

Ricostruzione carriere e sistemazione situazione contributiva personale ai fini pensionistici

Descrizione

Ai fini del collocamento a riposo del personale dell'Ente, l'Ufficio Personale ricostruisce le carriere sulla base dei fascicoli personali di ogni singolo dipendente, verifica la situazione contributiva e certifica i dati sul portale Passweb che rappresenta il canale di colloquio privilegiato e bidirezionale fra l'INPS e le amministrazioni pubbliche datrici di lavoro.

Riferimenti normativi

D. Lgs. 165/2001;

D.L. n. 201/2011 convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214 (in SO n. 276, relativo alla G.U. 27/12/2011, n. 300);

D.L. n.4 del 28/01/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26 (in G.U. 29/03/2019, n. 75).

C.C.N.L. EE.LL. 06/07/1995;

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore IV SETTORE - Appalti e Contratti, Legale, Personale, CED, Servizi al cittadino
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: [Ufficio Personale](#)
- [Dirigente: Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte, procedimento avviato in seguito alla presentazione della domanda.

Modalità per presentare la domanda

Sia in caso di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età, che in caso di pensionamento anticipato, il dipendente presenta formali dimissioni mediante il protocollo dell'Ente.

Le dimissioni possono essere presentate nei seguenti modi:

- **Tramite Pec** al seguente indirizzo: comcarbonia@pec.comcarbonia.org.
- **A mano** presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Carbonia negli orari di apertura al pubblico.

Si consiglia di rivolgersi ai competenti uffici per ulteriori informazioni e chiarimenti.

Orari e recapiti sono indicati nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: [Dirigente Settore IV Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco](#)

Orari e recapiti sono indicati nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell’istruttoria e Ufficio del procedimento”.

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell’istruttoria e Ufficio del procedimento”.

Termine del procedimento

Data di decorrenza del diritto di collocamento a riposo maturato dal dipendente.

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell’Amministrazione o dichiarazione dell’interessato sostitutiva del provvedimento finale

- No

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

Ricorso al Giudice del Lavoro.

Link di accesso ai servizi on line

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta è gratuita

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

Nominativo del titolare del potere sostitutivo: [Segretaria Generale - dott.ssa Antonella Marcello.](#)

Modulistica per istanza di parte

- Domanda libera
- Atti e documenti da allegare alla domanda: (in caso di ricongiunzione o riscatto contributivo) ogni documento utile ai fini del completamento della pratica.

Data aggiornamento: 10/10/2022