

Dispensa dal servizio per inabilità permanente e assoluta

Materia: personale

Procedimento: Dispensa dal servizio per inabilità permanente e assoluta (Pensione per inabilità)

Normativa: Art. 2, comma 12, Legge n. 335/1995; D.Lgs. n. 165/2001; DPR n. 461/2001; Regolamenti e Circolari INPS vigenti

Unità Organizzativa competente: Ufficio Staff

Responsabile del procedimento: Direttore Comandante Enrico Maran – e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it – tel. 049/8056430

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran - e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it – tel. 049/8056430

Ufficio a cui poter chiedere informazioni: Ufficio Staff E-Mail: segreteria@consorziopadovaovest.it
Tel. 049.8056430 orari apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Termine conclusione: 60 giorni (il termine è sospeso dalla data di richiesta di visita medica collegiale fino alla ricezione del verbale definitivo emesso dalla Commissione Medica competente)

Modalità di avvio: Istanza di parte (su richiesta del dipendente interessato) o d'ufficio (su iniziativa dell'Ente al superamento del periodo di comporto)

Dia/Silenzio assenso/silenzio rifiuto: no/no/si

(il silenzio dell'amministrazione oltre i termini di legge equivale a diniego)

E-mail istituzionale a cui far pervenire le istanze: PEC consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net

Fasi del procedimento:

- Acquisizione dell'istanza del dipendente o attivazione d'ufficio della procedura per l'accertamento dello stato di salute;
- Predisposizione degli atti istruttori e formale richiesta di visita collegiale mirata alla Commissione Medica dell'INPS competente per territorio;
- Sospensione cautelare o gestione della posizione amministrativa del dipendente in attesa dello svolgimento della visita e del rilascio del verbale sanitario;
- Ricezione del verbale definitivo della Commissione Medica attestante l'inabilità permanente e assoluta (a proficuo lavoro o a qualsiasi attività lavorativa);
- Adozione della determinazione formale di dispensa dal servizio e risoluzione del rapporto di lavoro per motivi di salute;
- Coordinamento con la società di consulenza esterna incaricata del servizio paghe per il calcolo delle competenze finali e la trasmissione telematica dei modelli di cessazione e posizioni pensionistiche all'INPS (canale Nuova Passweb).

Atti e documenti da allegare: Modulo di domanda (se a istanza di parte); certificato medico del medico curante attestante lo stato di infermità; verbale originale emesso dalla Commissione Medica INPS; estratto conto contributivo aggiornato.

Accesso telematico: Opzionale per il dipendente. L'istanza iniziale può essere trasmessa alla PEC istituzionale dell'Ente o consegnata a mano. Lo scambio di atti con l'INPS e con lo studio paghe avviene esclusivamente tramite i canali telematici interni dedicati.

Costi e modalità di pagamento: Il procedimento è interamente gratuito.

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia: Segretario pro tempore Tel. 049/8056430 e-mail: segreteria@consorziopadovaovest.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: istanza presentata via PEC: consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro).