



LA GESTIONE DEL CONTO ASSICURATIVO PERSONALE COMPARTO SCUOLA

AGGIORNATO AL 25/01/2021

CONOSCERE L'ENTE PREVIDENZIALE

L'INPDAP EX Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche nasce con D.L.gs 497 del 1994.

Precedentemente alla sua istituzione tutto era concentrato presso la Direzione Generale degli Istituti di Previdenza presso il Ministero del Tesoro (v. CPDEL – CPI– CPUUG –CPS)

Il legislatore partendo dalla Riforma Dini del 1995 con la Legge 335 ha dato il via all'accorpamento degli Enti previdenziali esistenti che ha portato al trasferimento a far data dal 01/01/1996 della Gestione dei Trattamenti Pensionistici dei dipendenti dello Stato istituendo presso INPDAP la cassa CTPS.



PASSAGGIO COMPETENZE PRATICHE PENSIONISTICHE AD INPDAP/INPS

Occorre ricordare che precedentemente al 01/01/1996 non esisteva una cassa pensionistica statale, ed il contributo del lavoratore veniva introitato direttamente dallo Stato mediante un giro fondo nel bilancio dello Stato, e nel momento in cui il lavoratore veniva collocato a riposo, procedeva all'erogazione del trattamento pensionistico prelevando le risorse direttamente dall'apposito capitolo di bilancio.

Pertanto le Amministrazioni statali gestivano direttamente le singole prestazioni pensionistiche. Per il Comparto Scuola era deputato il Provveditorato degli Studi a determinare l'importo del trattamento annuo lordo di pensione e a disporre il pagamento da parte del Ministero del Tesoro.

A partire dal 01/09/2000 le competenze alla definizione delle pratiche pensionistiche e del trattamento di pensione sono confluite ad INPDAP.

Quest'ultimo per effetto della Legge 214 del 2011 è stato soppresso e accorpato ad INPS al quale sono state trasferite tutte le funzioni collegate alla gestione dei dipendenti pubblici.

- CTPS (CASSA TRATTAMENTI PENSIONISTICI STATO)
- CPDEL (CASSA PENSIONISTICA DIPENDENTI ENTI LOCALI)
- CPI (CASSA PENSIONI I INSEGNANTI: docenti scuola infanzia comunali, insegnanti asili eretti in Ente Morale, scuole primarie parificate)
- CPS (CASSA PENSIONI SANITARI)
- CPUG (CASSA PENSIONI UFFICIALI GIUDIZIARI)

LAVORATORI DIPENDENTI - FPLD (contribuzione ricongiungibile ai sensi della Legge 29/79 – oppure utilizzabile per la pensione in regime di cumulo)

- LAVORATORI AUTONOMI:

- GESTIONE COMMERCianti
- GESTIONE ARTIGIANI
- GESTIONE COLTIVATORI DIRETTI/COLONI MEZZADRI

(contribuzione ricongiungibile ai sensi della legge 29/79 – oppure utilizzabile per la pensione in regime di cumulo)

- FONDI SPECIALI: I periodi sono riconosciuti dall'INPS senza oneri per l'interessato
- Fondo Ferrovie (soppresso dal 1/4/2000 e amministrato dall'INPS)
- Ex IPOST (dipendenti delle Poste, iscritti all'Istituto Post-telegrafonici, soppresso e confluito in INPS)

INPS GESTIONE PRIVATA

- **Ex ENPALS** (lavoratori dello spettacolo) stato soppresso nel 2011, confluito nell'INPS tra le forme previdenziali sostitutive dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO) con la denominazione di Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS) e di Fondo Pensione Sportivi Professionisti (FPSP) - contribuzione ricongiungibile ai sensi della legge 29/79 – oppure utilizzabile per la pensione in regime di cumulo
- **GESTIONE SEPARATA** Istituita dal 1/1/1996 legge 335/95 (liberi professionisti senza Cassa , autonomi con partita IVA – collaboratori -co.co.co – co.co. pro, etc. etc..) (contribuzione non ricongiungibile – utile invece per le pensioni in regime di cumulo, ovviamente in caso di contribuzione non contemporanea)
- **FONDO CLERO** (non ricongiungibile – non cumulabile)

CASSE LIBERI PROFESSIONISTI

- ENPAF (Farmacisti)
- ENPAM (medici e odontoiatri)
- ENPAV (medici veterinari)
- ENPAB
- ENPAP
- ENPAPI
- ENPAIA
- ENASARCO (agenti e rappresentanti del commercio)
- INARCASSA (Ingegneri e architetti)
- INPGI (giornalisti)
- CASSA GEOMETRI
- CASSA NOTARIATO
- CASSA DOTTORI COMMERCIALISTI
- CASSA FORENSE
- CASSA RAGIONIERI E PERITI COMMERCIALI

TIPI SERVIZI E ASSOGGETTAMENTI CONTRIBUTIVI

NATURA DELLA NOMINA	RITENUTE PREVIDENZIALI	CODICI CONTRIBUTI
<ul style="list-style-type: none"> • INCARICHI TRIENNALI (l.831/61) • INCARICHI TEMPO INDETERMINATO (L. 282/69) • INCARICHI ANNUALI (L.463/78) 	RITENUTE CET RITENUTE O.P. ENPAS	RA01
<ul style="list-style-type: none"> • PERSONALE ATA con assunzione per servizio non inferiore all'anno • Assistenti di scuola materna (ruolo soppresso) equiparati a personale ATA 	RITENUTE CET RITENUTE O.P. ENPAS Dal 01/01/1967 (l. 1077/66)	RA01
<ul style="list-style-type: none"> • SUPPLENZA ANNUALE e/o TEMPORANEA • SUPPLENZA DI RELIGIONE 	RITENUTE CONTO INPS fino al 31/12/1987 RITENUTE CONTO CET (senza O.P. ENPAS) dal 01/01/1988	RB01 RA02

TIPI SERVIZI E ASSOGGETTAMENTI CONTRIBUTIVI

NATURA DELLA NOMINA	RITENUTE PREVIDENZIALI	CODICI CONTRIBUTIVI
CASI SPECIALI: <ul style="list-style-type: none"> • SUPPLEMENTI ANNUALI RICONFERMATI NELL'ANNO SCOLASTICO 87/88 • DOCENTI SCUOLA MATERNA IMMESSI IN RUOLO DAL 01/09/1981: nell'anno scolastico 80/81 hanno svolto il c.d. anno di tirocinio 	RITENUTE CET RITENUTE O.P. ENPAS	RA01
<ul style="list-style-type: none"> • INCARICATO ANNUALE DI RELIGIONE 	RITENUTE CET RITENUTE O.P. PREVIDENZA	RA01

N.B.: Qualora il dipendente abbia prestato servizio in virtù di due diverse e contemporanee nomine (es. Incarico a tempo Indeterminato + supplenze), i versamenti contributivi risultano effettuati ad un solo Fondo (nel caso citato ad esempio, al Fondo Tesoro).

ALTRI SERVIZI

TIPO ENTE	RITENUTE PREVIDENZIALI	CODICI
SCUOLE PARIFICATE (P025) (scuole elementari)	CPI (cassa pensioni insegnanti)	RC05
SCUOLE LEGALMENTE RICONOSCIUTE	CONTO INPS	RB01
PATRONATO SCOLASTICO	CONTO INPS	RB01
SCUOLA MATERNA COMUNALE (P017)	CPI (cassa pensioni insegnanti)	RC05
SERVIZI DI RUOLO C/O ENTI LOCALI (Comune, Provincie, Regione, ASL)	CPDEL (Cassa Pensioni Enti Locali) INADEL	RC03
SERVIZI NON DI RUOLO – saltuari – c/o Enti Locali	CPDEL (Cassa Pensioni Enti Locali)	RC02

N.B.

- Non esistono servizi con codice RA02 antecedenti la data del 01/01/1988
- Gli incarichi annuali di religione sono - da sempre – RA01
- Il servizio di ruolo comunale è RC02: per i docenti di scuola dell'infanzia comunale RC05

IL FASCICOLO PENSIONISTICO

- Dichiarazione dei servizi (con Certificati)
- Contratto – decorrenza giuridica e decorrenza economica del ruolo
- Foglio Matricolare per valutazione SERVIZIO MILITARE
- Eventuali decreti *emessi da Ufficio Scolastico per domande presentate entro il 31/08/2000 e da INPDAP/INPS per domande successive* di :
 - COMPUTO
 - RISCATTO
 - RICONGIUNZIONE
- Determina INPDAP/INPS per ricongiunzione artt. 113/115 D.P.R. 1092/73 per servizi prestati alle dipendenze di Enti Locali e/o Scuole parificate (iscrizione C.P.D.E.L. o C.P.I.) – RICONGIUNZIONE NON ONEROSA
- Eventuale DETERMINA dell’Ente previdenziale per riconoscimento del/dei periodi di astensione obbligatoria per maternità al di fuori del rapporto di lavoro o per riscatto astensione facoltativa
- Eventuale determina per totalizzazione estera
- Copia eventuale domanda per applicazione art. 80 c. 3 legge 388/2000
- (maggiorazione servizio per invalidità superiore al 74% – sordomutismo)
- Contratti Part – Time
- Riepilogo congedi - aspettative senza assegni - STATO MATRICOLARE
- Pratica di riscatto ai fini del TFS (delibera – accettazione....)
- Ricostruzioni di carriera

LE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

IL SERVIZIO MILITARE – Circolare INPS 138/2016

Il servizio di presentazione delle domande è disponibile sul sito internet dell'Istituto (www.inps.it) nella sezione Servizi ON LINE > Elenco di tutti i servizi > Accredito contributi figurativi del servizio di leva.

Per poter accedere al servizio, il richiedente deve essere in possesso del PIN “dispositivo”/SPID di autenticazione. Nel menù delle funzioni della pagina iniziale, è disponibile un manuale consultabile on line o scaricabile direttamente dal sito.

La compilazione della richiesta telematica prevede l’inserimento di:

- Codice fiscale del richiedente (dati anagrafici e indirizzo di residenza saranno prelevati dagli archivi dell'Istituto);
- Recapiti telefonici e e-mail;
- Tipo di servizio svolto (militare, civile, richiamo alle armi);
- Arma di appartenenza e ruolo svolto;
- Date di inizio e fine servizio;
- Distretto militare di appartenenza (centro documentale o direzione marittima di appartenenza);
- Residenza al 18° anno di età;
- Fondo pensionistico nel quale si chiede l’accredito;
- Eventuali note;
- La domanda sarà regolarmente trasmessa al momento della conferma finale (indicata dalla funzione salva).

Dopo l’invio, il richiedente potrà immediatamente stampare la ricevuta di presentazione dell’istanza protocollata.

TERMINI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Termini ordinamentali di presentazione delle domande
art.147 DPR 1092/73

CESSAZIONI LIMITI DI ETA'



La domanda di computo/riscatto può essere presentata fino a due anni prima del raggiungimento del limite di età previsto per la cessazione dal servizio (concetto «dinamico»)

CESSAZIONI DIVERSE DAI
LIMITI DI ETA'



Il dipendente ha facoltà di presentare domanda di riscatto/computo di periodi o servizi, in costanza di attività lavorativa ovvero entro il termine perentorio di 90 gg dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro

DECESSO IN SERVIZIO DEL
DIPENDENTE



Gli aventi causa possono presentare la domanda di riscatto/computo entro il termine perentorio di 90 gg dalla morte del dante causa

Laddove un dipendente statale sia incorso nella decadenza prevista dall'art. 147, la domanda di computo dei servizi pre-ruolo, con iscrizione all'Inps, può essere intesa come domanda di ricongiunzione ai sensi dell'art. 2 della legge 29/79.

