



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Dipartimento per i Servizi Tecnici e di Supporto
Servizio IV

“Trattamento Previdenziale e di Fine Rapporto del Personale”

Pos. 329.5 **Prot. n. 1910076**
318.1

Allegati

**Oggetto: Valutazione ai fini previdenziali di periodi di
maternità al di fuori del rapporto di lavoro**

Roma, 28 aprile 2003

P.le Aldo MORO, 7 - 00185 ROMA
Tel. (06) 4993.1 - Fax (06) 4461954

**A tutti i Dipendenti per il tramite
dei Direttori delle Unità Organiche e
Strutture del CNR
LORO SEDI**

Si comunica che sul sito internet www.inpdap.it sono consultabili le informative n.8 e n.15 rispettivamente in data 28.02.2003 e 11.03.2003 e sul sito internet www.inps.it sono altresì consultabili le circolari n.102 e n.61 rispettivamente in data 31.05.2002 e 26.03.2003.

L'Oggetto delle informative e delle circolari sopra citate riguarda la possibilità, riconosciuta dagli art.25 e 35 del D. Lgs. 26.03.2001, n.151 di poter chiedere l'accreditamento figurativo ai fini pensionistici per periodi corrispondenti all'astensione obbligatoria per maternità in assenza del rapporto di lavoro (art.25, comma 2 D.Lgs. 151/2001), ed il riscatto per periodi corrispondenti all'astensione facoltativa per maternità in assenza di rapporto di lavoro (art.35, comma 5, D. Lgs. 151/2001), a condizione che, alla data della domanda, l'interessato possa far valere il requisito di almeno 5 anni di contribuzione, versata in costanza di effettiva attività lavorativa.

Considerato l'interesse che le richiamate disposizioni possono incontrare, si invita il personale CNR interessato a volerne prendere visione.

Riguardo ai criteri operativi si precisa che:

- Il personale CNR, iscritto ai fini previdenziali all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, interessato alle disposizioni sopra richiamate, dovrà presentare domanda direttamente alla locale Sede INPS, presso la quale troverà in distribuzione l'apposita modulistica.
- Il personale iscritto all'INPDAP (Gestione CPDEL e CPS), dovrà invece presentare domanda, utilizzando la modulistica disponibile sul sito internet www.dcp.cnr.it, da inviare al *Dipartimento per i Servizi Tecnici e di Supporto – Servizio IV – Trattamento Previdenziale e di Fine Rapporto del Personale*, che ne curerà in via esclusiva l'inoltro alla competente Sede Provinciale INPDAP ciò poiché non è possibile in questo ultimo caso la presentazione diretta della domanda da parte del dipendente. Il Direttore dell'Organo di appartenenza o il Responsabile della Sezione territorialmente distinta, dovranno obbligatoriamente annotare gli estremi del *documento di identità* ed di apporre *data, timbro e firma* nello “*Spazio per il funzionario addetto*”, in calce al modello di *Autocertificazione di nascita del figlio*.

Si prega di dare la massima diffusione della presente nota presso il personale dipendente afferente alla propria struttura.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti: tel. 06/4993.3729 oppure 06/4993.3391

IL DIRIGENTE

MC