

PRINCIPALI ADEMPIMENTI PER L'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA**Attività delle singole scuole**

L'attività delle singole scuole, oltre che in una prima informazione agli interessati, consiste principalmente nella ricezione delle domande di adesione, redatte dagli interessati sugli appositi moduli che saranno messi a disposizione da parte del Fondo Espero, nella redazione e sottoscrizione della parte del modulo riservata al datore di lavoro nel loro invio al Fondo stesso, alle Dpsv del Tesoro e alle Sedi provinciali dell'Inpdap nonché nella tempestiva comunicazione agli stessi di tutti gli eventi che incidano sulla retribuzione spettante agli interessati e di tutte le manifestazioni di volontà del lavoratore riferibili al rapporto di previdenza complementare con Espero, come, ad esempio, la sospensione volontaria della contribuzione, la richiesta di attivazione della contribuzione aggiuntiva, ecc. In particolare, anche in relazione alle diverse posizioni di servizio nelle quali può trovarsi il personale scolastico, si individuano, di seguito, le casistiche più comuni di adempimenti che saranno richiesti in merito all'adesione del personale della scuola:

A) Per il personale dirigente, docente ed Ata con contratto a tempo indeterminato o determinato in servizio presso le istituzioni scolastiche

La ricezione dei moduli domanda di adesione avverrà a cura della scuola di titolarità per il personale di ruolo e di quella di servizio per il personale collocato fuori ruolo e per quello a tempo determinato con rapporto di impiego annuale o fino al termine dell'attività didattica. La scuola stessa provvederà a compilare la parte del modulo a lei riservata ed a rilasciarne una copia all'interessato, ad inserirne una nel suo fascicolo personale e ad inviare le rimanenti 3 agli altri destinatari delle stesse (Fondo Espero, Dpsv e Sede provinciale Inpdap competenti).

B) Personale a tempo determinato con rapporto continuativo non inferiore a tre mesi

Va premesso che anche questa categoria di personale può aderire al Fondo Espero. Com'è noto, però tale personale è retribuito direttamente dall'istituzione scolastica con la quale ha stabilito il proprio rapporto di impiego e poiché, per quanto concerne i docenti, lo stesso lavoratore può stipulare contemporaneamente rapporti di lavoro con più scuole, con retribuzioni separate, ne discende che nel caso in cui l'interessato al momento dell'adesione al Fondo presti servizio presso due o più scuole, lo stesso presenterà la domanda di adesione ad Espero solo ad una di esse. Per quanto concerne la procedura da seguire per la gestione delle domande e l'effettuazione e il versamento delle ritenute, si fa riserva di impartire ulteriori specifiche istruzioni tecniche.

C) Personale scolastico di ruolo che presti servizio presso gli Uffici centrali o periferici del Miur o di altre Amministrazioni dello Stato o enti pubblici

Per questa categoria di personale la ricezione delle domande di adesione può avvenire a cura della scuola di titolarità dell'interessato, che dopo aver compilato la sezione riservata al datore di lavoro e aver restituito una copia del modulo domanda all'interessato stesso, provvederà a trasmettere le rimanenti secondo quanto indicato alla precedente lettera A) ovvero a cura dell'Ufficio centrale o periferico di questa o di altra Amministrazione o ente pubblico presso cui l'interessato presta servizio. In tale seconda ipotesi l'Ufficio di servizio, provvederà a trasmettere le copie del modulo domanda alla scuola di titolarità dell'interessato, la quale, dopo aver compilato la sezione riservata al datore di lavoro, consegna una copia della domanda all'interessato, trattenutane una copia per il fascicolo personale dell'interessato stesso e procede a trasmettere le rimanenti 3 copie agli altri destinatari.

Attività e compiti degli Uffici scolastici regionali e dei Centri per i servizi amministrativi

D) Personale scolastico collocato fuori ruolo che presti servizio presso gli Uffici centrali o periferici del Miur o di altre Amministrazioni dello Stato o enti pubblici

La ricezione delle domande avviene a cura dell'Ufficio centrale o periferico del Miur o di altra Amministrazione o ente pubblico presso cui l'interessato presta servizio. L'Amministrazione di servizio, provvederà a trasmettere le copie del modulo di domanda al Csa competente in relazione all'ultima sede di titolarità dell'interessato. Il Csa dopo aver compilato la sezione riservata al datore di lavoro e aver consegnato una copia della domanda all'interessato, trattenutane una copia per il fascicolo personale dell'interessato medesimo, procederà a trasmettere le rimanenti 3 copie agli altri destinatari delle stesse.

E) Personale scolastico distaccato presso le organizzazioni sindacali del comparto Scuola

Il personale della scuola in distacco retribuito, a norma dell'Accordo Quadro del 7 agosto 1998, presso le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto Scuola può anch'esso aderire al Fondo Espero. La ricezione del modulo di adesione di tale personale avverrà a cura dell'organizzazione sindacale presso cui l'interessato presta servizio, la quale provvederà ad inviarla all'istituzione scolastica di titolarità per gli adempimenti conseguenti.