



IL CONTO ASSICURATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO SCUOLA

CORSO BASE

INTRODUZIONE

- Il sistema del cedolino UNICO
- Circolare INPS GDP 172/2015 - Compensi accessori non finanziati con le risorse dello Stato: obbligo presentazione denuncia da parte dell'istituto scolastico
- Modalità richiesta iscrizione all'INPS
- Omessa presentazione della denuncia: conseguenze
- Pensionamenti Comparto Scuola: Verifica del diritto a pensione
- Sistemazione conti assicurativi del comparto scuola
- NUOVA PASSWEB : funzionalità

INTRODUZIONE

Il progetto di consolidamento delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici è stato avviato dall'INPS con Circolare 49/2014 nella quale sono state descritte tutte le modalità e gli aspetti innovativi della procedura di correzione e certificazione dei dati degli iscritti alla GDP.

E' stato dato avvio ad una serie di lavorazioni per LOTTI di posizioni assicurative da parte degli operatori di sede INPS mediante istruttoria «interna» (utilizzo banche dati presenti in Istituto ed esterne come ad esempio Punto Fisco), inizialmente relative a personale iscritto agli enti locali.

Nel 2016 a seguito di un periodo di sperimentazione è stato abbandonato definitivamente per tali enti dell'utilizzo del PA04 quale documento certificativo per la liquidazione della pensione in favore dei flussi certificativi telematici e l'utilizzo del sistema SIN 2.

SIN 2 E LA LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE

Per favorire la corretta alimentazione dei conti assicurativi degli iscritti, con l'utilizzo del flusso UniEmens sono stati introdotti dei vincoli per alimentare le posizioni assicurative dei lavoratori, vincoli differenziati in funzione della tipologia dell'Ente datore di lavoro:

- Enti locali e amministrazioni pubbliche diverse dallo Stato: dal **01/10/2012** unica fonte alimentante e di aggiornamento delle posizioni assicurative è il flusso delle denunce mensili **Uniemens ListaPosPA**
- Per i dipendenti delle amministrazioni statali centrali la decorrenza del vincolo di alimentazione è fissata dal **1° gennaio 2014**.

DENUNCE MENSILI E CONTI ASSICURATIVI

Il presidio delle informazioni correnti e il monitoraggio delle informazioni errate o mancanti sono gestiti con strumenti specifici, simili a quelli già in uso nella gestione del settore privato.

In particolare per i flussi UniEmens ListaPosPA sono stati definiti nuovi controlli finalizzati a verificare la correttezza dei dati trasmessi prima di alimentare le banche dati.

Gli esiti dei controlli sono consultabili con l'applicazione “**Visualizzazioni DMA**” disponibile tra i servizi GDP (SIN). Dalla consultazione delle denunce è possibile rilevare i quadri errati che non hanno alimentato la posizione assicurativa dell'iscritto.

Il sistema prevede quindi che attraverso la compilazione e l'invio della ListaPosPA con flusso UniEmens gli enti datori di lavoro comunichino i dati per l'alimentazione della posizione assicurativa, oltreché per il calcolo del dovuto contributivo.

IL PERSONALE SCOLASTICO E IL CEDOLINO UNICO

Il “Cedolino Unico” è un sistema di pagamento delle competenze fisse e accessorie introdotto con l’art. 2, comma 197 della legge finanziaria 2010 (Legge 23 dicembre 2009, n. 191) cui ha fatto seguito specifico decreto ministeriale del 1° dicembre 2010, che ha previsto espressamente per le amministrazioni dello Stato che si avvalgono, per il pagamento degli stipendi, delle procedure informatiche e dei servizi del Ministero dell’Economia e Finanze, l’obbligo di operare il pagamento delle competenze accessorie al proprio personale, congiuntamente alle competenze fisse, mediante ordini collettivi di pagamento secondo il D.M. 31 ottobre 2002.

Sul piano operativo : dal 01/01/2011 il pagamento delle competenze accessorie non grava più sulle singole istituzioni scolastiche statali, ma viene effettuato dal Service Personale Tesoro (SPT) e si viene a creare una gestione integrata tra più enti riducendo i flussi di comunicazione da parte delle stesse istituzioni scolastiche verso gli enti di previdenza.

NOVITA' DAL 01/01/2013


 Ministero dell'Economia e delle Finanze
 — SERVICE PERSONALE TESORO —
 Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Archiviazione

1 Periodo: **2** 1A: Gennaio 2010 **3** CEDOLINO: 12345678

4 Anagrafica del dipendente Cognome: ROSSI Nome: MARIO Codice fiscale: 1234567890123456 Data di nascita: 14/11/1810 Comune di residenza: ROCCA CANNUCCIA N° partita: 12345678	5 Ente di appartenenza Amm.ne appartenenza: UFFICIO SINISTRI Ufficio responsabile: ROMA Codice fiscale: 12345678901 Ufficio servizio: 113 -UFFICIO SINISTRI
--	--

6		DATI DI DETTAGLIO DELLA RETRIBUZIONE		Ritenute	Competenze
Cod.	Descrizione				
Competenze fisse					
STIPENDIO					
ABC1	STIPENDIO TABELLARE				1.155,27
123/456	RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'				63,90
789/345	MAGGIORAZIONE R.I.A.				32,52
123/321	CONGLOBATA ABC1				507,28
ALTRI ASSEGNI					
121/543	ASS. AD PERSONAM				11,25
433/546	IND. AMMINISTRAZIONE AGFNZIF PRIMA ARFA A3				477,04
Competenze accessorie					
Assegni accessori					
GF55/HG65	QWE - dal 123456 al 123456				500,75
WE22/DC33	ACCESSORIO ESENTE PREV. FISC. - dal 123456 al 123456				345,45
ED31/FD32	STRAORDINARIO DIURNO - Qta. 1 - Imp. 7,72 - Rif. 123456				04,36
Ritenute					
PREVIDENZIALI					
	INPDAP	2.832,37	8,800 su 100	249,24	
	OP. DI PREV./TFR	2.236,01	2,500 su 80	44,73	
	FONDO CREDITO	2.832,37	0,350 su 100	9,91	
	Totale ritenute previdenziali				303,88
FISCALI					
	IRPEF ad aliquota massima		38,000	202,00	
	IRPEF ad aliquota media		24,530		
	IRPEF ad aliquota progressiva	1.996,92		489,19	
	Totale detrazioni			83,00	
	Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni				608,19
ALTRE RITENUTE					
800/SZ	RITENUTA SINDACALE				10,94

Nel sistema del «cedolino unico» vengono gestite nel sistema:

- Retribuzioni del personale supplente con incarico annuale con contratto al 31/08
- Retribuzioni del personale supplente temporaneo con contratto al 30/06
- Retribuzioni del personale supplente con contratto in attesa dell'avente diritto ex art. 40 legge 449/79
- Retribuzioni del personale supplente temporaneo con contratto al 30/06 per attività alternative (es. alla religione cattolica)
- L'art. 7, comma 38, del D.L. 6/7/2012 n° 95 convertito in legge 07/08/2012 n°135, ha previsto anche per gli incarichi conferiti tramite supplenze brevi e saltuarie, il pagamento delle competenze fisse attraverso il sistema di NoiPA, tramite la funzione del Cedolino Unico a valere sui capitoli di bilancio del MIUR con decorrenza 01/01/2013

CIRCOLARE INPS 172/2015

L'Istituto scolastico che eroga direttamente compensi qualificabili come redditi da lavoro e si avvale di fondi propri o finanziamenti derivanti da soggetti pubblici (Fondi Comunità Europea) o privati, è tenuto a far data dal 01/01/2013 ad inoltrare una denuncia contributiva UNIEMENS-ListaPosPA, previa richiesta iscrizione secondo le disposizioni impartite dall'INPS con Circolare 172/2015:

1. Richiesta iscrizione/chiusura di Istituto scolastico statale quale sede di servizio del MIUR (DIMENSIONAMENTO)
2. Richiesta apertura posizione previdenziale dell'Istituto scolastico statale distinta da quella del MIUR (CODICE PROGRESSIVO)

1) RICHIESTA ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE

L'Istituto statale che a seguito di dimensionamento scolastico disposto dalle Regioni al fine di razionalizzare la propria rete scolastica e/o l'Istituto scolastico statale di nuova istituzione deve inviare specifica richiesta utilizzando l'apposito **modulo SC087** presente sul sito INPS ed essere inviato a mezzo posta certificata alla struttura competente per territorio GDP, la quale provvederà a comunicare l'esito del procedimento all'istituto scolastico richiedente

2) RICHIESTA APERTURA POSIZIONE PREVIDENZIALE

Nel caso in cui un Istituto scolastico provveda ad erogare direttamente compensi ai dipendenti avvalendosi di fondi propri o finanziamenti derivanti da soggetti pubblici o privati (personale supplente o a tempo indeterminato) è obbligato ad aprire una specifica posizione previdenziale per la trasmissione delle denunce mensili Uniemens ListaPosPA contenenti le retribuzioni erogate.

Tale obbligo sussiste a prescindere dalla prevista elaborazione dell'elemento **V1 causale 7 cmu 1 e 2** nelle denunce trasmesse da NoiPa utilizzato per trasmettere i dati del conguaglio.

Tale adempimento assolve alle finalità **DICHIARATIVE** della contribuzione dovuta e conseguente verifica della **regolarità contributiva** oltre alle finalità di **valorizzazione del conto assicurativo** dei lavoratori consentendone l'incremento delle retribuzioni utili ai finidel trattamento pensione

In mancanza di richiesta iscrizione, le eventuali denunce trasmesse risulterebbero tutte in errore di FRONTESPIZIO.

Il modello da utilizzare per la richiesta di iscrizione è il SC086 da inviarsi a seconda della data di istituzione:

1. Dal 01/09/2015 – sede INPS di competenza
2. Periodi antecedenti: gestioneammstataligdp@inps.it per tutti gli istituti già esistenti

Sarà necessario comunicare anche tutti i periodi di **VIGENZA e SOSPENSIONE** della singola posizione previdenziale per consentire alla sede INPS competente la gestione corretta delle inadempienze



Q Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni

Cerca

Entra in MyINPS

Home

L'Istituto ▾

Dati, ricerche e bilanci ▾

INPS Comunica ▾

Prestazioni e servizi ▾

Utenti

Temi

In evidenza



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

P.IVA 02121151001

Sede Legale:

Via Ciro il Grande, 21

00144 Roma

Contatti

PEC



L'INPS

L'Istituto

INPS Comunica

Archivio

Mappa del sito

RSS

Amministrazione Trasparente

Avvisi, Bandi e Fatturazione

Avvisi

Concorsi

Fatturazione elettronica

Fornitori e Professionisti

Gare

Prestazioni e servizi

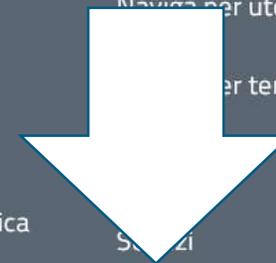
Esplora il sito

Naviga per utente

Naviga per tema

Software

Moduli



RICERCA MODULISTICA

isi...  Raccolta Web Slice  Siti suggeriti  Web Slice Gallery

Qualsiasi categoria

- Assegnazione e abilitazione PIN**
- Assicurato / Pensionato**
- Aziende e Contributi**
- Prestazioni a sostegno del reddito**
- Convenzioni Internazionali**
- Unione Europea**
- Moduli vari**
- Gestione Dipendenti Pubblici**
 - Iscritto/Pensionato
 - Prestazioni creditizie e sociali
 - Prestazioni pensionistiche
 - TFS/TFR e Previdenza complementare
 - Previdenza alternativa
 - Enti e Amministrazioni**
 - Fondo PSMSAD
- Gestione Lavoratori Spettacolo e Sport**
 - Assicurato Pensionato
 - Aziende e Contributi
 - Fondo PSMSAD
- Gestione Fondi Gruppo Poste Italiane**

Visualizzazione  **Griglia**  Lis

per parola chiave

Codice modulo

Filtra

J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Modulo 25/11/2020

Domanda di liquidazione Vecchio Fondo di Mutualità (Fondi e Vita)

GP07_Mut

Gestione Fondi Gruppo Poste It...

Modulo 20/11/2020

Domanda di liquidazione Nuovo Fondo di Mutualità

GP07_Mut

Gestione Fondi Gruppo Poste It...



Modulo

23/09/2015

Richiesta Apertura Posizione Previdenziale Istituto Scolastico

SC086

Enti e Amministrazioni

♥ 11 ↑ 0

Dettaglio



Modulo

23/09/2015

Richiesta Iscrizione Istituto Scolastico Statale

SC087

Enti e Amministrazioni

♥ 3 ↑ 0

Dettaglio



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Richiesta di apertura posizione previdenziale Istituto Scolastico Statale

Protocollo Inps

Cod.