Circolare INPDAP 56/2010

SOGGETTI TITOLATI A PRESENTARE LA DOMANDA DI RISCATTO/RICONGIUNZIONE

Iscritto «assicurato»

il soggetto in contribuzione/prosecuzione volontaria,
«in costanza di versamento»

Iscritto «dipendente»

Il lavoratore «attivo»

«Assicurato»

Soggetto che può vantare una posizione assicurativa/contributiva accreditata presso una delle Casse amministrate che non abbia già dato titolo ad un trattamento di quiescenza, ancorché lo stesso non sia più in servizio.

Dal 31/7/2010 , «l'assicurato», come sopra individuato, può presentare domanda di riscatto/computo, ancorché cessato dal servizio

COMPUTO ART. 11 DPR 1092/73

Consente, a domanda e senza oneri, di valorizzare ai fini pensionistici periodi di lavoro prestati alle dipendenze dello Stato (**supplenze temporanee o annuali fino al 31/12/1987**) o Enti Pubblici (es. Patronato Scolastico), la cui contribuzione è stata versata all'INPS. Possono fare domanda di computo i dipendenti statali iscritti alla CTPS.

Le domande sono state presentate al Provveditorato Studi fino al 31/08/2000; dal 01/09/2000 la competenza è stata acquisita dall' INPDAP/INPS. Dal 2013 le istanze devono essere obbligatoriamente presentate con modalità on line.

Il procedimento si attiva a seguito di domanda presentata dal dipendente e, previo accertamento della contribuzione versata in INPS gestione privata, si completa con l'emissione del decreto e relativa notifica.

COMPUTO ART. 11/12 DPR 1092/73 – RISCATTO periodi

Laddove i periodi di servizio richiesti a computo art. 11 (servizi prestatati presso amministrazioni statali) e certificati NON risultino coperti da contribuzione, gli stessi sono ammessi a RISCATTO.

L'iscritto se ritiene che il per il periodo ammesso a riscatto sia stata versata la contribuzione nonostante sul conto assicurativo di GESTIONE PRIVATA (nel cassetto previdenziale è la scheda di colore BLU) può presentare domanda on line di segnalazione contributiva accedendo a FA.SE. (FASCICOLO SEGNALAZIONI DEL CITTADINO) allegando eventuale documentazione a corredo della richiesta (ad esempio le dichiarazioni 01M inviate dai provveditorati utili alla sede INPS per procedere alla valorizzazione del conto assicurativo laddove vengano ritrovati i relativi versamenti abbinabili a tali dichiarazioni) .

Se l'istruttoria ha un esito positivo, i relativi contributi vengono inseriti nel conto assicurativo di gestione privata e potrà essere chiesto il riesame del provvedimento di computo che ha dato luogo ad un riscatto.

Contrariamente ai servizi di cui all'art. 11, per quelli riferiti a periodi di servizio di cui all'art. 12 DPR 1092 (servizi prestatati presso enti pubblici diversi da quelli statali) in assenza di contribuzione versata **NON è ammesso il riscatto**, pur in presenza della relativa certificazione di servizio.

FA.SE. – fascicolo segnalazioni cittadino

Il Fascicolo Segnalazioni del Cittadino (FA.SE.) è un portale di accesso ai principali servizi messi a disposizione dall'INPS per l'utente e si accede al servizio **online** tramite le proprie credenziali.

Tramite il fascicolo previdenziale del cittadino è possibile consultare, scaricare e stampare la documentazione relativa alla propria posizione contributiva.

Tra le funzionalità disponibili si segnalano:

- **provvedimenti Gestione Dipendenti Pubblici** - visualizzazione dei provvedimenti emessi dalla Gestione Dipendenti Pubblici;
- **domande presentate di pensioni** - visualizzazione delle lettere di accoglimento e rifiuto delle domande di pensione;
- **posizione assicurativa** (estratto conto, **segnalazione contributive**, Gestione Separata, estratto conto integrato) - informazioni sulla propria posizione contributiva e strumenti per la gestione delle segnalazioni da inviare all'Istituto;

Ogni iscritto ha la «facoltà» di chiedere il riscatto, mediante pagamento di un contributo a suo carico, di titoli/servizi che non siano altrimenti utili a pensione al fine di incrementare l'anzianità contributiva utile ai fini del diritto e della misura del trattamento di quiescenza.

Per una corretta valorizzazione dei riscatti occorre fare riferimento alla «normativa di settore», ossia alla Cassa di appartenenza, che per il comparto scuola è la CTPS.

Si tratta di una prestazione che opera esclusivamente a domanda che dal **4/4/2013**, anche per gli iscritti all'Inps- Gestione Dipendenti Pubblici **deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica** (Circolare Inps n.12 del 25/01/2013)



TRATTAZIONE DELLE PRATICHE DI RISCATTO DA INPS

Nella trattazione delle domande di riscatto l'INPS rispetta due criteri fondamentali:

IL CRITERIO CRONOLOGICO NELLA TRATTAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

«la trattazione delle istanze, tendenti ad ottenere in capo ad uno stesso soggetto più provvedimenti amministrativi di diversa natura, deve avvenire con l'osservanza del **criterio cronologico** di presentazione delle domande, al fine di assicurare la necessaria certezza del diritto»

(NOTA DI SERVIZIO INPDAP N°417 del 12/2/1996)

IL PRINCIPIO DELLA CONSERVAZIONE DEGLI ATTI GIURIDICI

Il principio della conservazione degli atti giuridici consente per le domande di riscatto mai formalmente respinte di **posticipare la data originaria** di presentazione della domanda al momento in cui tale valorizzazione è resa possibile dalla norma di riferimento.

(NOTA DI SERVIZIO INPDAP N°492 DEL 07/10/1996)

RISCATTO TITOLI O SERVIZI

- **STUDI UNIVERSITARI** (DIPLOMA DI LAUREA – durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 6) DIPLOMI DI SPECIALIZZAZIONE – **DPR 1092/73 art.13**: ammesso qualora il titolo di laurea avesse costituito requisito indispensabile per il posto occupato.
- **TITOLI DI CUI ALLA SENTENZA CORTE COSTITUZIONALE N°52/2000**:
 - Corsi studi Accademia delle Belle Arti
 - Istituti o scuole riconosciuti di livello Superiore (post- secondario)
 - Diplomi A.F.A.M. «vecchio ordinamento» (Circ. INPS 95/2020):

Requisiti necessari:

- Diploma o titolo di studio di specializzazione o di perfezionamento sia richiesto, per l'ammissione in servizio di ruolo o per lo svolgimento di determinate funzioni;
- Possesso titolo di studio scuola superiore (quinquennale)
- Titolo di studio o di specializzazione/perfezionamento deve essere rilasciato da scuole o istituzioni scolastiche che se non rientranti nell'ambito universitario, debbono essere state riconosciute dal MIUR, oppure deve risultare approvazione da parte MIUR per lo specifico corso

RISCATTI TITOLI

Dal 12/07/1997 a seguito del **D.L.vo 184/97** non è più richiesta alcuna condizione, cioè tutti i lavoratori iscritti a Casse pensionistiche possono chiedere il riscatto del periodo di durata legale del corso di studi:

- **DIPLOMI UNIVERSITARI** (durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 3 – cd laurea breve)
 - **CORSI DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA** (di durata almeno biennale)
 - **DOTTORATO DI RICERCA**
 - **CORSI DI SPECIALIZZAZIONE POST – DIPLOMA:** corsi per insegnamento ad alunni portatori di handicap – sostegno - riscattabili solo nel caso in cui abbiano costituito requisito per una delle attività svolte nell'arco della vita lavorativa
-
- **Periodi di studio compiuti all'estero:**
I titoli di studio accademici conseguiti all'estero devono essere oggetto di specifico riconoscimento "ai fini previdenziali", ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) decreto del Presidente della Repubblica 189/2009 ([messaggio INPS 22 luglio 2014, n. 6208](#)).

RISCATTI SERVIZI DPR 1092/73 e DPR 417/74

- **ART. 142 DPR 1092/73: DECORRENZA GIURIDICA e DECORRENZA ECONOMICA** per periodi non coperti da contribuzione
- **ART. 14 DPR 1092/73:**
 - Lettera A) Servizi resi in qualità di dipendente statale non di ruolo senza iscrizione all'AGO;
 - Lettera F) Dipendente assunto con contratto locale per le esigenze degli uffici italiani all'estero;
 - Lettera G) Docente presso Università estere, prima della nomina a professore di ruolo degli istituti italiani di istruzione superiore, purché ricorrano le condizioni previste dall'art.18 L. n.311/58;
 - Lettera H) Lettore di lingua e letteratura italiana presso Università estere, prima della nomina a insegnante di ruolo delle scuole statali di istruzione secondaria o degli istituti professionali o di istruzione artistica, purché ricorrano le condizioni previste dall'art. unico L. 45/57;
- **DPR 31/5/1974, n. 417 Art.116:** riscatto servizi prestati presso scuole Legalmente Riconosciuti, per i periodi i cui servizi stessi siano stati retribuiti (laddove vi è contribuzione INPS Gestione Privata opera la Ricongiunzione L. 29/79)

RISCATTI SERVIZI D. LGS. 564/96

D.LGS 564/96:

- Periodi di interruzione o sospensione del rapporto di lavoro
- Periodi di formazione professionale, studio e ricerca e di inserimento nel mercato del lavoro
- Periodi intercorrenti tra un rapporto di lavoro e l'altro nel caso di lavori discontinui, stagionali, temporanei
- (Periodi intercorrenti nel lavoro a tempo parziale di tipo verticale o ciclico (riscatto ai soli fini della «misura»)

N.B.: tutti i periodi che possono formare oggetto di riscatto devono collocarsi in epoca successiva al 31/12/1996;

RISCATTO SERVIZI D.lgs. 184/97 e L. 53/2000

D.lgs. 184/97:

- **periodi di lavoro subordinato all'estero** non totalizzabili ai sensi del regolamento CEE 1606/98, né resi utili a pensione presso altre gestioni previdenziali;
- **Estensione dei benefici di cui alla legge 11 febbraio 1980, n. 26 (C.D. Legge Signorello)** ai dipendenti statali il cui coniuge presta servizio all'estero per conto di soggetti non statali (prima solo se il coniuge era anch'esso dipendente statale)

L. 53/2000:

- Congedi per la formazione
- Congedi per eventi e cause particolari (gravi e documentati motivi familiari)

Procedimento pratica di riscatto e valorizzazione conto assicurativo INPS

Pratiche ante subentro DEFINITE da Uffici Scolastici Provinciali:

- Valutazione della domanda e elaborazione tramite SIDI del calcolo dell'onere
- Invio all'interessato con Racc. A/R della proposta con modulo per accettazione/ rinuncia / accettazione parziale
- L'interessato deve inviare il modulo di accettazione **entro 5 giorni** dalla notifica della A/R (DPR 351/98)
- Successivamente all'acquisizione della accettazione del dipendente, l'USP emette il decreto e lo notifica:
 - Alla RTS uff. stipendi in caso di ACCETTAZIONE RATEALE –
 - al Dirigente Scolastico dell'Istituto Scolastico di appartenenza;
 - all'interessato c/o la Scuola.
 - In caso di accettazione dell'onere in unica soluzione, il dipendente deve trasmettere all'USP copia del Mod. F24

