

Per consentire di segnalare il secondo titolo di accesso alla salvaguardia, è stata introdotta la colonna "**Seconda caratteristica**" (ulteriore tipologia di lavoratore) non obbligatoria e per il momento NON influente per il caricamento della domanda di certificazione in WebDom.

Conseguentemente l'analogia colonna già istituita è stata rinominata "**Prima Caratteristica**" (prima tipologia di lavoratore).

In tale campo può essere acquisito il secondo titolo per le posizioni per le quali si rilevi che il soggetto è nella condizione di poter usufruire della salvaguardia per due motivazioni.

Si fa presente che la seconda categoria non opera in maniera automatica ma deve essere utilizzata per memorizzare l'informazione di un titolo di accesso alla salvaguardia alternativo.

Se il soggetto, pur risultando potenziale beneficiario della prima caratteristica, non rientrerà nel limite numerico dei 65000, si ricorrerà alla trattazione della posizione del soggetto, qualora perfezioni i requisiti nella seconda categoria, in funzione della seconda caratteristica con le modalità che saranno in seguito illustrate.

2. Campo "Anno Decorrenza presunta"

In questo campo è indicato l'anno teorico di decorrenza della pensione individuata a livello centrale. L'informazione è fornita per consentire di pianificare e monitorare l'attività.

Si rammenta che è possibile accedere alla salvaguardia esclusivamente per gli

anni dal 2013 al 2019; pertanto si è provveduto ad inserire il controllo che l'anno decorrenza acquisito rientri nel range assegnato.

La validità dell'anno di decorrenza individuato verrà comunque verificata durante la trattazione da parte di FELPE.

Il campo è modificabile a condizione che:

- il conto risulti lavorato (valore campo = SI)
- l'esito non sia stato già confermato.

3. Inserimento di una nuova posizione per uno stesso soggetto

E' consentito **l'inserimento di una nuova posizione** per uno stesso soggetto (con esclusione dei titolari di Assegno Straordinario) **soltanto se la prima risulta già definita** con esito uguale a:

- Gestione erronea della posizione

Se la prima posizione risulta definita con esito uguale a:

- Non destinatario della Salvaguardia
- Requisiti già maturati al 31/12/2011
- Potenziale beneficiario

l'operatore dovrà prima variare l'esito in «Gestione erronea della posizione». La procedura provvederà in automatico anche alla chiusura della domanda WebDom eventualmente già inserita.

Soltanto dopo questo passaggio sarà possibile inserire una nuova posizione.

4. Soggetto monitorato con altra modalità

Nell'esito della verifica è stata inserita una quarta casistica: "**Soggetto monitorato con altra modalità.**"

Tale esito è selezionabile solo dalla Direzione Generale e si riferisce a soggetti titolari di assegno straordinario di sostegno al reddito con decorrenza successiva al 1° dicembre 2011.

5. Caricamento posizioni per titolari di assegno straordinario

L'inserimento per i titolari di assegno straordinario di sostegno al reddito è ammesso solo da parte della Direzione Generale.

Pertanto, nel caso in cui la sede selezioni una delle seguenti casistiche:

- titolare **Assegno Straordinario Automatica (ASA)**
- titolare **Assegno Straordinario Manuale (ASM)**
- titolare **Assegno straordinario comma 5 Automatica (A5A)**
- titolare **Assegno straordinario comma 5 Manuale (A5M)**

viene visualizzato il seguente messaggio di avvertenza:

ATTENZIONE: NON è possibile inserire i titolari di assegno straordinario. L'inserimento verrà effettuato direttamente dalla DC Pensioni alla quale dovrà essere inviata apposita richiesta corredata di tutti i dati necessari per la corretta valutazione della posizione.

La sede deve inoltrare apposita richiesta all'indirizzo mail salvaguardia65@inps.it indicando nell'oggetto del messaggio: **Richiesta inserimento titolare Assegno Straordinario.**

L'inserimento è previsto solo per i soggetti titolari di assegno straordinario con decorrenza fino a dicembre 2011.

I titolari di assegno straordinario con decorrenza da gennaio 2012 sono monitorati con altra modalità e saranno inseriti d'ufficio nell'applicativo per la successiva trattazione in FELPE.