SC086

Alla Sede Provinciale/Filiale di Coordinamento

Io sottoscritto/a:

Codice Fiscale

Sesso M F

Cognome

Nome

Nato il

Stato

Provincia

Comune

Residente in:

MODULISTICA ISCRIZIONE/CHIUSURA



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Richiesta di iscrizione/chiusura Istituto Scolastico Statale

Protocollo Inps	
Cod.	SC087

Alla Sede Provinciale/Filiale di Coordinamento

Io sottoscritto/a:

Istituti scolastici confluiti

	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Denominazione
1			
2			
3			
4			
5			

Estremi di riferimento del provvedimento di istituzione o di ridimensionamento dell'Istituto scolastico

Regione

Delibera dimensionamento n°

del

 / /

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

CORRETTA MODALITA' COMPILAZIONE DENUNCE

L'Istituto scolastico, una volta ottenuta l'iscrizione, al fine di trasmettere le denunce può utilizzare il **software di COMPILAZIONE MANUALE** fornito da INPS, di cui dovrà inviare richiesta di abilitazione come da istruzioni contenute nella Circolare 71/2016 (Mod- RA012) Il modulo di abilitazione, debitamente compilato, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Amministrazione o dal titolare della funzione (dirigente/funziionario preposto) e corredato di copia documenti di identità degli interessati, dovrà essere trasmesso via mail alla casella di PEC della sede INPS competente.

Tale abilitazione ai fini dichiarativi sarà caratterizzata dal codice **progressivo 00001**

Circolare 115 del 02/08/2019

Con questa circolare sono state modificate le indicazioni in merito alle modalità di comunicazione dei dati giuridici e retributivi da parte degli Istituti scolastici statali e dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) per i compensi erogati direttamente dagli stessi al proprio personale, per periodi retributivi decorrenti da gennaio 2020.

Gli emolumenti corrisposti direttamente al proprio personale a decorrere dal mese di gennaio 2020, in quanto gli stessi saranno acquisiti automaticamente sul conto individuale degli assicurati attraverso la denunce trasmesse dal MEF - NoiPA per il conguaglio annuale ai fini fiscali e contributivi.

Circolare 115 del 02/08/2019

Con questa circolare sono state modificate le indicazioni in merito alle modalità di comunicazione dei dati giuridici e retributivi da parte degli Istituti scolastici statali e dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) per i compensi erogati direttamente dagli stessi al proprio personale, per periodi retributivi decorrenti da gennaio 2020.

Gli emolumenti corrisposti direttamente al proprio personale **a decorrere dal mese di gennaio 2020**, saranno acquisiti automaticamente sul conto individuale degli assicurati attraverso la denunce trasmesse dal MEF - NoiPA per il conguaglio annuale ai fini fiscali e contributivi.

Gli Istituti Scolastici che non avessero a tutt'oggi ancora provveduto all'inoltro delle denunce relative alle erogazioni effettuate per il periodo di denuncia 2013/2019 dovranno procedere all'invio delle stesse avendo cura di compilare correttamente il frontespizio della DMA UNIEMENS ListaPosPA utilizzando **un periodo di frontespizio antecedente al 2020**

ES. 09/2019

OMESSA PRESENTAZIONE DENUNCE: CONSEGUENZE

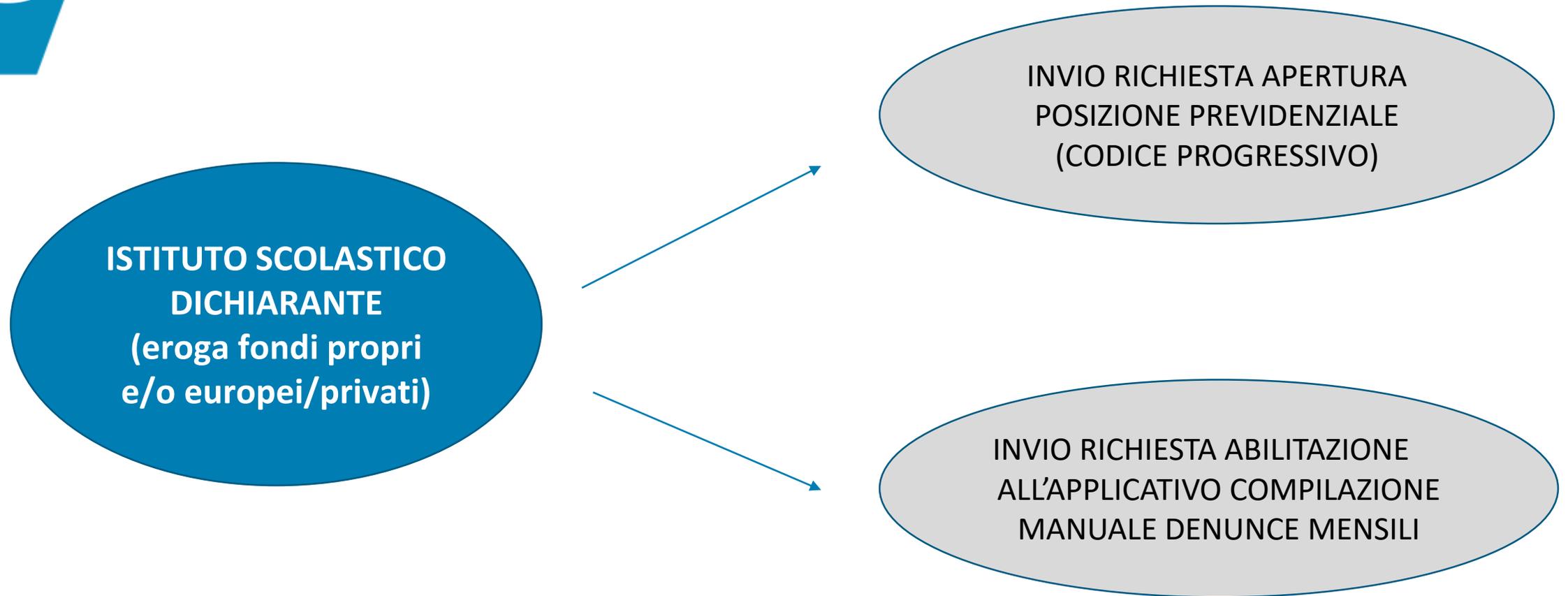
Con messaggio 5021/2015 e Circolare 171/2015 l'INPS ha illustrato la nuova modalità di gestione delle inadempienze delle denunce mensili, effettuata con un nuovo applicativo ENTI INADEMPIENTI che consente di monitorare l'andamento degli invii delle denunce mensili <ListaPosPA> a cui sono obbligate le Aziende e le Amministrazioni con dipendenti iscritti alla Gestione Pubblica.