Procedimento pratica di riscatto e valorizzazione conto assicurativo INPS

Pratiche elaborate da **INPS** per domande **successive al 31/8/2000 – post subentro:**

- Trasmissione provvedimento a mezzo raccomandata A/R contenente il modulo di accettazione/rinuncia/riesame
- Silenzio/assenso: entro **90 giorni** dalla ricezione della ricezione della A/R se l'interessato nulla dice la pratica si intende accettata con onere rateale
- Invio comunicazione ai soggetti interessati (RTS) per pagamento rateale oppure per pagamento in unica soluzione versamento con F24

RICONGIUNZIONE LEGGE 29/79 ART. 2

Riguarda la ricongiunzione di **tutti i periodi di contribuzione obbligatoria, volontaria e figurativa, ai fini del diritto e della misura di un'unica pensione**

- E' la ricongiunzione di una posizione assicurativa: non può essere «parziale»
- La facoltà di ricongiunzione può essere esercitata una sola volta; una seconda domanda può essere presentata solo qualora l'interessato possa far valere, successivamente alla prima, 10 anni di assicurazione previdenziale, di cui almeno cinque versati in costanza di effettiva attività lavorativa, **oppure** all'atto del definitivo collocamento a riposo (**ultimo giorno di servizio**).
- La domanda va presentata in costanza di servizio, fatta eccezione per gli eredi in caso di decesso
- Per presentare la domanda di ricongiunzione per i contributi delle **Gestioni autonome (Artigiani – Coltivatori Diretti – Commercianti)**, devono sussistere almeno 5 anni di contribuzione da lavoro **dipendente** successivamente all'ultimo contributo autonomo valorizzabile.
- La ricongiunzione legge 29/79 di norma è onerosa; ci sono anche ricongiunzioni ad onere zero, derivanti dal valore dei contributi versati nella gestione privata, dallo stipendio in godimento all'atto della domanda, dall'età del soggetto al momento di presentazione della domanda.
- A seguito delle disposizioni contenute nella legge 122/2010, gli oneri della ricongiunzione legge 29/79 sono notevolmente aumentati.

Questa legge consente ai lavoratori che siano stati **iscritti a forme di previdenza per liberi professionisti (es. INARCASSA)** di chiedere la **ricongiunzione di tali contributi nella gestione in cui risulta iscritto quale lavoratore dipendente o autonomo.**

Anche in questo caso **non è ammessa la ricongiunzione parziale dei periodi.**

Fasi del procedimento Ricongiunzioni Legge 29/79 e 45/90

- A seguito della domanda presentata dal dipendente, viene chiesto alla competente gestione INPS il Mod. TRC
- Il TRC certifica tutta la contribuzione accreditata in gestione privata, nonché il valore dei contributi e l'importo complessivo degli stessi, opportunamente rivalutato, che è trasferibile alla gestione pubblica e che va a scomputo dell'onere
- L'ufficio competente quantifica la contribuzione ricongiungibile e l'onere dovuto in caso di accettazione
- Il provvedimento di ricongiunzione viene inviato all'interessato tramite raccomandata A/R

ACCETTAZIONE RICONGIUNZIONE

- Per i provvedimenti di competenza dell'Ufficio scolastico - relativi a domande presentate fino al 31/8/2000: la mancata accettazione equivale a rinuncia
- *Per provvedimenti di competenza INPS:*
 - Trasmissione provvedimento a mezzo raccomandata A/R contenente il modulo di accettazione/rinuncia/riesame
 - Silenzio/assenso: entro **90 giorni** dalla ricezione della ricezione della A/R se l'interessato nulla dice la pratica si intende accettata con onere rateale
 - Invio comunicazione ai soggetti interessati (RTS) per pagamento rateale oppure per pagamento in unica soluzione versamento con F24

RICONGIUNZIONI NON ONEROSE

All'interno della Gestione Pubblica, i rapporti tra le Casse sono regolati dagli **artt. 113/115** del **DPR 1092/73** (*Testo Unico delle norme sul trattamento di quiescenza dei dipendenti civili e militari dello Stato*):

- **Art. 113:** I servizi resi alle dipendenze dello stato e quelli prestati presso enti locali iscritti agli Istituti di previdenza amministrati dal Ministero del Tesoro (**CPDEL – CPI**) sono **ricongiungibili** a titolo **non oneroso**, cioè vengono trasferiti e unificati c/o l'ultima Cassa cui il lavoratore è iscritto.
- **Art. 114:** All'atto della definitiva cessazione dal servizio il dipendente ha diritto ad un **trattamento di quiescenza determinato sulla base della totalità dei servizi** resi allo Stato e agli enti di cui all'art. 113.

L'accertamento e la determinazione della contribuzione accreditata presso la CPDEL o CPI è di competenza dell'Ente previdenziale.

ATTENZIONE:

Per questa tipologia di servizi l'Istituto Scolastico **non deve valorizzare il conto assicurativo** utilizzando eventuali vecchi MODELLI PA04 presenti a fascicolo perché la competenza alla valorizzazione del conto per tali periodi è dell'ente datore di lavoro e dell'ente previdenziale e non già degli Istituti Scolastici

MATERNITA' AL DI FUORI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Accredito figurativo per astensione obbligatoria - a titolo gratuito Art. 25 D.L.vo 151/2001.

La domanda va inoltrata all'Ente previdenziale, dal 2013 on line.

All'atto della richiesta, la dipendente deve essere in possesso almeno di 5 anni di contribuzione versata in costanza di effettiva attività lavorativa.

Vengono riconosciuti 5 mesi e 1 giorno per ogni maternità; nel caso in cui ci sia contemporaneità con altra contribuzione il periodo non può essere riconosciuto (msg. INPS 4988 DEL 12/12/2017): in questo caso l'interessata dovrà presentare domanda nel fondo in cui la dipendente era a suo tempo iscritta in costanza di rapporto di lavoro (gestione privata).

2. Riscatto astensione facoltativa – oneroso - Art. 35 D.L.vo 151/2001

Possono essere **riscattati 6 mesi entro il 1^ anno di vita del bambino**, qualora non ci sia altra contribuzione già accreditata nel periodo E' ammesso anche il riscatto parziale.

TOTALIZZAZIONE ESTERA

Questo regolamento riguarda la possibilità di **utilizzare i periodi di contribuzione** versata in **Enti previdenziali di Paesi aderenti all'Unione Europea** allo scopo di **aumentare l'anzianità pensionabile** per accedere al **diritto a pensione**.

Nel tempo, il **Regolamento** è stato **sottoscritto anche da altri Paesi**, ad esempio la **Svizzera** dal 01/06/2002

Procedimento:

- Il dipendente presenta all'INPS domanda di **totalizzazione estera**, con tutte le notizie utili (il Paese di riferimento, il periodo....)
- L'INPS cura l'accertamento con l'Ente previdenziale dello Stato estero e, una volta acquisiti i dati contributivi, emette un provvedimento
- La contribuzione estera, opportunamente quantificata, incrementerà la complessiva anzianità del lavoratore, consentendo di maturare i requisiti previsti dalla normativa italiana
- L'Inps pagherà solo la quota di pensione relativa al servizio prestato in Italia
- L'ente estero pagherà la propria quota di pensione secondo le proprie regole (sia anagrafiche che relative al calcolo)
- Si chiamano pensioni calcolate con il sistema del pro-rata

CONTRIBUZIONE VOLONTARIA

L'Istituto della contribuzione volontaria è possibile per i dipendenti pubblici ai fini di seguito indicati:

- Coprire periodi di interruzione del servizio (es. aspettative senza assegni), in alternativa al riscatto
- Integrare i periodi di servizio part-time ai fini della **misura** della pensione (in alternativa al riscatto)
- Proseguire il versamento dei contributi dopo la cessazione dal servizio, per maturare i requisiti per il diritto a pensione (prosecuzione volontaria)

NOTA BENE

Il versamento della contribuzione volontaria **NON è ammesso se per gli stessi periodi l'interessato risulta iscritto a forme di previdenza obbligatoria** per lavoratori dipendenti o autonomi o per liberi professionisti

La domanda va presentata all'INPS; è possibile chiedere il versamento volontario per coprire fino ad un massimo di **6 mesi antecedenti la data della domanda**

Con la domanda di riscatto si valorizzano periodi pregressi rispetto all'istanza stessa; con i versamenti volontari si regolarizzano periodi in corso e successivi rispetto alla data della domanda.

MAGGIORAZIONI

MAGGIORAZIONI

Le **maggiorazioni** convenzionali dell'anzianità contributiva sono particolari agevolazioni correlate al lavoro svolto che consentono l'accreditamento di un ulteriore periodo contributivo che si somma a quello già versato.

Le maggiorazioni sono **utili ai fini del diritto a pensione e, se rientrano nella quota retributiva della pensione, sono utili anche ai fini della misura.**

ELENCO di **alcune casistiche maggiorazioni di STATUS:**

- Servizio prestato da **lavoratori non vedenti** (previsto inizialmente per i soli centralinisti non vedenti, è stato esteso a tutti i lavoratori non vedenti L. 120/91) Incremento di 1/3
- Servizio effettivamente svolto da **lavoratori sordomuti** o **con invalidità superiore al 74%** o ascritta alle prime 4 categorie della tabella A DPR 915/78: maggiorazione di 1/6, cioè **2 mesi per ogni anno di lavoro, per un massimo di 5 anni**. La maggiorazione è utile ai fini del diritto; ai fini della misura del trattamento pensionistico è utile solo per la quota retributiva (legge 388/2000 – art. 80 comma 3)

*Il beneficio è attribuibile **a domanda da presentare all'INPS da parte dell'interessato insieme alla domanda di pensione telematica (inserire il verbale della Commissione Medica in allegato)***

MAGGIORAZIONI DI SERVIZIO

SERVIZIO PRESTATO NELLE CLASSI DIFFERENZIALI O NELLE SCUOLE CARCERARIE

L. 312/1980 Art. 63. Maggiorazione di anzianità ai fini del trattamento di quiescenza per il personale delle scuole ed istituzioni statali aventi particolari finalità.

Al personale direttivo, docente ed assistente educatore delle scuole ed istituzioni statali aventi particolari finalità o delle sezioni e classi speciali di cui al decreto del Presidente della Repubblica 31 ottobre 1975, n. 970, è riconosciuta, ai fini del trattamento di quiescenza, una maggiorazione di anzianità pari ad 1/3 del periodo di servizio effettivamente prestato nelle medesime scuole ed istituzioni o sezioni e classi, sino alla entrata in vigore della presente legge. Il predetto beneficio è riconosciuto agli stessi fini al personale docente delle scuole carcerarie".

La maggiorazione è utile sia ai fini del raggiungimento dei requisiti previsti per poter andare in pensione sia ai fini della misura della pensione stessa.