6. Trattazione delle posizioni di soggetti tenuti alla presentazione della domanda alle DTL

Per la trattazione delle posizioni già presenti sull'applicativo, per le seguenti casistiche:

- Ø lavoratori con **Esonero in Corso Automatica (ECA)**
- Ø lavoratori con **Esonero in Corso Manuale (ECM)**
- Ø lavoratori in **Congedo per assistere figli con Disabilità Automatica (CDA)**
- Ø lavoratori in **Congedo per assistere figli con Disabilità Manuale (CDM)**
- Ø lavoratori cessati in base ad **Accordi Individuali/Collettivi Automatica (AIA)**
- Ø lavoratori cessati in base ad **Accordi Individuali/Collettivi Manuale (AIM)**

vengono visualizzati i seguenti messaggi di avvertenza:

- nuovo inserimento

ATTENZIONE: il nominativo può essere inserito solo in presenza della decisione di accoglimento dell'istanza di salvaguardia da parte della DTL. Si desidera continuare ?

- definizione

ATTENZIONE: le posizioni riguardanti accordi con le DTL possono essere definite solo in presenza della decisione di accoglimento da parte delle stesse.

In entrambi i casi, il salvataggio è possibile soltanto inserendo contestualmente anche gli estremi di riferimento del documento di accettazione (data del provvedimento – numero pratica - numero di protocollo INPS).

Si rammenta che qualora la gestione di questa particolare categoria di soggetti sia posta in carico di una sede polo (es. ex Ipost, ferrovie , ecc) devono essere trasferiti:

1. la posizione inserita nell'applicativo Monitoraggio 65Mila,
2. i relativi provvedimenti pervenuti dalla DTL.

Si precisa che i provvedimenti pervenuti dalla DTL, comunque vanno trasferiti presso la sede di competenza della posizione presente e rilevabile dal

Monitoraggio65mila.

Si riportano le istruzioni per il trasferimento della documentazione, da utilizzare ad esempio per i provvedimenti di accoglimento che provengono dalla DTL:

- se la documentazione è pervenuta a mezzo PEC, la struttura ricevente deve inoltrare la comunicazione ricevuta, utilizzando la casella di posta personale o la PEC, alla sede di competenza. In questo caso la segnatura, nel formato INPS.AOO.mm/gg/aaaa.nnnnnnnn, da indicare nell'applicativo Monitoraggio 65mila è quella del messaggio PEC originario;
- se la documentazione perviene in formato elettronico, la sede ricevente deve protocollare la documentazione e inoltrarla alla sede destinataria in allegato ad un messaggio di posta elettronica ordinaria o ad un messaggio PEC, specificando la segnatura rilasciata al momento della protocollazione. Anche in questo caso la segnatura, nel formato INPS.AOO.mm/gg/aaaa.nnnnnnnn, da indicare nell'applicativo Monitoraggio 65mila è quella rilasciata dalla sede che ha ricevuto la documentazione;
- se la documentazione perviene in formato cartaceo, la sede ricevente deve acquisire l'immagine dei documenti, provvedere alla protocollazione e successivamente trasferire la documentazione alla sede di competenza, tramite le funzionalità presenti del protocollo informatico/GDP2.

7. Statistiche Monitoraggio 65MILA.

E' stata inserita la funzione di generazione di report statistici, comprendenti:

- il numero totale delle domande definite con verifica "Potenziale beneficiario della Salvaguardia", suddivise per singola tipologia;
- le posizioni aggiunte dalle sedi, suddivise per singola tipologia ed esito della verifica;
- il numero totale delle domande suddivise per singolo esito della verifica;
- la suddivisione dei potenziali beneficiari della salvaguardia in riferimento all'anno della decorrenza presunta.

I report sono visualizzabili dalle sedi, per posizioni di loro competenza, e quelle

di tutta l'Italia per la Direzione Generale.

8. Visualizzazione in internet per il cittadino e per i patronati

L'applicazione Cassetto Previdenziale del Cittadino, accessibile ai soggetti in possesso di PIN e ai Patronati, è stata implementata con le informazioni utili alla consultazione della posizione ai fini della salvaguardia.

L'opzione è accessibile dal seguente percorso:

"Domande Presentate" - "Salvaguardia".

Nel caso di soggetto non registrato nell'applicativo Monitoraggio, vengono fornite le informazioni relative alle condizioni di accesso per ciascuna tipologia di lavoratori ammessi alla salvaguardia. Viene inoltre fornita la modulistica necessaria alla presentazione dell'istanza presso la Direzione Territoriale del Lavoro.

Per i soggetti già registrati vengono fornite le notizie relative all'esito della trattazione, oltre ad indicazioni più specifiche per la specifica tipologia di salvaguardia.

Il riquadro "Documentazione" è presente per tutte le casistiche esaminate e contiene i documenti scaricabili.

| | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| IL DIRETTORE CENTRALE | IL DIRETTORE CENTRALE |
| PENSIONI | SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI |
| Uselli | Blandamura |

↖ [Inizio Pagina](#) ↘ [Vai Inizio testo](#)