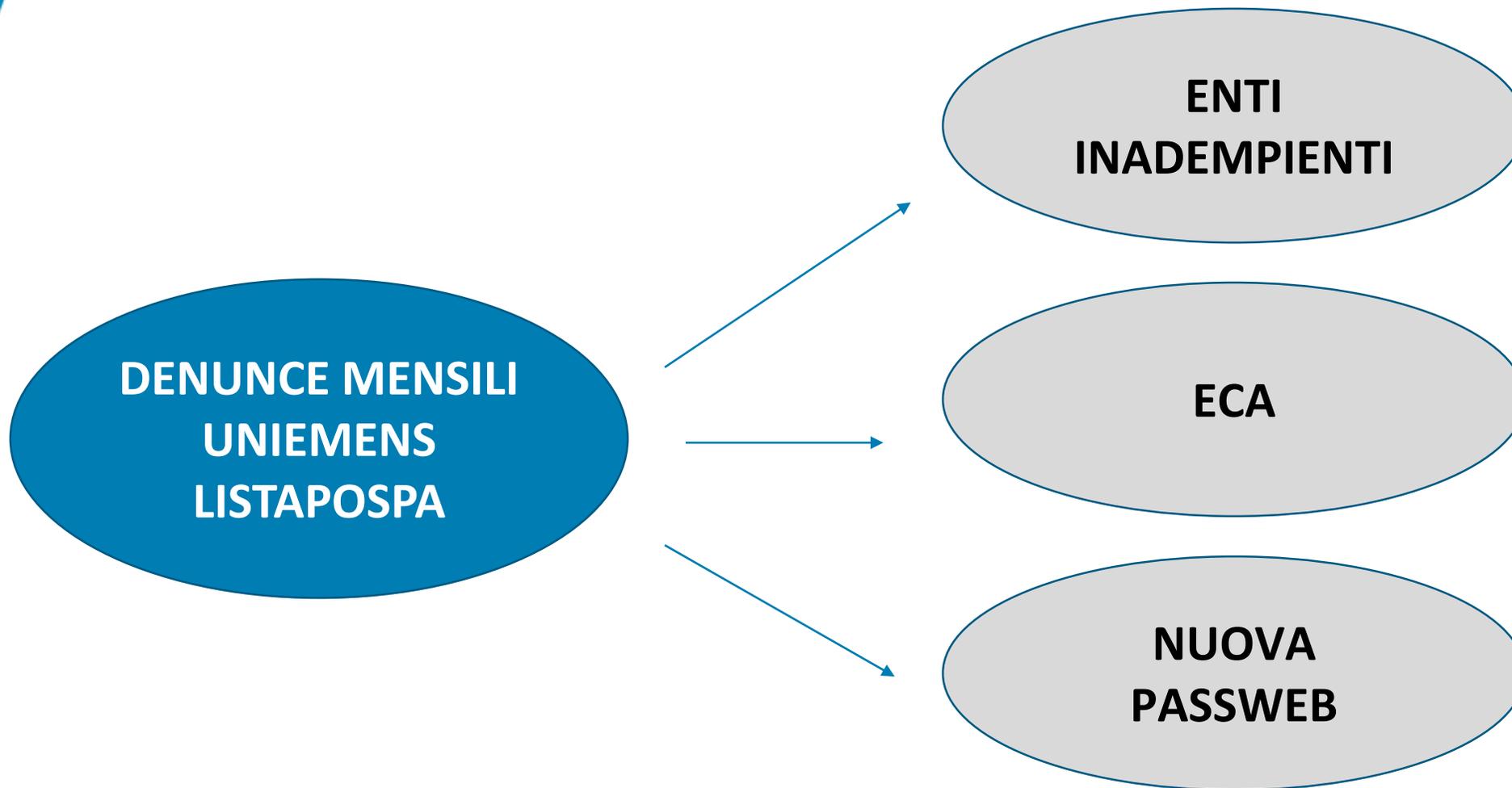
Lo scopo è quello di intervenire direttamente nei confronti di quelle Amministrazioni che non hanno ottemperato a tale obbligo, comunicando i periodi per i quali non risultano acquisite le denunce, da trasmettere secondo le modalità previste dalla Circolare n. 105 del 07/08/2012.

Le amministrazioni inadempienti verranno raggiunte da una notifica che consentirà loro di sanare l'inadempienza entro 60 giorni, più eventuali 30 giorni nel caso di sollecito, mediante **l'invio di un elemento V1 causale 5 di Uniemens ListaPosPA**

BLOCCO DEL DURC INTERNO

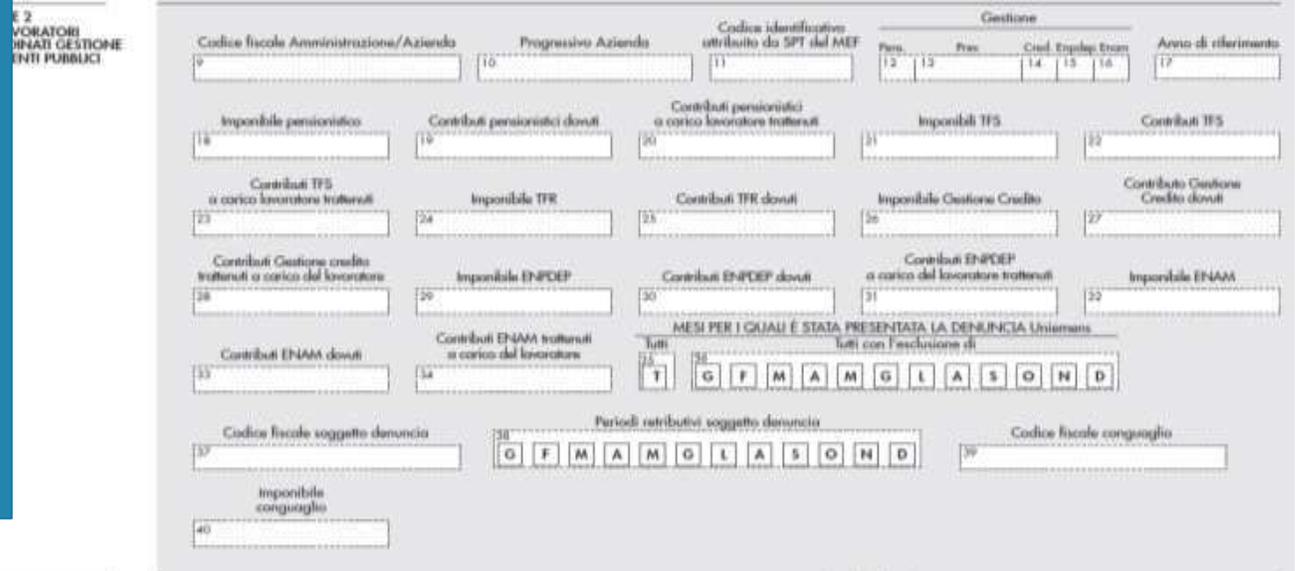
- Nel caso in cui l'istituto scolastico risulti inadempiente all'invio della denuncia si troverà con un ECA irregolare per la presenza di versamenti disponibili senza denuncia puntuale;
- Nel caso in cui l'ECA contenga debiti per mancati versamenti: INPS procede ad infasare i debiti, scaduti i termini per il pagamento (60 giorni) e in assenza di opposizione da parte dell'amministrazione (40 giorni dalla notifica), attivando l'Agente della Riscossione per il recupero coattivo delle somme non versate.