Il riconoscimento della supervalutazione per servizi prestati in classi differenziali può essere applicato solo fino alla data **del 13/10/1980** (data di entrata in vigore delle legge n°312/80 del 11/07/1980)

INSERIMENTO MAGGIORAZIONI DI SERVIZIO



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

gestione
enti Pubblici

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

aniam:Codigo	Lista Rapporti di Lavoro ▶	Lista per Tipo Impiego ed Iscrizione
scritto	Lista Servizi da Prestazione	Lista per anno e retribuzione
lognome	Lista Ricongiunzioni in uscita	Lista periodi di conguaglio
	Lista Periodi Adesione al Credito	Lista periodi servizio con conguaglio
	Lista Periodi per Opzione Cassa	Lista periodi figurativi
ista Ri	Lista Segnalazioni	Lista contribuzione aggiuntiva
	Lista Dati Integrativi	Consultazione imponibili per pensioni
	Lista Lavorazioni PA	Lista periodi per regime

Selezionare dal menù INTERROGAZIONI la lista RAPPORTI DI LAVORO e scegliere LISTA PER TIPO IMPIEGO ED ISCRIZIONE

		Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Predispos PA
<input type="checkbox"/>	Linea Produzione Conservazione P.Ass.			Attivata da Prestazione	13/11/2020	13/11/2020	
<input type="checkbox"/>	Certificazione P.Ass. per Computo	dal 01/01/1900 al 22/06/1992	dal 01/01/1900 al 22/06/1992	ECO Computo	13/11/2020	13/11/2020	
<input type="checkbox"/>	Linea Produzione Memorizzazione			Attivata da	13/11/2020	13/11/2020	

SELEZIONE PERIODO DA MAGGIORARE

Selezionare prima con un CHECK a lato destro i periodi sui quali si deve inserire la maggiorazione.
 Cliccare poi sul menù FUNZIONI – ACQUISIZIONE SEMPLIFICATA MAGGIORAZIONI

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania: Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome

- Inserimento Periodo di Servizio
- Elimina Periodi di Servizio
- Inserimento Anticipo DMA
- Elimina Maggiorazioni
- Acquisizione Semplicità Periodo di Servizio
- Acquisizione Semplicità Maggiorazioni**
- Caratterizza Tipologia Periodo di Servizio
- Modifiche Generalizzate
- Lista Richieste
- Rilascia PA
- Rilascia Periodi
- Alimenta PA da DMA
- Ripristino DMA Escluse
- Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Periodi da Rapporto

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Part Time	Inscr. Pens.	Inscr. Prev.	Inscr. Cred.	Inscr. Enpdep	Inscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Maggiorazione
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)		IN PARTE	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza Aggiorna

Acquisizione maggiorazioni servizio scolastico particolari finalità/servizi scuole carcerarie

Acquisizione semplificata Maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Annulla Salva

Pulisci Inserisci riga

Tipo Maggiorazione(*) ▼

Giorni maggiorabili Pieno Proporzionale Diritto Misura Pieno Proporzionale %

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Data Inizio	Data Fine	Part-time	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA
01/01/1980	31/12/1980									NO 

- Selezionare dall'elenco TIPO MAGGIORAZIONI la voce SERVIZIO SCOLASTICO avente particolari finalità (L. 312/80, art. 63 1/3)
- Selezionare il valore PIENO: in questo modo verrà applicata la maggiorazione di 1/3 per tutto il servizio precedentemente selezionato
- Cliccare su INSERISCI RIGA

Conclusione inserimento maggiorazione

Acquisizione semplificata Maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Tipo Maggiorazione(*)

Giorni maggiorabili Pieno Proporzionale Diritto Misura Pieno Proporzionale %

Tipo Maggiorazione	Giorni Maggiorabili	Diritto	Misura	Percent.	
Servizio scolastico avente particolari finalità (L. 312/80, art.63) 1/3	Pieno				✘

- Cliccare sul tasto salva e le maggiorazioni saranno applicate per i periodi oggetto di selezione

INSERIMENTO MAGGIORAZIONI PER SERVIZIO PRESTATO IN SCUOLE O ISTITUZIONI EDUCATIVE E CULTURALI ALL'ESTERO

Servizi scolastici, di ruolo e non di ruolo, prestati all'estero (art. 24 TU 1092/73): sono maggiorati della metà (50%) per i primi due anni e di 1/3 per il periodo successivo (legge 2 aprile 1968 n. 465).

- P010 – Servizio prestato in scuole statali italiane all'estero, con nomina MAE (art. 629 D.L.vo 297/94);
- P011 – Servizio prestato in scuole italiane legalmente riconosciute all'estero su cattedre statali, con nomina MAE (art. 634 D.L.vo 297/94);
- P012 – Servizio prestato in scuole italiane legalmente riconosciute all'estero su cattedre non statali, con nomina MAE (art. 634 D.L.vo 297/94);
- P013 – Servizio prestato in classi o corsi organizzati dal MAE (L.153/71 ora art. 636 D.L.vo 297/94);
- P014 – Servizio prestato presso scuole italiane all'estero dipendenti da enti, associazioni, o private non legalmente riconosciute, con nomina MAE (art. 633 e 635 D.L.vo 297/94);
- P036 – Servizio prestato presso Scuole Europee all'estero, con nomina MAE (artt. 639 e 640 D.L.vo 297/94).
- Sezione U (servizio di ruolo presso Università statali) e sezione Z (servizio di ruolo presso libere Università) della Dichiarazione dei Servizi:
- U01 – Servizio di ruolo prestato in qualità di professore incaricato presso Università statali all'estero (artt. 639 e 640 D.L.vo 297/94);
- U08 – Servizio di ruolo prestato in qualità di lettore presso Università statali all'estero (artt. 639 e 640 D.L.vo 297/94).

Inserimento supervalutazione servizi scolastici all'estero ½ (primi due anni)

Acquisizione semplificata Maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

- Selezionare il tipo maggiorazione «servizi scolastici all'estero – DPR 1092/73 ART. 24 (1/2)
- Valorizzare la voce PIENO
- Cliccare su INSERISCI RIGA

Annulla Salva

Pulisci Inserisci riga

Tipo Maggiorazione(*)

Servizio scolastici all'estero - D.P.R. 1092/73, art.24 (1/2) ▼

Giorni maggiorabili

Pieno Proporzionale

Diritto

Misura

Pieno

Proporzionale

%

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Data Inizio	Data Fine	Part-time	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA	
▶ 01/01/1996	31/10/1996		13.755,23							NO	
▶ 01/11/1996	31/12/1996		4.155,78							NO	
▶ 01/01/1997	30/06/1997		8.585,81							NO	
▶ 01/07/1997	31/12/1997		10.171,75							NO	

Inserimento supervalutazione servizi scolastici all'estero ½ (primi due anni)

Acquisizione semplificata Maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Cliccare su SALVA e la maggiorazione sarà valorizzata sul conto assicurativo



Annulla Salva

Pulisci Inserisci riga

Tipo Maggiorazione(*)

Giorni maggiorabili Pieno Proporzionale %

Tipo Maggiorazione	Giorni Maggiorabili	Diritto	Misura	Percent.
Servizio scolastici all'estero - D.P.R. 1092/73, art.24 (1/2)	Pieno			✘

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Data Inizio	Data Fine	Part-time	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA
01/01/1996	31/10/1996		13.755,23							NO
01/11/1996	31/12/1996		4.155,78							NO
01/01/1997	30/06/1997		8.585,81							NO
01/07/1997	31/12/1997		10.171,75							NO

Inserimento supervalutazione servizi scolastici all'estero 1/3 (anni successivi al secondo)

Acquisizione semplificata Maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Annulla Salva

Pulisci Inserisci riga

Tipo Maggiorazione(*) ▾

Giorni maggiorabili Pieno Proporzionale Diritto Misura Pieno Proporzionale %

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Data Inizio	Data Fine	Part-time	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA	
▶ 01/01/1998	31/10/1998		13.755,23							NO	
▶ 01/11/1998	31/12/1998		4.155,78							NO	

Maggiorazioni per servizio all'estero in sedi disagiate e particolarmente disagiate

23. Servizio del personale dell'Amministrazione degli affari esteri in residenze disagiate.

Il servizio prestato dal personale dell'Amministrazione degli affari esteri nelle residenze disagiate o particolarmente disagiate, stabilite con decreto del Ministro competente, di concerto con quello per il tesoro, **è aumentato rispettivamente della metà e di tre quarti**. A tal fine si computano anche i periodi di viaggio da una ad altra sede disagiata nonché il tempo trascorso in congedo.

D.P.R. 18/1967 ART. 144. (RESIDENZE DISAGIATE)

CON DECRETO DEL MINISTRO PER GLI AFFARI ESTERI DI CONCERTO CON IL MINISTRO PER IL TESORO SONO STABILITE LE RESIDENZE DA CONSIDERARSI DISAGIATE PER LA NOTEVOLE DISTANZA DALL'ITALIA O PER LE CONDIZIONI DI VITA O DI CLIMA E LE RESIDENZE DA CONSIDERARSI PARTICOLARMENTE DISAGIATE PER PIÙ GRAVOSE CONDIZIONI DI VITA O DI CLIMA.

ELENCO SEDI DISAGIATE E PARTICOLARMENTE DISAGIATE

ELENCO SEDI DISAGIATE E PARTICOLARMENTE DISAGIATE PER AREA GEOGRAFICA				
Area Geografica	Paese	Rango	Sede	Qualifica
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	BAHIA BLANCA	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	AMBASCIATA D'ITALIA	BUENOS AIRES	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	BUENOS AIRES	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	CORDOBA	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	LA PLATA	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	AGENZIA CONSOLARE	LOMAS DE ZAMORA	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO D'ITALIA	MAR DEL PLATA	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO DI PRIMA CLASSE D'ITALIA	MENDOZA	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	AGENZIA CONSOLARE	MORON	Disagiata
DGAM	ARGENTINA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	ROSARIO	Disagiata
DGAM	BOLIVIA	AMBASCIATA D'ITALIA	LA PAZ	part.disagiata
DGAM	BRASILE	CONSOLATO D'ITALIA	BELO HORIZONTE	Disagiata
DGAM	BRASILE	AMBASCIATA D'ITALIA	BRASILIA	Disagiata
DGAM	BRASILE	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	CURITIBA	Disagiata
DGAM	BRASILE	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	PORTO ALEGRE	Disagiata
DGAM	BRASILE	CONSOLATO D'ITALIA	RECIFE	Disagiata
DGAM	BRASILE	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	RIO DE JANEIRO	Disagiata
DGAM	BRASILE	CONSOLATO GENERALE DI PRIMA CLASSE D'ITALIA	SAN PAOLO	Disagiata
DGAM	CILE	AMBASCIATA D'ITALIA	SANTIAGO	Disagiata
DGAM	COLOMBIA	AMBASCIATA D'ITALIA	BOGOTA'	part.disagiata
DGAM	CUBA	AMBASCIATA D'ITALIA	L'AVANA	Disagiata
DGAM	ECUADOR	AMBASCIATA D'ITALIA	QUITO	Disagiata
DGAM	EL SALVADOR	AMBASCIATA D'ITALIA	SAN SALVADOR	part.disagiata
DGAM	GUATEMALA	AMBASCIATA D'ITALIA	CITTA' DI GUATEMALA	Disagiata
DGAM	HONDURAS	AMBASCIATA D'ITALIA	TEGUCIGALPA	part.disagiata
DGAM	MESSICO	AMBASCIATA D'ITALIA	CITTA' DEL MESSICO	Disagiata
DGAM	NICARAGUA	AMBASCIATA D'ITALIA	MANAGUA	part.disagiata
DGAM	PANAMA	AMBASCIATA D'ITALIA	PANAMA	Disagiata
DGAM	PARAGUAY	AMBASCIATA D'ITALIA	ASSUNZIONE	Disagiata
DGAM	PERU'	AMBASCIATA D'ITALIA	LIMA	part.disagiata
DGAM	VENEZUELA	AMBASCIATA D'ITALIA	CARACAS	part.disagiata
DGAM	VENEZUELA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	CARACAS	part.disagiata
DGAM	VENEZUELA	CONSOLATO D'ITALIA	MARACAIBO	part.disagiata
DGAO	AFGHANISTAN	AMBASCIATA D'ITALIA	KABUL	part.disagiata
DGAO	AUSTRALIA	CONSOLATO D'ITALIA	ADELAIDE	Disagiata
DGAO	AUSTRALIA	CONSOLATO D'ITALIA	BRISBANE	Disagiata

