

ALLEGATO 1)



Sede provinciale di.....

Spett.le Ente

Oggetto : abilitazione all'utilizzo dell' applicativo denominato "Passweb", collegato alla banca dati INPDAP.

Com'è noto, l'art. 1, comma 6 della legge n. 335 del 1995 prevede che ad ogni assicurato sia *"inviato, con cadenza annuale, un estratto conto che indichi le contribuzioni effettuate, la progressione del montante contributivo e le notizie relative alla posizione assicurativa nonché l'ammontare dei redditi di lavoro dipendente e delle relative ritenute indicati nelle dichiarazioni dei sostituti d'imposta"*.

L'attuazione di tale norma è resa ora improcrastinabile dalla legge n. 243 del 23 agosto 2004, che, anche al fine di consentire l'emissione di un *estratto conto integrato*, ai commi 23-30 dell'articolo 1, ha istituito il *Casellario centrale delle posizioni previdenziali attive* a cui gli enti gestori di forme di previdenza obbligatoria, tra cui l'INPDAP, dovranno trasmettere i dati e le informazioni utili relative ai lavoratori iscritti. Il successivo decreto del Ministero del Lavoro, di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze del 4 febbraio 2005 (pubblicato sulla G. U. n. 72 del 29 marzo 2005) ha disciplinato le modalità e la tempistica con cui gli enti gestori di forme di previdenza obbligatoria trasmetteranno al Casellario i dati inerenti alla posizione assicurativa dei propri iscritti.

Dal mese di agosto, questo Istituto ha avviato in via sperimentale un progetto di invio di *"prime comunicazioni"* agli iscritti, ai fini della successiva, conseguente definizione dell'estratto conto integrato. Contemporaneamente è stata attivata un'applicazione informatica denominata *"passweb"* attraverso la quale è possibile gestire la posizione assicurativa degli iscritti INPDAP, sia da parte di personale dell'Istituto, sia da parte di personale degli enti. Ciò consentirà di gestire le *"richieste di variazione"* della posizione assicurativa personale che perverranno dagli iscritti ai quali sarà inviata la *"prima comunicazione"*.

Pertanto gli Enti ai quali verrà richiesto, o dalle Sedi INPDAP o direttamente dell'interessato, di modificare/integrare le situazioni relative a periodi di servizio e/o retribuzioni potranno operare su tale applicativo direttamente in banca dati INPDAP, inserendo i dati corretti e rendendoli immediatamente disponibili per le successive lavorazioni.

Ciò eviterà la trasmissione di documenti cartacei.

Lungi dall'essere un'operazione legata solo alle "prime comunicazioni", il collegamento *passweb* stesso sarà utilizzabile dagli uffici degli Enti locali per le seguenti altre funzioni:

- consultazione della posizione assicurativa dei propri dipendenti;
- stampa della "prima comunicazione" di un proprio dipendente;
- documentazione dei periodi di servizio e delle retribuzioni necessari per definire un'istanza di riscatto o ricongiunzione.

Alle suddette funzionalità si aggiungeranno presto le seguenti:

- possibilità di istruire un'istanza di pensione (disponibile fra quattro-cinque mesi);
- possibilità di effettuare una sistemazione contributiva;
- possibilità di utilizzare lo stesso canale telematico per le operazioni di correzione delle incongruenze emerse dalle denunce su modello DMA.

Per i fini di cui sopra, codesto Ente è invitato ad individuare uno o più operatori abilitati all'utilizzo dell'applicazione. Pur senza attribuire carattere di tassatività assoluta al criterio che qui si enuncia, i collegamenti vengono stabiliti nella seguente proporzione: ***un collegamento per ogni 100 dipendenti***. Ciò significa che tutti gli enti con meno di 100 dipendenti potranno avere un collegamento, gli Enti con 100 -200 dipendenti potranno avere 2 collegamenti, così via fino agli Enti con più di 999 dipendenti che potranno richiedere un massimo di 10 collegamenti.

Ovviamente, per gli Enti di maggiori dimensioni si terrà conto delle esigenze che verranno prospettate

Per il momento non è possibile abilitare utenti esterni all'Ente, ovverosia operatori non iscritti all'INPDAP (commercialisti, consulenti, etc.). Con successiva comunicazione si daranno istruzioni al riguardo.

L'operatore esterno potrà essere legittimato al solo inserimento/trasmissione o anche alla certificazione del dato. Il "certificatore" può essere senz'altro individuato nello stesso soggetto che attualmente provvede alla certificazione su modelli PA/04 .

Nel caso in cui, successivamente alla fase di prima attivazione del progetto, si rendessero disponibili un maggior numero di utenze per ente, i dati inseriti dai diversi operatori potranno continuare ad essere certificati da un unico soggetto responsabile nei confronti dell'INPDAP.