CUD 2017 – NUOVA SEZIONE 2 INPS GDP

Sono stati introdotti nuovi campi 39 e 40 che il sostituto d'imposta deve valorizzare per i compensi pagati da «terzi», come nel caso dei compensi erogati direttamente dalle scuole essendo fondi non ricompresi nel bilancio dello Stato e che necessariamente devono confluire nel conguaglio fiscale



The image shows a portion of the INPS GDP form, specifically the 'SEZIONE 2' for 'LAVORATORI INQUADRI GESTIONE INPS PUBBLICI'. The form is organized into several rows of input fields:

- Row 1:** Codice fiscale Amministrazione/Azienda (9), Progressivo Azienda (10), Codice identificativo attribuito da SPT del MEF (11), Gestione (12-16), and Anno di riferimento (17).
- Row 2:** Imponibile pensionistico (18), Contributi pensionistici dovuti (19), Contributi pensionistici a carico lavoratore trattati (20), Imponibili TFS (21), and Contributi TFS (22).
- Row 3:** Contributi TFS a carico lavoratore trattati (23), Imponibile TFR (24), Contributi TFR dovuti (25), Imponibile Gestione Credito (26), and Contributo Gestione Credito dovuti (27).
- Row 4:** Contributi Gestione credito trattati a carico del lavoratore (28), Imponibile ENPDEP (29), Contributi ENPDEP dovuti (30), Contributi ENPDEP a carico del lavoratore trattati (31), and Imponibile ENAM (32).
- Row 5:** Contributi ENAM dovuti (33), Contributi ENAM trattati a carico del lavoratore (34), and a section for 'MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens tutti con l'esclusione di' (35) with a grid of months: T, G, F, M, A, M, G, L, A, S, O, N, D.
- Row 6:** Codice fiscale soggetto denuncia (37), Periodi retributivi soggetto denuncia (38) with a grid of months: G, F, M, A, M, G, L, A, S, O, N, D, and Codice fiscale conguaglio (39).
- Row 7:** Imponibile conguaglio (40).

Redditi erogati da altri soggetti per i quali sono state effettuate le operazioni di conguaglio previdenziale

Nel **punto 39 – Codice fiscale conguaglio** deve essere indicato il codice fiscale dei soggetti che hanno erogato redditi per i quali il soggetto che rilascia la certificazione ha effettuato le operazioni di conguaglio previdenziale ai fini della maggiorazione dell'1% sulla parte di retribuzione eccedente la prima fascia pensionabile e/o sulla maggiorazione del 18% per la sola gestione CTPS (V1, causale 7 CMU2).

Nel **punto 40 – Imponibili conguaglio** deve essere indicato l'ammontare dei redditi erogati dai soggetti di cui al precedente punto 39 che sono stati oggetto delle operazioni di conguaglio previdenziale ai fini della maggiorazione dell'1% sulla parte di retribuzione eccedente la prima fascia pensionabile e/o della maggiorazione del 18% per la sola gestione CTPS.

Si evidenzia che tali redditi erogati da altri soggetti comunicati con il V1, causale 7, codice motivo utilizzo 2 non devono essere inclusi nei punti relativi agli imponibili delle gestioni.

FLUSSI CHE ALIMENTANO IL CONTO ASSICURATIVO

FLUSSO CIRCOLARE 39/2000 per servizi prestati fino al 1992

Fonte alimentante	
Sistema	BATCH - CIRCOLARE 39
Data validità delle informazioni	28/06/2006
Ente / Amministrazione	
Sede INPDAP	PROGETTO ECO
Utente	FRANZONI TIZIANA

Flusso SPT Tesoro – NoiPA da 01/09/1995 al 31/12/2010

Fonte alimentante	
Sistema	BATCH - ALIMENTAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA DA FLUSSO MEF
Data validità delle informazioni	30/10/2011
Ente / Amministrazione	
Sede INPDAP	PROGETTO ECO
Utente	FRANZONI TIZIANA

FLUSSI CHE ALIMENTANO IL CONTO ASSICURATIVO

Flusso SPT – denunce mensili (DMA1) da “cedolino unico” dal 01/01/2011

Fonte alimentante	
Sistema	DENUNCE MENSILI ANALITICHE
Data validità delle informazioni	19/07/2011
Ente / Amministrazione	MEF-CENTRO ELABORAZIONE SER.VI SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO
Sede INPDAP	
Utente	

FLUSSI CHE ALIMENTANO IL CONTO ASSICURATIVO

Flusso UNIEMENS ListaPosPA dal 01/01/2014, data dalla quale su NUOVA PASSWEB non è più possibile modificare i dati presenti ed è necessario inviare una denuncia a correzione.

Fonte alimentante	
Sistema	DENUNCE MENSILI ANALITICHE
Data validità delle informazioni	02/10/2018
Ente / Amministrazione	MEF-CENTRO ELABORAZIONE SER.ZI SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO
Sede INPDAP	
Utente	
Certificazione	
Ente / Amministrazione	MEF-CENTRO ELABORAZIONE SER.ZI SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO
Data Certificazione	02/10/2018

PENSIONI COMPARTO SCUOLA

L'INPS con Circolare 5/2017 ha stabilito l'adozione a regime dal 01/01/2017 della nuova modalità di definizione delle prestazioni fondata sui dati presenti sul conto individuale assicurativo dell'iscritto anche per il comparto Scuola. L'accertamento del DIRITTO A PENSIONE pertanto deve essere effettuato dalle strutture territoriali di INPS sulla base dei dati presenti sul conto individuale assicurativo le quali provvedono successivamente a darne riscontro al MIUR per la successiva comunicazione al personale dimissionario.