ELENCO SEDI DISAGIATE E PARTICOLARMENTE DISAGIATE

DGAO	AUSTRALIA	AMBASCIATA D'ITALIA	CANBERRA	Disagiata
DGAO	AUSTRALIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	MELBOURNE	Disagiata
DGAO	AUSTRALIA	CONSOLATO D'ITALIA	PERTH	Disagiata
DGAO	AUSTRALIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	SYDNEY	Disagiata
DGAO	BANGLADESH	AMBASCIATA D'ITALIA	DHAKA	part.disagiata
DGAO	COREA REPUBBLICA	AMBASCIATA D'ITALIA	SEOUL	Disagiata
DGAO	FILIPPINE	AMBASCIATA D'ITALIA	MANILA	part.disagiata
DGAO	GIAPPONE	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	OSAKA	Disagiata
DGAO	GIAPPONE	AMBASCIATA D'ITALIA	TOKYO	Disagiata
DGAO	INDIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	CALCUTTA	part.disagiata
DGAO	INDIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	MUMBAI	part.disagiata
DGAO	INDIA	AMBASCIATA D'ITALIA	NEW DELHI	part.disagiata
DGAO	INDONESIA	AMBASCIATA D'ITALIA	JAKARTA	part.disagiata
DGAO	MALAYSIA	AMBASCIATA D'ITALIA	KUALA LUMPUR	Disagiata
DGAO	MYANMAR	AMBASCIATA D'ITALIA	YANGON	part.disagiata
DGAO	NUOVA ZELANDA	AMBASCIATA D'ITALIA	WELLINGTON	Disagiata
DGAO	PAKISTAN	AMBASCIATA D'ITALIA	ISLAMABAD	part.disagiata
DGAO	PAKISTAN	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	KARACHI	part.disagiata
DGAO	REPUBBLICA POPOLARE CINESE	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	CANTON	Disagiata
DGAO	REPUBBLICA POPOLARE CINESE	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	HONG KONG	Disagiata
DGAO	REPUBBLICA POPOLARE CINESE	AMBASCIATA D'ITALIA	PECHINO	Disagiata
DGAO	REPUBBLICA POPOLARE CINESE	CONSOLATO GENERALE DI PRIMA CLASSE D'ITALIA	SHANGHAI	Disagiata
DGAO	SINGAPORE	AMBASCIATA D'ITALIA	SINGAPORE	Disagiata
DGAO	SRY LANKA	AMBASCIATA D'ITALIA	COLOMBO	part.disagiata
DGAO	THAILANDIA	AMBASCIATA D'ITALIA	BANGKOK	Disagiata
DGAO	VIETNAM	AMBASCIATA D'ITALIA	HANOI	part.disagiata
DGAS	ANGOLA	AMBASCIATA D'ITALIA	LUANDA	part.disagiata
DGAS	CAMERUN	AMBASCIATA D'ITALIA	YAOUNDE'	part.disagiata
DGAS	CONGO	AMBASCIATA D'ITALIA	BRAZZAVILLE	part.disagiata
DGAS	CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	AMBASCIATA D'ITALIA	KINSHASA	part.disagiata
DGAS	COSTA D'AVORIO	AMBASCIATA D'ITALIA	ABIDJAN	part.disagiata
DGAS	ERITREA	AMBASCIATA D'ITALIA	ASMARA	part.disagiata
DGAS	ETIOPIA	AMBASCIATA D'ITALIA	ADDIS ABEBA	part.disagiata
DGAS	GABON	AMBASCIATA D'ITALIA	LIBREVILLE	part.disagiata
DGAS	GHANA	AMBASCIATA D'ITALIA	ACCRA	part.disagiata
DGAS	KENYA	AMBASCIATA D'ITALIA	NAIROBI	part.disagiata
DGAS	MAURITANIA	AMBASCIATA D'ITALIA	NOUAKCHOTT	part.disagiata
DGAS	MOZAMBICO	AMBASCIATA D'ITALIA	MAPUTO	part.disagiata

ELENCO SEDI DISAGIATE E PARTICOLARMENTE DISAGIATE

DGAS	NAMIBIA	AMBASCIATA D'ITALIA	WINDHOEK	Disagiata
DGAS	NIGERIA	AMBASCIATA D'ITALIA	ABUJA	part.disagiata
DGAS	NIGERIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	LAGOS	part.disagiata
DGAS	SENEGAL	AMBASCIATA D'ITALIA	DAKAR	Disagiata
DGAS	SOMALIA	AMBASCIATA D'ITALIA	MOGADISCIO	part.disagiata
DGAS	SUD AFRICA	CONSOLATO D'ITALIA	CAPETOWN	Disagiata
DGAS	SUD AFRICA	CONSOLATO D'ITALIA	DURBAN	Disagiata
DGAS	SUD AFRICA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	JOHANNESBURG	Disagiata
DGAS	SUD AFRICA	AMBASCIATA D'ITALIA	PRETORIA	Disagiata
DGAS	SUDAN	AMBASCIATA D'ITALIA	KHARTOUM	part.disagiata
DGAS	TANZANIA	AMBASCIATA D'ITALIA	DAR-ES-SALAAM	part.disagiata
DGAS	UGANDA	AMBASCIATA D'ITALIA	KAMPALA	part.disagiata
DGAS	ZAMBIA	AMBASCIATA D'ITALIA	LUSAKA	part.disagiata
DGAS	ZIMBABWE	AMBASCIATA D'ITALIA	HARARE	part.disagiata
DGEU	ALBANIA	CONSOLATO D'ITALIA	SCUTARI	part.disagiata
DGEU	ALBANIA	AMBASCIATA D'ITALIA	TIRANA	part.disagiata
DGEU	ALBANIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	VALONA	part.disagiata
DGEU	ARMENIA	AMBASCIATA D'ITALIA	JEREVAN	part.disagiata
DGEU	AZERBAIJAN	AMBASCIATA D'ITALIA	BAKU	part.disagiata
DGEU	BIELORUSSIA	AMBASCIATA D'ITALIA	MINSK	part.disagiata
DGEU	BOSNIA ERZEGOVINA	AMBASCIATA D'ITALIA	SARAJEVO	Disagiata
DGEU	BULGARIA	AMBASCIATA D'ITALIA	SOFIA	Disagiata
DGEU	EX REPUBBLICA JUGOSLAVA DI MACEDONIA	AMBASCIATA D'ITALIA	SKOPJE	Disagiata
DGEU	FEDERAZIONE RUSSA	AMBASCIATA D'ITALIA	MOSCA	Disagiata
DGEU	FEDERAZIONE RUSSA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	SAN PIETROBURGO	Disagiata
DGEU	GEORGIA	AMBASCIATA D'ITALIA	TBLISI	part.disagiata
DGEU	KAZAKHSTAN	AMBASCIATA D'ITALIA	ALMATY	part.disagiata
DGEU	ROMANIA	AMBASCIATA D'ITALIA	BUCAREST	Disagiata
DGEU	ROMANIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	TIMISOARA	Disagiata
DGEU	SERBIA E MONTENEGRO	AMBASCIATA D'ITALIA	BELGRADO	Disagiata
DGEU	SERBIA E MONTENEGRO	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	PODGORICA	part.disagiata
DGEU	SERBIA E MONTENEGRO	SEZIONE DISTACCATA DELL'AMBASCIATA	PRISTINA	part.disagiata
DGEU	UCRAINA	AMBASCIATA D'ITALIA	KIEV	Disagiata
DGEU	UZBEKISTAN	AMBASCIATA D'ITALIA	TASHKENT	part.disagiata
DGMM	ALGERIA	AMBASCIATA D'ITALIA	ALGERI	part.disagiata
DGMM	ARABIA SAUDITA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	GEDDA	part.disagiata
DGMM	ARABIA SAUDITA	AMBASCIATA D'ITALIA	RIAD	part.disagiata
DGMM	BAHREIN	AMBASCIATA D'ITALIA	MANAMA	Disagiata

ELENCO SEDI DISAGIATE E PARTICOLARMENTE DISAGIATE

DGMM	EGITTO	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	ALESSANDRIA	Disagiata
DGMM	EGITTO	AMBASCIATA D'ITALIA	IL CAIRO	Disagiata
DGMM	EGITTO	CONSOLATO D'ITALIA	IL CAIRO	Disagiata
DGMM	EMIRATI ARABI UNITI	AMBASCIATA D'ITALIA	ABU DHABI	Disagiata
DGMM	EMIRATI ARABI UNITI	AGENZIA CONSOLARE	DUBAI	Disagiata
DGMM	GIORDANIA	AMBASCIATA D'ITALIA	AMMAN	Disagiata
DGMM	IRAN	AMBASCIATA D'ITALIA	TEHERAN	Disagiata
DGMM	IRAQ	AMBASCIATA D'ITALIA	BAGHDAD	part.disagiata
DGMM	IRAQ	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	BASSORA	part.disagiata
DGMM	ISRAELE	CONSOLATO GENERALE DI PRIMA CLASSE D'ITALIA	GERUSALEMME	part.disagiata
DGMM	ISRAELE	AMBASCIATA D'ITALIA	TEL AVIV	part.disagiata
DGMM	KUWAIT	AMBASCIATA D'ITALIA	AL KUWAIT	Disagiata
DGMM	LIBANO	AMBASCIATA D'ITALIA	BEIRUT	Disagiata
DGMM	LIBIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	BENGASI	Disagiata
DGMM	LIBIA	AMBASCIATA D'ITALIA	TRIPOLI	Disagiata
DGMM	LIBIA	CONSOLATO GENERALE D'ITALIA	TRIPOLI	Disagiata
DGMM	OMAN	AMBASCIATA D'ITALIA	MASCATE	Disagiata
DGMM	QATAR	AMBASCIATA D'ITALIA	DOHA	Disagiata
DGMM	SIRIA	AMBASCIATA D'ITALIA	DAMASCO	Disagiata
DGMM	YEMEN	AMBASCIATA D'ITALIA	SANA'A	part.disagiata

Inserimento maggiorazione servizio all'estero sedi disagiate art. 23 DPR 1092/73 (1/2)

Acquisizione semplificata Maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Annulla Salva

Pulisci Inserisci riga

Tipo Maggiorazione(*) Servizio all'estero in sedi disagiate - D.P.R. 1092/73, art.23 (1/2) ▼

Giorni maggiorabili Pieno Proporzionale Diritto Misura Pieno Proporzionale %

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Data Inizio	Data Fine	Part-time	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA	
▶ 28/09/1994	31/12/1994		3.975,17						(M)	NO	
▶ 01/01/1995	31/08/1995		9.427,06						(M)	NO	
▶ 01/09/1995	31/12/1995		6.408,74						(M)	NO	

Inserimento maggiorazioni servizi sedi particolarmente disagiate

Acquisizione semplificata maggiorazioni

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Annulla Salva

Pulisci Inserisci riga

Tipo Maggiorazione(*) Servizio all'estero in sedi particolarmente disagiate - D.P.R. 1092/73, art.23 (3/4) ▼

Giorni maggiorabili Pieno Proporzionale Diritto Misura Pieno Proporzionale %

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Data Inizio	Data Fine	Part-time	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA
▶ 28/09/1994	31/12/1994		3.975,17							NO
▶ 01/01/1995	31/08/1995		9.427,06							NO
▶ 01/09/1995	31/12/1995		6.408,74							NO

MAGGIORAZIONI PRECISAZIONI

Occorre distinguere:

- 1. Maggiorazioni di SERVIZIO:** gli uffici scolastici/scuole devono VALORIZZARLE attraverso l'applicativo NUOVA PASSWEB
- 2. Maggiorazioni di STATUS:** rimangono ferme le indicazioni fornite da INPS con messaggio n°1836 del 03/05/2017

VERIFICA DEL DIRITTO A PENSIONE E L'ESTRATTO CONTO

DIRITTO A PENSIONE E ANZIANITA' E CONTRIBUTIVA

La verifica del diritto a pensione è di competenza dell'INPS che viene effettuata sulla base dei dati presenti sul conto assicurativo di ogni iscritto.