Si allega: a) il fac-simile di comunicazione che dovrà essere inviato a questa Sede; b) le modalità operative per l'accesso al servizio c) le avvertenze e le responsabilità, da consegnare agli operatori .

Si raccomanda di indicare per ogni operatore l'indirizzo di posta elettronica attraverso la quale vengono svolte le operazioni di prima attivazione e *reset password*. A tale indirizzo verranno, altresì, inviate eventuali comunicazioni di servizio personali.

IL DIRETTORE

Fac- simile da trasmettere su carta intestata dell'Ente a firma del dirigente/funzionario incaricato

Spett.le
Istituto Nazionale di Previdenza per i
Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica
Sede di

OGGETTO: comunicazione del/i soggetto/i abilitato/i all'utilizzo dell'applicativo passweb .

Si comunicano il/i nominativi degli operatori abilitati per l'Ente all'utilizzazione dell'applicazione passweb :

cognome _____ nome _____ cf _____ indirizzo di posta elettronica
_____ dell' operatore/i abilitato/i alla trasmissione e/o certificazione dei dati.

Si allega fotocopia del/dei documenti di identità.

Data, _____

il dirigente/funzionario responsabile

In fede

(firma per esteso e leggibile)

AVVERTENZE PER L'OPERATORE ABILITATO ALL'UTILIZZO DI PASSWEB.

MODALITÀ OPERATIVE PER L'ACCESSO AI SERVIZI

L'Operatore (Incaricato del Trattamento dati), tramite i servizi del Nuovo Sistema Informativo INPDAP, gestisce i dati, in base alle autorizzazioni previste dal profilo che gli è stato assegnato.

Per accedere ai servizi, l'Operatore dovrà collegarsi all'indirizzo internet reso disponibile dall'Istituto e inserire alla pagina di autenticazione il proprio codice fiscale e la password di primo accesso.

L'indirizzo internet e la password di primo accesso saranno preventivamente comunicate all'Operatore via e-mail sulla propria casella postale.

Al primo accesso, l'Operatore provvederà (obbligatoriamente) a cambiare la password utilizzando l'apposita funzione "Cambio password".

L'Operatore, dopo avere cambiato la password, prenderà visione delle "Avvertenze e responsabilità" e le accetterà, selezionando l'opportuno flag.

AVVERTENZE E RESPONSABILITÀ

L'Operatore, in qualità di Incaricato interno o esterno del Trattamento dati personali ai sensi degli artt. 4, comma 1 lett. h) e 30 del D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", è tenuto ad applicare ed osservare le seguenti disposizioni:

nel trattare i dati personali, deve garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio. Conseguentemente i dati non possono essere diffusi e comunicati ai terzi, ad eccezione dei soggetti ed entità previsti dall'Istituto per l'adempimento dei fini istituzionali; in particolare è fatto espresso divieto di consegnare o duplicare "dati personali" per finalità diverse da quelle proprie dell'attività lavorativa assegnata;

deve tenere in ogni fase di lavoro una condotta tale da evitare che i dati personali siano soggetti a rischi di perdita o distruzione anche accidentale, che ad essi possano accedere persone non autorizzate o che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini istituzionali per i quali i dati medesimi sono stati raccolti e vengono trattati;

in ogni fase del trattamento non può eseguire operazioni per fini non previsti tra i compiti assegnati e, può accedere ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere tali compiti;

deve operare, secondo le proprie competenze, per mantenere i dati personali in modo tale che siano esatti, completi, veritieri e pertinenti alle finalità per le quali vengono trattati e cancellarli in conformità alle istruzioni specifiche del proprio responsabile;

deve restituire integralmente al proprio responsabile i dati personali in proprio possesso, a seguito dell'eventuale cessazione del rapporto di lavoro dipendente in essere o di cambiamento della mansione e astenersi dal diffondere tali dati anche in tempi successivi a questo evento;

deve osservare le disposizioni emanate dall'Istituto in materia di sicurezza e riservatezza, custodire e controllare i dati personali mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste per evitarne la distruzione, la perdita e l'accesso da parte di terzi;

in particolare, in caso di trattamenti dei dati personali che comportino l'uso di sistemi informatici e telematici (PC, PC portatile o altro) può accedere a tali dati solo attraverso password o codici di accesso secondo quanto disposto dall'Istituto in materia di sicurezza, mantenendo segreta la password di accesso al proprio PC, evitando di divulgarla a terzi o di trascriverla su fogli;

Deve custodire tutto il materiale cartaceo relativo ai dati personali con diligenza e, a fine lavoro, riporlo in un luogo sicuro, evitando che durante le normali operazioni di lavoro tale materiale risulti visibile a persone non incaricate del Trattamento. Tali misure devono essere applicate anche a tutte le forme di riproduzione dei dati personali (es. floppy disk, cd-rom, fotocopie, ecc).