PENSIONAMENTI 2021 Circolare MIUR N° 36103 del 13/11/2020

Il MI con circolare condivisa con Inps, ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione del D.M. 12 novembre 2020 n. 159 in oggetto, recante disposizioni per le cessazioni dal servizio dal 1° settembre 2021.

- **Cessazione Dirigenti Scolastici dal 1° settembre 2021:** Il termine per la presentazione della domanda di cessazione dal servizio dei dirigenti scolastici è fissato al **28 febbraio 2021**
- **Cessazioni dal servizio personale docente, educativo ed A.T.A.:** il termine finale del **7 dicembre 2020 per:**
 - domande di cessazione per dimissioni volontarie dal servizio
 - istanze di permanenza in servizio ai sensi dell'articolo 1, comma 257, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 e successive modifiche e integrazioni
 - Per raggiungere il minimo contributivo
 - Per presentare revoca della domanda presentata in POLIS
 - Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico avendo requisiti per pensione anticipata (41 anni e 10 mesi per le donne e 42 anni e 10 mesi per gli uomini) ma non raggiungimento 65 anni

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I Dirigenti Scolastici, il personale docente, educativo ed A.T.A. di ruolo, ivi compresi gli insegnanti di religione utilizzano, esclusivamente, la procedura web POLIS “istanze on line”, relativa alle domande di cessazione, disponibile sul sito internet del Ministero.

La presentazione dell’istanza nei termini e nelle modalità sopra descritte è propedeutica al collocamento a riposo, pertanto non potranno essere disposte cessazioni dal servizio per le domande presentate successivamente al **7 dicembre 2020**.

L’accertamento del diritto al trattamento pensionistico sarà effettuato da parte delle sedi competenti dell’INPS sulla base dei dati presenti sul conto assicurativo individuale ed esclusivamente con riferimento alla tipologia di pensione indicata nelle istanze di cessazione, dandone periodico riscontro al MI, per la successiva comunicazione al personale, entro il termine ultimo del **24 maggio 2021**.

VERIFICA DIRITTO A PENSIONE ANNO 2021

Il rispetto del termine per la verifica del diritto a pensione del **24 maggio 2021** presuppone la sistemazione preventiva dei conti assicurativi dei dipendenti, anche con l'intervento del datore di lavoro.

Gli Ambiti territoriali provinciali del MI o le Istituzioni scolastiche dovranno utilizzare, l'applicativo nuova Passweb, che è lo strumento di scambio di dati fra l'Istituto e le pubbliche amministrazioni.

Si precisa che le posizioni relative ai pensionandi dovranno essere progressivamente sistemate entro la data **ultima del 5 febbraio 2021**

Limitatamente all'anno scolastico in corso e in ragione della **situazione emergenziale** in atto, soltanto qualora l'Ambito territoriale/Istituzione scolastica non sia ancora in grado di utilizzare l'applicativo nuova Passweb, gli Ambiti territoriali/le Istituzioni scolastiche dovranno aggiornare, con cadenza settimanale, entro il **5 febbraio 2021**, i dati sul sistema SIDI in modo da consentire alle sedi INPS di consultare ed utilizzare le informazioni, anche con riferimento ai periodi pre-ruolo ante 1988 con ritenuta in Conto Entrate Tesoro

PRESENTAZIONE DOMANDA DI PENSIONE AD INPS

Le domande di pensione devono essere inviate direttamente all'Ente Previdenziale, esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- 1) presentazione della domanda on-line accedendo al sito dell'Istituto, previa registrazione;
- 2) presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n. 803164);
- 3) presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Tali modalità saranno le uniche ritenute valide ai fini dell'accesso alla prestazione pensionistica. Si evidenzia che la domanda presentata in forma diversa da quella telematica non sarà procedibile fino a quando il richiedente non provveda a trasmetterla con le modalità sopra indicate.

TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

Applicazione dell'articolo 72 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (Personale dirigente, docente, educativo ed ATA).

Nel 2021 potranno chiedere la permanenza in servizio i soli soggetti che, compiendo 67 anni di età entro il 31 agosto 2021, non sono in possesso di 20 anni di anzianità contributiva entro tale data.

COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO

REQUISITI:

- CONTRIBUTIVO: 41 ANNI E 10 MESI DONNE
42 ANNI E 10 MESI UOMINI
- ANAGRAFICO: 65 ANNI ETA' compiuti entro il 31/08/2020

Qualora, invece, il requisito anagrafico dei 65 anni sia maturato tra settembre e dicembre 2021 la cessazione dal servizio può avvenire **solo a domanda dell'interessato.**

(Circolare INPS n. 126 del 2018)

Raggiungimento di 66 anni e 7 mesi di età, purché la prevista anzianità contributiva dei 30 anni sia maturata entro il 31 agosto 2021

ANTICIPO TFS

Trattamenti previdenziali (Trattamento di fine servizio e di fine rapporto).

Applicazione

dell'articolo 23 del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito dalla legge 28 marzo 2019, n. 26

E' di fondamentale importanza che gli Uffici scolastici preposti, mediante l'utilizzo dei canali Nuova Passweb e Flusso Uniemens, provvedano in tempo utile alla sistemazione delle posizioni assicurative dei propri amministrati in relazione alle prestazioni di fine servizio e di fine rapporto e inoltrino alle sedi competenti dell'Istituto le pratiche di riscatto TFS/TFSR giacenti nei fascicoli degli iscritti al fine di consentire la sollecita quantificazione dell'importo della prestazione oggetto di anticipo.

Hermes n. 3400 del 20 settembre 2019 CESSAZIONI TFS

Per le cessazioni dal 1° settembre 2021, la modalità ordinaria di comunicazione dei dati utili all'elaborazione del TFS dovrà essere quella telematica

Con il nuovo sistema i dati giuridici ed economici necessari all'elaborazione del TFS vengono acquisiti dalla posizione assicurativa e da "ultimo miglio TFS", garantendo l'esigenza della certificazione dei dati di posizione assicurativa ai fini previdenziali.