Per una corretta verifica del diritto a pensione occorre che siano presenti sul conto assicurativo:

- **Periodi di servizio dalla data di DECORRENZA ECONOMICA DEL RUOLO (non a quella giuridica)**
- Periodi non di ruolo in Conto Tesoro
- Eventuale Servizio militare



FOGLIO MATRICOLARE

- Computo
- Riscatto
- Ricongiunzione legge 29/79 o legge 45/90
- Eventuale accredito maternità
- Ricongiunzione non onerosa CPDEL/CPI



I decreti emessi da USP devono essere inseriti nel conto assicurativo nella LISTA SERVIZI DA PRESTAZIONE presente in NUOVA PASSWEB affinché possano essere conteggiati ai fini dell'anzianità contributiva

- Eventuali maggiorazioni di servizio

CORRETTA RAPPRESENTAZIONE DEL CONTO ASSICURATIVO

Occorre inoltre verificare che sul conto assicurativo siano correttamente rappresentati:

- aspettative senza assegni
 - permessi non retribuiti (giorni)
 - giorni di sospensione (sanzioni)
- } → **CODICE DI SOSPENSIONE**
-
- Congedi parentali → (VALORIZZAZIONE CORRETTA PERIODI FIGURATIVI)
 - Congedo straordinario ex art. 42 D.lgs. 151/2001 → (VALORIZZAZIONE TIPO SERVIZIO 55)

Part time: è utile ai fini del diritto ma non della misura (ma non modifica la data di maturazione di un passaggio stipendiale). E' possibile presentare domanda di riscatto per i periodi di part time per coprire la «misura».

MODIFICHE INCONGRUENZE CONTO ASSICURATIVO

Attraverso lo strumento di NUOVA PASSWEB l'Istituto scolastico può procedere alle eventuali correzioni laddove il dato non fosse congruente a quanto presente nello stato matricolare per tutti i periodi di servizio presenti fino al 31/12/2013

Per tutti i servizi prestati a far data dallo 01/01/2014 laddove non corrispondenti occorre che l'Istituto Scolastico solleciti la RTS a richiedere un invio di DMA A CORREZIONE oppure proceda in via autonoma alla richiesta di invio DMA a correzione all'indirizzo uff8dsii.dag@mef.gov.it

CALCOLO ANZIANITA' CONTRIBUTIVA

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto RVPA

Cognome Posizione Assicurativa Codice fiscale

Anzianita Contributiva

Lista Richieste Lavorazione Quote Pensionistiche

	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	N
<input type="checkbox"/>	Certificazione P.Ass. per Computo	dal 01/01/1900 al 29/10/2003	dal 01/01/1900 al 29/10/2003	

L'operatore di ente, una volta sistemato il conto assicurativo può dal menù COLLEGAMENTI attivare il calcolo dell'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA che si fermerà all'ultima DMA presente sul conto assicurativo

CALCOLO ANZIANITA' CONTRIBUTIVA

L'operatore deve inserire la data di cessazione prevista e cliccare sul tasto calcola: il sistema considererà tutti i servizi prestati e riconosciuti presenti sul conto assicurativo, più eventuali maggiorazioni inserite

cnrvania:Coda > posizioneAssicurativ:CALCOLO > Richiesta Calcolo Diritto

Tizi

Richiesta Calcolo Diritto

Calcola

DATI RICHIESTA

Codice Fiscale

Tipo Prestazione

PENSIONE

Data Inizio Periodo

Data Domanda/Cessazione (*)

Opzione per Sistema di Calcolo Contributivo

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori.

Prospetto calcolo anzianità contributiva SIN



Calcolo Diritto – Lista Periodi Calcolati

Data di elaborazione : 10/07/2020

Dati Iscritto			
Cognome :	Nome :	Codice fiscale :	
Nato il :	Luogo nascita :		
Dati Richiesta			
Data Inizio Periodo :	Data Domanda/cessazione :	31/08/2020	Prestazione : Pensione
Dettaglio Periodi e Totale Diritto			
Sistema di Calcolo : Misto		Ultima Cassa :	Stato
Tipologia Periodo/Ente	Data Inizio	Data Fine	Utile ai fini del diritto (aa-mm-gg)
RISCATTO TITOLO	01/11/1975	31/10/1979	04 - 00 - 00
RISCATTO SERVIZIO	17/11/1979	05/12/1979	00 - 00 - 19
COMPUTO DPR 1092/73	11/01/1980	21/01/1980	00 - 00 - 11

Prospetto calcolo anzianità contributiva SIN

Dettaglio Periodi e Totale Diritto				
Sistema di Calcolo : Misto		Ultima Cassa :		Stato
Tipologia Periodo/Ente	Data Inizio	Data Fine	Utile ai fini del diritto (aa-mm-gg)	
COMPUTO DPR 1092/73	01/02/1980	09/09/1980	00 - 07 - 09	
COMPUTO DPR 1092/73	22/09/1980	08/11/1980	00 - 01 - 17	
RISCATTO SERVIZIO	09/11/1980	20/11/1980	00 - 00 - 12	
COMPUTO DPR 1092/73	05/03/1981	16/03/1981	00 - 00 - 12	
RISCATTO SERVIZIO	24/03/1981	12/04/1981	00 - 00 - 19	
SERV. MILIT. 1092/73 ART.8	18/08/1981	22/07/1982	00 - 11 - 05	
RISCATTO SERVIZIO	28/12/1983	29/12/1983	00 - 00 - 02	
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	30/12/1983	09/09/1984	00 - 08 - 10	
RISCATTO SERVIZIO	19/12/1984	31/12/1984	00 - 00 - 12	
COMPUTO DPR 1092/73	01/01/1985	09/09/1985	00 - 08 - 09	
COMPUTO DPR 1092/73	18/11/1985	14/08/1986	00 - 06 - 27	
COMPUTO DPR 1092/73	09/10/1986	02/09/1987	00 - 10 - 24	
RISCATTO SERVIZIO	03/09/1987	30/09/1987	00 - 00 - 28	

Prospetto calcolo anzianità contributiva SIN

Dettaglio Periodi e Totale Diritto				
Sistema di Calcolo : Misto		Ultima Cassa :		Stato
Tipologia Periodo/Ente	Data Inizio	Data Fine	Utile ai fini del diritto (aa-mm-gg)	
RISCATTO SERVIZIO	29/10/1987	31/12/1987	00 - 02 - 02	
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/01/1988	30/06/1988	00 - 06 - 00	
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	08/10/1988	11/03/1997	08 - 05 - 06	
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	13/03/1997	31/08/2020	23 - 05 - 18	
Totale			41 - 05 - 02	

LIQUIDAZIONE PENSIONI SCUOLA

Con la Circolare INPS n.5 del 11/01/2017, concernente le attività propedeutiche al passaggio delle posizioni degli iscritti appartenenti al Comparto Scuola nel nuovo sistema SIN 2, l'INPS ha precisato che la **liquidazione delle pensioni viene effettuata sulla base delle informazioni presenti sul conto individuale assicurativo, alimentato con le denunce mensili analitiche e integrato con i dati di ultimo miglio.**

E' pertanto indispensabile la sistemazione delle posizioni assicurative, al fine di predisporre un estratto conto per la consultazione degli iscritti e per definire le prestazioni; ciò richiede un'azione congiunta tra INPS – USP e SCUOLE.

Inoltre risulta di fondamentale importanza che i dipendenti pubblici verifichino i dati presenti nel proprio estratto INPS e che – in caso di errori od omissioni – attivino la procedura di RVPA (richiesta di variazione della posizione assicurativa) attraverso i Servizi ai cittadini dedicati oppure avvalendosi dell'ausilio degli Enti di Patronato.

ESTRATTO CONTO CONTRIBUTIVO

L'estratto **non ha valore certificativo**, ma è indispensabile per l'utente al fine di comprendere la propria posizione assicurativa.

L'estratto comprende:

- I dati anagrafici
- Il periodo di riferimento della contribuzione (i periodi sono suddivisi per anno solare o frazionati)
- Il tipo di contribuzione
- La quantificazione in anni – mesi – giorni per il diritto e per la misura (es. part – time)
- L'imponibile pensionistico riferito al periodo
- L'Amministrazione per la quale si è lavorato o si lavora

Esempio di estratto conto da CASSETTO PREVIDENZIALE DEL CITTADINO



Estratto Conto
Gestione Dipendenti Pubblici
 Stato di servizio, Retribuzioni, Periodi riconosciuti e figurativi

Emesso il 10/07/2020 (dati aggiornati al 01/07/2020)



Il presente estratto conto ha carattere provvisorio ed informativo ed elenca i periodi contributivi attualmente registrati negli archivi dell'INPS. Non ha valore certificativo. Laddove fosse necessario verificare il raggiungimento dei requisiti per la pensione occorre rivolgersi agli Uffici dell'INPS o ad un Ente di patronato.

Periodo		Gestione	Tipo di Contribuzione / Rapporto	Contributi utili pensione		Maggiorazioni	Retribuzione ai fini pensionistici	Amministrazione o Ente datore di lavoro	Note
Dal	Al			Dal	Misura				
				AA MM GG	AA MM GG				
09/01/1988	31/12/1988	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 0 0	0 0 0.00		-	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	18
01/01/1989	21/12/1989	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 0 0	0 0 0.00		-	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	18
09/01/1990	03/12/1990	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 0 0	0 0 0.00		-	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	18
29/01/1991	31/12/1991	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 0 0	0 0 0.00		-	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	18
01/01/1992	31/12/1992	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 0 0	0 0 0.00		-	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	18
01/01/1993	31/12/1993	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 0 0	0 0 0.00		-	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	18
01/10/1994	31/12/1994	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	0 3 0	0 3 0.00		4.117,04	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	
01/01/1995	31/12/1995	Stato	Contratto a tempo Indeterminato	1 0 0	1 0 0.00		17.077,44	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	

Pensioni sistema retributivo

Fino al 31/12/1992, tutte le pensioni erano calcolate in base al **sistema retributivo**, con riferimento all'ultima retribuzione maturata dal dipendente all'atto della cessazione dal servizio.

La retribuzione di base (con esclusione dell'indennità integrativa speciale) era **maggiorata del 18%** (D.P.R. 1092/73 art. 43 e legge 177/76).

Quindi si considerava lo stipendio base del dipendente maggiorato del 18/% e si applicava una aliquota in base all'anzianità contributiva maturata.

L'indennità integrativa speciale veniva calcolata a parte.

All'epoca non era previsto alcun onere a carico del dipendente per fruire di tale maggiorazione; dal 01/01/1996 la maggiorazione del 18% è stata assoggettata alle ritenute CTPS e la contribuzione versata all'INPDAP (ora INPS Gestione Pubblica)

Pensioni con sistema retributivo/misto

Dal **01/01/1993**, pur essendo ancora nel quadro di un sistema di calcolo retributivo, si utilizza una retribuzione media, opportunamente rivalutata.

La **legge 335/95** ha introdotto il **metodo contributivo per il calcolo del trattamento**, con le seguenti distinzioni:

- Per i lavoratori in possesso di un'anzianità contributiva pari almeno a **18 anni** alla data del **31/12/1995**, il calcolo della pensione continua ad essere **RETRIBUTIVO**
- Per i lavoratori che hanno **un'anzianità inferiore a 18 anni** il calcolo diventa **"CONTRIBUTIVO"** dal **1^a gennaio 1996**.

La **legge 214/2011 – riforma Fornero** – ha stabilito che, con decorrenza **1^a gennaio 2012**, il calcolo diventa contributivo per tutti.

Pertanto tutte le pensioni vengono definite "pensioni calcolate con sistema misto".

RIASSUMENDO

- I dipendenti con almeno 18 anni di contributi al 31/12/1995 hanno un calcolo pensionistico determinato con il metodo retributivo per l'anzianità maturata fino al 31/12/2011, e con il metodo contributivo dal 01/01/2012 alla cessazione
- I dipendenti con anzianità inferiore a 18 anni al 31/12/1995 avranno un calcolo "retributivo" fino al 31/12/1995, e contributivo dal 01/01/1996 alla cessazione
- I lavoratori privi di anzianità al 31/12/1995 avranno l'intera pensione determinata in base al calcolo contributivo.

LE QUOTE DI PENSIONE

La pensione è composta di 3 quote:

- **Quota “A”** : è la quota di pensione riferita all’anzianità maturata fino al 31/12/1992, che prende a base per il calcolo l’ultimo stipendio
- **QUOTA “B”** : è la quota di pensione retributiva, maturata fino al 31/12/2011 o fino al 31/12/1995, sulla base di retribuzione media rivalutata
- **QUOTA “C”**: è la quota di pensione calcolata con il metodo contributivo. Al montante contributivo (i contributi versati nel tempo e rivalutati) si applica un coefficiente in base all’età del soggetto all’atto del pensionamento.

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE

Tipologia dipendente	Maggiorazione 18%	Senza maggiorazione
Personale ATA	Stipendio tabellare Assegno ad personam Indennità Vacanza Contrattuale	Indennità Integrativa Speciale
Docenti	Stipendio tabellare Posizione Economica Assegno ad personam Indennità Vacanza Contrattuale	Indennità Integrativa Speciale
DS	Stipendio tabellare Assegno ad personam Indennità Vacanza Contrattuale	Retribuzione di posizione (parte fissa e parte variabile) Indennità Integrativa Speciale

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

Tipologia del Personale	Retribuzione accessoria
DOCENTI	Retribuzione professionale docenti
ATA	Compenso individuale accessorio
DSGA	Indennità di amministrazione (fissa e variabile)
DS	Retribuzione di risultato – indennità di reggenza (base+ risultato)
	Fondo di istituto, esami di maturità, ore eccedenti (no per cattedre con orario superiore alle 18 ore), attività aggiuntive varie (se assoggettate a contribuzione)

Dall'01/01/1996 il trattamento accessorio entra a far parte della retribuzione pensionabile incidendo nell'imponibile pensionistico solo per la parte differenziale che annualmente supera il 18% di maggiorazione applicata alla retribuzione fondamentale al netto di IIS (Legge 335/95 art. 2 commi 9 e 10).



L'APPLICATIVO NUOVA PASSWEB

LA STRUTTURA DI NUOVA PASSWEB

FUNZIONI



Tutte le funzioni presenti su SCRIVANIA VIRTUALE (in modalità aggiornamento) sono presenti anche in visualizzazione

COLLEGAMENTI



E' possibile la navigazione verso le altre applicazioni dall'interno di NUOVA PASSWEB, anzianità contributiva, PASSWEB Old)

NUOVE FUNZIONI



Liste Segnalazioni, Lista dati integrativi utile alla gestione dei dati di "ULTIMO MIGLIO" per integrare le prestazioni, funzioni semplificate (es. modifiche generalizzate)

LA STRUTTURA DI NUOVA PASSWEB

VISUALIZZAZIONE



I periodi sono visualizzabili in forma AGGREGATA con la possibilità di arrivare al dettaglio ☑ rapporto di lavoro\stato di servizio\anno solare\periodo (sono presenti dei filtri per cassa e per gestione)

AGGIORNAMENTO



L'operatore potrà aggiornare su più livelli (es. cancellazione multipla periodi di servizio, etc) in un unico momento tramite selezione

VERIFICA
REGOLARITA'
CONTRIBUTIVA



Le modifiche inserite su NUOVA PASSWEB attiveranno un "ALERT" che segnalerà alle procedure ENTRATE un cambiamento della base imponibile e di conseguenza la necessità di verificare la presenza della copertura contributiva

STRUTTURA DI
ANAGRAFE



E' stata riprodotta la stessa struttura che prevede la presenza della sede di Servizio e l'Ente di Appartenenza

Composizione della Banca dati contenuta in NUOVA PASSWEB

Periodi da Contribuzione Figurativa

Viene completata la RETRIBUZIONE relativa ai periodi coperti da contribuzione figurativa riconosciuti d'ufficio (es. Congedi Parentali)

= Imponibile + retribuzione virtuale ai fini pensionistici.

I periodi coperti da contribuzione figurativa a seguito di domanda:

- Aspettativa per mandato politico elettivo (art.31, L.300 del 1970)
- Aspettativa non retribuita per motivi sindacali (art.31, L.300 del 1970)

La nuova Banca Dati PA : L'IMPONIBILE PENSIONISTICO

L'imponibile pensionistico per i PERIODI PREGRESSI: il dato viene calcolato a partire dalle singole voci retributive di dettaglio attualmente gestite nella PASSWEB OLD:

ISCRITTI CTPS fino al 31/12/1995

Fissa e continuativa
+ 13[^] mensilità
+ indennità aeronavigazione e volo (D.P.R. 1092/73)
+ D.L. 165/97 art. 4
+ 18% di BAM (retribuzione base 18%)

ISCRITTI CTPS dal 01/01/1996

Fissa e continuativa
+ 13[^] mensilità
+ indennità di aeronavigazione e volo (D.P.R. 1092/73)
+ D.L. 165/97 art. 4
+ importo maggiore tra TOTALE RETRIBUZIONI ACCESSORIE (accessoria + indennità non annualizzabili + premio produzione) e il 18% di BAM (retribuzione base 18%)

Tutte le voci sono state sommate tramite un ALGORITMO per renderle omogenee all'imponibile pensionistico

SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE

La valorizzazione del conto assicurativo deve avvenire attraverso:

- Utilizzo applicativo NUOVA PASSWEB per tutti i dati fino al 31/12/2013 (se il conto assicurativo non sia già stato CONSOLIDATO dalla lavorazione di una prestazione post-subentro)
- Invio flusso UNIEMENS ListaPosPA per tutti i periodi dal 01/01/2014 in via ESCLUSIVA (tali dati non possono essere modificati/inseriti manualmente ma devono obbligatoriamente pervenire dall'invio di un flusso di denuncia)

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

ACCESSO ALL' APPLICATIVO PASSWEB

Per accedere all'applicativo PASSWEB è necessario:

- 1) Essere dotati di PIN DISPOSITIVO/SPID
- 2) Aver inviato la richiesta di abilitazione alla sede INPS competente completa di modulo RA011 , documento di identità dell'operatore da abilitare, documento identità del rappresentante legale dell'ente e/o Responsabile

Una volta ottenute le credenziali occorre entrare sul sito www.inps.it e cliccare su ENTRA IN MYINPS per entrare nei servizi al cittadino.

Il sistema inserendo la propria password consentirà di entrare nella pagina principale dalla quale si potrà nel campo di ricerca digitare "PASSWEB" : a quel punto si dovrà scegliere l'accesso per gli enti ed amministrazioni e ci si troverà nella maschera qui sotto rappresentata.



Autenticazione

PIN **SPID** **CNS**

Codice Fiscale

PIN

Accedi

Per l'accesso ai servizi online è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure di una identità SPID o di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

[Istruzioni per l'accesso](#)

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)

SCRIVANIA VIRTUALE E SPALLETTA SINISTRA



Gentile 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

L'applicativo si divide in due parti:

- 1) Il menù **APPLICAZIONI** (detta "spalletta sinistra") nella quale sono presenti le applicazioni per le quali l'amministrazione ha fatto richiesta di abilitazione, diverse da PASSWEB (inviando questa volta il modello RA012)
- 2) La scrivania "virtuale" dove sono presenti le **CODE DI LAVORO** e dove avvengono le diverse lavorazioni sulla gestione del conto assicurativo

RICERCA ISCRITTO per auto assegnazione



SPALLETTA SINISTRA

Selezionando dal menù APPLICAZIONI la voce NUOVA PASSWEB si accede alla RICERCA dell'iscritto di cui si desidera visualizzare la situazione.

Una volta inserito il nominativo interessato e dopo aver cliccato sul tasto CERCA il sistema propone in modalità stringata alcuni dati dell'iscritto

Lista Posizioni assicurative

Ente sede di servizio

CF Ente - Progressivo

Ente di appartenenza(*)

Codice fiscale iscritto

Cognome Nome Dal

Stato P. Ass Presenza Segnalazioni

Numero iscritti 1.
Pag. 1

Cognome	Nome	Codice fiscale	Data di nascita	Luogo di nascita	Stato	Data Blocco Iscritto	Download PA
B					Libera		

se la posizione assicurativa risulta LIBERA è possibile procedere con l'autoassegnazione che consente all'operatore di apportare modifiche ed effettuare la certificazione del dato presente nel sistema.

Se si desidera visualizzare il conto assicurativo occorre accedere al dato cliccando sulla FRECCIA ROSSA a lato sinistro

RICHIESTA LAVORAZIONE

scritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni Filtro Segnalazioni Filtro Tipo Regime

Filtro Tipo Servizio Filtro Sede di Servizio

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

Richiesta Lav.

*) Periodo ricongiunto

	Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg.
+	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	10/09/1983	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	NO	NO	NO
+	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/10/2012	31/08/2019	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI			SI	NO	NO	NO

Il sistema propone i PERIODI DA RAPPORTO DI LAVORO presenti sul conto.

In questa maschera non è presente il menù FUNZIONI che permette all'operatore di modificare il conto assicurativo.

Per poterlo avere a disposizione occorre assegnarsi la posizione assicurativa attraverso il tasto RICHIESTA LAVORAZIONE

RICHIESTA LAVORAZIONE - ACQUISIZIONE



The screenshot shows the INPS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the title "NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA" and a piggy bank icon. Below this, there are menu items: "Gestione", "Interrogazioni", "Collegamenti", and "Caricamento PA". A breadcrumb trail shows "Home > ... > ... > Servizi da rapporto di lavoro". On the right, there is a user login field labeled "Utente:" and buttons for "Salva" and "Indietro".