L'applicativo "COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE TFS" sostituisce i vecchi modelli cartacei PL1

CONTROLLO DEI DATI PRESENTI SUL CONTO ASSICURATIVO

Gli uffici scolastici accedendo all'applicativo NUOVA PASSWEB posso verificare il conto assicurativo dei propri dipendenti e controllare:

- Se sia valorizzata la corretta data di assunzione in ruolo (DATA ECONOMICA) e se tutti i periodi di servizio e i relativi imponibili pensionistici siano congrui fino alla data del 31/12/2013
- Se siano presenti nel conto assicurativo i periodi riconosciuti da provvedimenti di riscatto, ricongiunzione, computo, accredito figurativo (maternità e servizio militare)

VERIFICA DEL DIRITTO A PENSIONE

E' stata inserita un'apposita funzione nell'applicativo NUOVA PASSWEB che consente agli operatori di sede INPS di procedere alla VERIFICA DEL DIRITTO A PENSIONE dopo aver verificato che:

- Tutti i periodi di servizio presenti siano certificati/validati
- Risulti valorizzato il CONTRATTO SCUOLA e la relativa qualifica affinché venga applicata la specifica normativa di comparto
- Sia inserita la corretta data di cessazione (questo farà sì che il sistema valorizzi automaticamente il periodo intercorrente tra l'ultima denuncia presente a sistema e quella della data di cessazione.

Il sistema in caso di esito positivo restituisce la data di DECORRENZA della pensione, del raggiungimento del requisito, l'età alla cessazione e l'anzianità contributiva.

Eventuali maggiorazioni di spettanti per il periodo possono essere attribuite dallo stesso operatore INPS indicandone la relativa percentuale.

Il risultato della verifica viene salvato e inviato con cadenza temporale al MIUR



NUOVA PASSWEB L'APPLICATIVO

IL CONSOLIDAMENTO DEI DATI

L'aggiornamento della banca dati con NUOVA PASSWEB è possibile unicamente per le informazioni presenti fino al 31/12/2013

A far data dal 01/01/2014 i dati sono modificabili unicamente mediante la trasmissione da parte del datore di lavoro di una nuova denuncia tramite UNIEMENS ListaPosPA

A seguito di una lavorazione di PRESTAZIONE PENSIONISTICA/ESTRATTO CONTO CERTIFICATO i dati della posizione assicurativa verranno considerati CONSOLIDATI

Se un conto assicurativo è CONSOLIDATO l'ente datore di lavoro non può modificare i dati presenti se non quelli relativi al REGIME TFS utilizzando apposite funzioni

AREA DI LAVORO

L'area di lavoro è strutturata come una tabella nella quale confluiscono (quando presenti):

- **SEGNALAZIONI:** si tratta di errori ed elementi da verificare presenti sulla posizione assicurativa individuati dal sistema (software) nel momento della attivazione della “sistemazione della PA”
- **RVPA:** Richieste di variazione effettuate dall'Isritto
- **PRESTAZIONI:** Eventuali istanze di prestazione attive

L'area di lavoro serve ad indirizzare le lavorazioni/sistemazioni che l'operatore deve effettuare

Fonte	Elemento
Sistema	Criticità 1
Sistema	Criticità 2
Sistema	Criticità 3
RVPA	Elemento richiesto 1
RVPA	Elemento richiesto 2
Prestazione	Prestazione 1

ULTIMO MIGLIO: i dati integrativi per le prestazioni

Che cosa è
l'ULTIMO
MIGLIO?



E' l'insieme delle informazioni (aggiuntive rispetto a quelle presenti in Denuncia) utili per l'erogazione delle prestazioni, ma che non sono contenute nei dati comunicati dalla Denuncia;

ANTICIPO DMA



Utilizzando l'ANTICIPO DMA sarà possibile per l'operatore acquisire ed anticipare i dati giuridici/economici relativi a periodi di lavoro non ancora pervenuti con la DMA

Ogni prestazione prevede alcuni DATI INTEGRATIVI SPECIFICI, inseribili attraverso l'ULTIMO MIGLIO

DATI ULTIMO MIGLIO (lista dati integrativi)

ULTIMO MIGLIO PRESTAZIONI (Riscatti/Ricongiunzioni, Computi)

- Retribuzione fissa e continuativa annua per 12 mensilità
- 13^a mensilità annua
- Retribuzione base per il 18% (stipendio + RIA)

ULTIMO MIGLIO PENSIONI

- Retribuzione fissa e continuativa per 12 mensilità
- IIS per 12 mensilità
- Retribuzione base 18% per 12 mensilità (stipendio + RIA)

RETRIBUZIONI PRELEVATE DA NOIPA per comporre l'ultimo miglio

**QUADRO SINOTTICO ANNUALE DELLE RETRIBUZIONI PRELEVATE DA NOIPA
SCHEDA DI COMPARAZIONE**

PERIODO	01/07/1997	31/12/1997
EMOLUMENTI	IMPORTI ANNUALI	IMPORTI ANNUALI DAL 96
Stipendio Tabellare	18.123,48	18.123,48
R.I.A.	0,00	0,00
Maggiorazione R.I.A.	0,00	0,00
Assegno L. 438/1992 (SCAD. 12/94)	0,00	0,00
Indennità di Vacanza contrattuale	0,00	0,00
Assegno "ad personam"	565,56	565,56
Indennità Funzione - SCUOLA	0,00	0,00
Assegno Tab. "A" - CCNL SCUOLA	0,00	0,00
	0,00	0,00
	0,00	0,00
	0,00	0,00
RETRIBUZIONI SOGGETTE 18%	18.689,04	18.689,04
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE (IIS)	6.648,00	6.648,00
RETRIBUZIONI FISSE E CONTINUATIVE	25.337,04	25.337,04
RETRIBUZIONE BASE 18%	3.364,03	
PERIODI INTERMEDI NELL'ANNO →	ACCESSORI DAL 1996 (Ind. Amm, FUA, acc. vari)	0,00
	TOTALE ANNUO SENZA 13'	25.337,04
	13° mensilità	2.111,42
PERIODI ANNUO COMPLESSIVO →	TOTALE ANNUO	27.448,46
	30.812,49	

NUOVA MODALITA' di LIQUIDAZIONE della PENSIONE

L'alimentazione del Conto Assicurativo potrà avvenire in modo puntuale solo ed unicamente nel caso in cui le DENUNCE UNIEMENS ListaPosPA siano elaborate
CORRETTAMENTE

L'erronea compilazione della Denuncia UNIEMENS ListaPosPA comporta la mancata acquisizione all'interno della Banca Dati di tutti gli elementi che presentano **ERRORI DI TIPO BLOCCANTE (E)**

Il software di controllo consente di verificare il rispetto delle regole di compilazione delle denunce mensili che sono stati enunciati nella Circolare 105/2012 e dalle Istruzioni Operative allegate al Messaggio 17297 del 24/10/2012 + note di aggiornamento, modificazioni ed integrazioni

FASE 1: VERIFICA DELLE DENUNCE SU VISUALIZZAZIONE DMA

La consultazione, da parte dell'operatore di Ente (gli Istituti scolastici possono verificare solo le denunce inviate con il proprio progressivo per accessori fuori sistema dal 2013 al 2019), può avvenire esaminando la denuncia, sia nella sua interezza, sia visualizzandola per il singolo iscritto. Ciò consente di individuare le denunce o gli elementi delle stesse che si trovano in errore al fine di procedere alle correzioni, tenendo conto della descrizione del tipo di errore riscontrato, tramite l'invio di specifici elementi della denuncia (quali ad esempio il V1 Causale 5 e/o il V1 Causale 6).

I dati trasmessi con le denunce contributive, anche se correttamente elaborate dall'Ente datore di lavoro, potrebbero comunque generare errori in posizione assicurativa del lavoratore nel caso in cui i dati trasmessi risultino incoerenti con altri dati già presenti per effetto di denunce trasmesse da altri enti ovvero acquisite con strumenti diversi dalle denunce contributive.

Tali casi sono evidenziati dai controlli di Posizione Assicurativa mediante attivazione di una **segnalazione nell'Area di lavoro** all'interno dell'applicativo Nuova Passweb, evidenziata sia all'operatore di ente che a quello della sede INPS.

FASE 2: CONCLUSIONE DELLA CERTIFICAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE PENSIONE

La domanda di pensione telematica attiva il processo di Determinazione Pensione sulla Scrivania Virtuale dell'operatore di Pensione che a sua volta attiva il processo di **Certificazione P.Ass ai fini pensionistici**.

La posizione assicurativa sistemata e completa di tutti i dati necessari viene rilasciata dall'operatore di Posizione Assicurativa ai fini della Pensione, ed è resa utilizzabile per la procedura di calcolo della pensione.

Pertanto il processo di Determinazione Pensioni viene completato sulla base di quanto presente in posizione assicurativa **integrata dai dati di "ultimo miglio"**.

Per consentire di erogare la pensione alla decorrenza prestabilita, superando gli eventuali problemi di allineamento delle posizioni assicurative, la domanda dovrà essere presentata almeno **6 mesi prima della data di collocamento a riposo** e consegnata in copia all'Ente datore di lavoro, il dovrà intervenire per l'aggiornamento della posizione assicurativa. L'eventuale revoca o modifica della data del collocamento a riposo dovrà essere comunicata all'INPS con la massima tempestività tramite l'apposita funzionalità telematica.

RICHIESTA ABILITAZIONE



Q Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni

Cerca

Entra in MyINPS

In evidenza

Notizia 27/11/2020
Decreto Ristori: indennità una

Utenti

Temi

- Famiglia
- Pensionati
- Disoccupati, inoccupati e lavoratori sospesi
- Persone con disabilità e

<p>Istituto Nazionale Previdenza Sociale</p> <p>P.IVA 02121151001</p> <p><i>Sede Legale:</i> Via Ciro il Grande, 21 00144 Roma</p> <p>Contatti</p> <p>PEC</p>	<p>L'INPS</p> <p>L'Istituto</p> <p>INPS Comunica</p> <p>Archivio</p> <p>Mapa del sito</p> <p>RSS</p>	<p>Amministrazione Trasparente</p> <p>Avvisi, Bandi e Fatturazione</p> <p>Avvisi</p> <p>Concorsi</p> <p>Fatturazione elettronica</p> <p>Fornitori e Professionisti</p>	<p>Prestazioni e servizi</p> <p>Esplora il sito</p> <p>Naviga per utente</p> <p>Naviga per tema</p> <p>Prestazioni</p> <p>Servizi</p> <p>Moduli</p>
---	---	--	---



Modulo RA011

Richiesta di abilitazione ai servizi telematici - Gestione...

Richiesta di abilitazione ai servizi telematici - Gestione Dipendenti Pubblici: PassWeb-Posizione Assicurativa - 1/2

● **CHIEDO** l'abilitazione al seguente servizio telematico dell'Inps:

(spuntare il profilo richiesto)

PassWeb-Posizione Assicurativa: Profilo esecutore Profilo certificatore

in qualità di:

- Dipendente dell'Ente
- Consulente del lavoro
- Legale Rappresentante**
- facente funzioni del Legale Rappresentante**

dell'Amministrazione/Ente _____ (indicare la denominazione)

Codice Fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

PROGRESSIVO 00000



Progressivo | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

ACCESSO ALL'APPLICATIVO

Autenticazione

PIN	SPID	CIE	CNS
-----	-------------	-----	-----

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?





Richiesta di accesso di livello SPID 2 da INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale

NOME UTENTE

inserisci e-mail

PASSWORD

inserisci password

[Hai dimenticato il nome utente o la password?](#)



Accedi più rapidamente.

SPALLETTA SINISTRA: contiene tutte le applicazioni a cui l'ente è abilitato tra cui NUOVA PASSWEB dalla quale l'operatore può ricercare i propri iscritti per verificare i dati presenti nei conti assicurativi ed eventualmente assegnarsi le posizioni assicurative in modalità autonoma

SCRIVANIA VIRTUALE

Cliccando sulla freccia rossa si accede alle CODE DI LAVORO dove l'operatore trova le richieste provenienti dalle sedi INPS



Gestione Dipendenti Pubblici

> Home > Area Riservata > Unità Operativa MINISTERO DELLA SALUTE

Applicazioni ▾

Autenticazione ▾

Gentile **MARIO ROSSI**, dal menu a sinistra è possibile selezionare l'applicazione desiderata, dalla box in basso "Scrivania Virtuale" è possibile selezionare l'attività da svolgere.
Buon lavoro.

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale



LOGOUT dal sistema

Per uscire correttamente dal sistema è sufficiente entrare nel menù Autenticazione e selezionare la voce DISCONNESSIONE



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

> Home > Area Riservata > Unità Operativa MINISTERO DELLA SALUTE

Applicazioni ▾

Autenticazione ▾
 >> Disconnessione

Gentile **MARIO ROSSI**,
 dal menu a sinistra è possibile selezionare l'applicazione desiderata, dalla box in basso "Scrivania Virtuale" è possibile selezionare l'attività da svolgere.
 Buon lavoro.

SCRIVANIA VIRTUALE

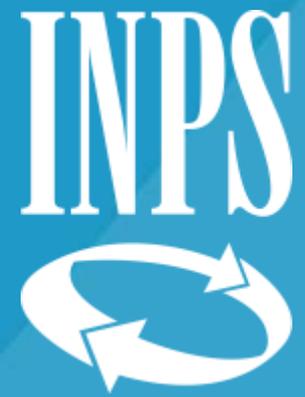
Accedi alla scrivania virtuale →

Cliccare successivamente su ESCI

DISCONNESSIONE

Sessione terminata.

Esci



Grazie