The main content area is titled "Acquisizione Richiesta Lavorazione". Below the title, there is a note: "I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori". The form contains a dropdown menu for "Descrizione richiesta" with the following options:

- Selezionare tipo richiesta ---
- Attività di servizio
- Certificazione Ultimo Miglio per TFS

 To the right of the dropdown is a checkbox labeled "Autoassegnazione" which is checked. Below the dropdown is a text area labeled "NOTE" which is currently empty.

All'interno si dovrà scegliere la tipologia di assegnazione:

- 1) **ATTIVITA' DI SERVIZIO:** scegliere questa modalità di lavorazione quando si vuole sistemare le difformità presenti sul conto assicurativo rispetto alla effettiva situazione lavorativa dell'iscritto;
- 2) **CERTIFICAZIONE ULTIMO MIGLIO PER TFS:** utile per l'inserimento dei dati di ULTIMO MIGLIO per la liquidazione della pensione e della BUONUSCITA

CHIUSURA AUTOASSEGNAZIONE

Scegliere quindi ATTIVITA' DI SERVIZIO ed inserire la NOTA (campo obbligatorio utile all'operatore per organizzare la propria coda di lavoro ricordando sempre per quale motivo ci si è assegnati la posizione assicurativa)



The screenshot shows the 'NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA' page. The breadcrumb trail is 'Home > ... > ... > Servizi da rapporto di lavoro'. The page title is 'Acquisizione Richiesta Lavorazione'. Below the title, there is a note: 'I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori'. The form contains a dropdown menu for 'Attività di servizio' and a checked checkbox for 'Autoassegnazione'. The 'Note' field contains the text 'SISTEMAZIONE PA PER VERIFICA DIRITTO PENSIONE'.

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Collegamenti ▶ Caricamento PA ▶

Home > ... > ... > Servizi da rapporto di lavoro

Utente:

Acquisizione Richiesta Lavorazione Salva Indietro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

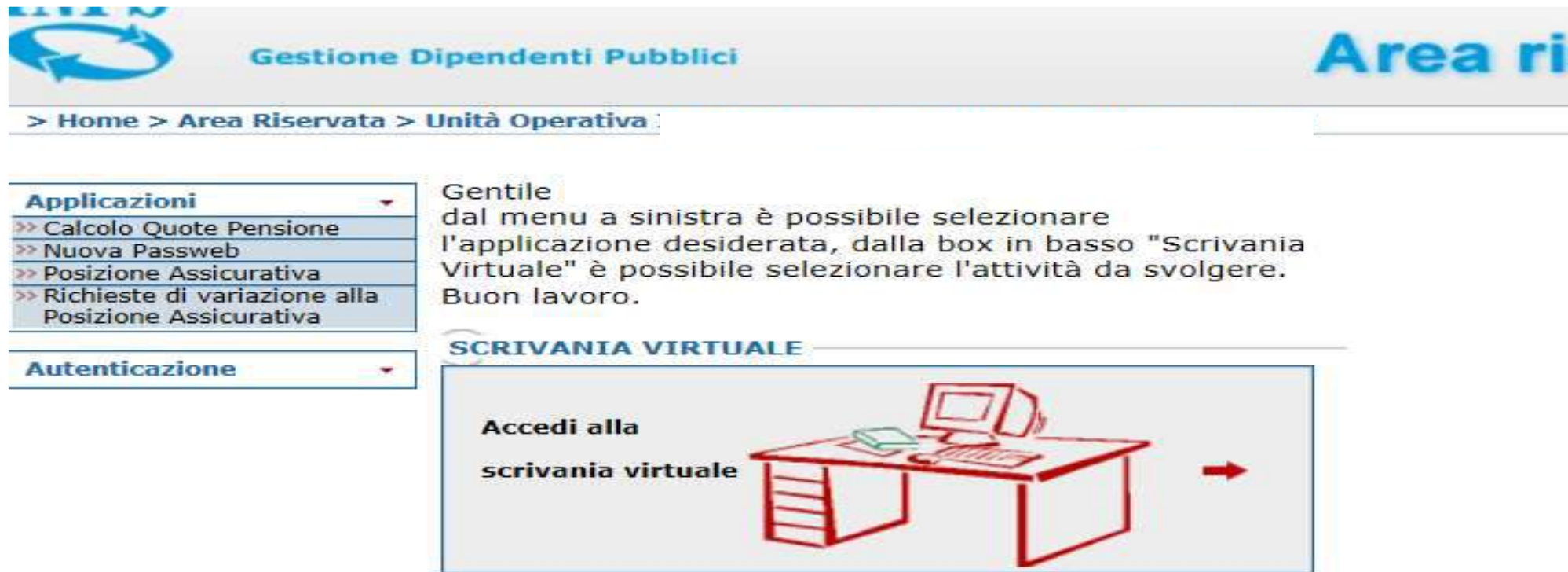
Descrizione richiesta

Attività di servizio ▼ Autoassegnazione

Note

SISTEMAZIONE PA PER VERIFICA DIRITTO PENSIONE

SCRIVANIA VIRTUALE



Gestione Dipendenti Pubblici

Area riservata

> Home > Area Riservata > Unità Operativa

Applicazioni


- >> Calcolo Quote Pensione
- >> Nuova Passweb
- >> Posizione Assicurativa
- >> Richieste di variazione alla Posizione Assicurativa

Autenticazione

Gentile 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

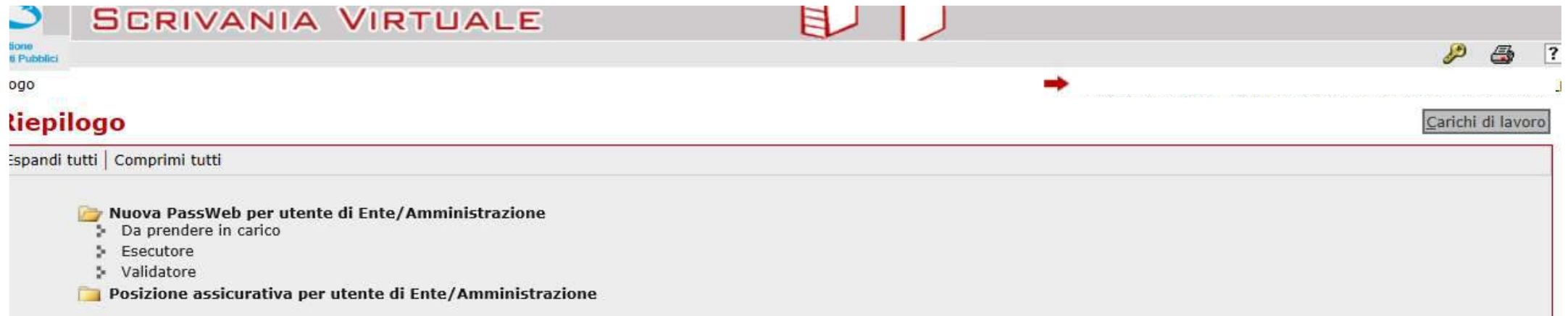


A questo punto selezionare la freccia rossa al centro della SCRIVANIA VIRTUALE per entrare nella coda di lavoro per la sistemazione del conto assicurativo

SCRIVANIA VIRTUALE

La scrivania virtuale presenta due cartelle:

- 1) NUOVA PASSWEB: sistema attuale contenente le posizioni assicurative che vengono inviate dalle sedi INPS o che ci si autoassegna dalla spalletta sinistra di NUOVA PASSWEB
- 2) POSIZIONE ASSICURATIVA: vecchio sistema che non contiene le posizioni assicurative



Dentro la cartella NUOVA PASSWEB troviamo 3 diversi PROFILI ed a secondo di quanto abbiamo richiesto possiamo vederli tutti oppure solo alcuni:

- a. DA PRENDERE IN CARICO: al suo interno sono presenti le POSIZIONI ASSICURATIVE che vengono inviate dalle sedi INPS per la correzione/certificazione
- b. ESECUTORE: all'interno troviamo le posizioni assicurative che ci siamo assegnate (anche quelle che ci siamo presi in carico provenienti dalle sedi INPS) ed è qui che si deve procedere ad effettuare eventuali inserimenti, modifiche di dati al fine di ottenere una corretta rappresentazione della vita lavorativa dell'iscritto.
- c. VALIDATORE: in questo profilo l'utente

Coda di lavoro ESECUTORE

Entrando nella cartella dell'ESECUTORE si ritrovano quindi le posizioni assicurative in carico all'operatore di ente come rappresentato in figura



SCRIVANIA VIRTUALE

Gestione dipendenti Pubblici

epilogo > Coda di lavoro

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione Indietro

Da prendere in carico **Esecutore>** Validatore

Trovati 4 elementi.
Pag. 1

Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale	Descrizione Richiesta	Nota	Data assegnazione	Mittente	Data richiesta			
Lavorazione					Attività di servizio	sistemazione PA	27/11/2019		27/11/2019			ⓘ ☆
Lavorazione					Attività di servizio	sistemazione PA	27/11/2019		27/11/2019			ⓘ ☆
Lavorazione					Attività di servizio	sistemazione pa	27/11/2019		27/11/2019			ⓘ ☆
Lavorazione					Attività di servizio	SISTEMAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA	27/11/2019		27/11/2019			ⓘ ☆

Cliccando su una qualsiasi delle informazioni presenti il sistema consente di entrare nel dettaglio del conto assicurativo

LISTA RICHIESTE

La pagina della LISTA RICHIESTE LAVORAZIONE è la pagina di partenza per la sistemazione del conto assicurativo ed è la pagina nella quale si deve ritornare una volta concluse tutte le operazioni di sistemazione del conto assicurativo per inoltrare la lavorazione nel profilo del VALIDATORE.

Gestione
 endenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶    

ivania:Coda > Lista richieste

➔ Utente:

Iscritto

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
---------	----------------------	------	----------------------	----------------	----------------------	-----------------	----------------------

Lista Richieste Lavorazione

Indietro

	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
<input type="checkbox"/>	Attività di servizio			sistemazione pa		27/11/2019	27/11/2019

MENU' INTERROGAZIONI

Esaminiamo i menù disponibili:

- a) **INTERROGAZIONI:** si tratta di un menù “STATICO” che si presenta uguale in ogni maschera in cui l’operatore si trovi e propone sempre le stesse LISTE. Qui sotto sono riportate quelle più utilizzate durante la sistemazione del conto assicurativo:
 - **Lista rapporti di lavoro:** al suo interno si trovano (o devono essere inseriti) TUTTI I SERVIZI PRESTATI con iscrizione alla GESTIONE PUBBLICA, per il comparto scuola in particolare si devono trovare tutti i servizi considerati UTILI EX SE (dal 01/01/1988 supplenze brevi e saltuarie, incarichi e supplenze annuali e servizio a tempo indeterminato dalla data di decorrenza economica in ruolo; ante 01/01/1988 non devono essere inseriti, e se presenti devono essere cancellati, tutte le SUPPLENZE BREVI E SALTUARIE per le quali l’iscrizione obbligatoria è in conto INPS)
 - **Lista servizi da prestazione:** in questa sezione se già oggetto di decreto/provvedimento sono presenti i periodi riconosciuti a domanda con onere (es. riscatti, ricongiunzioni) o senza onere (es. accredito figurativo)

MENU' INTERROGAZIONI

- **Lista segnalazioni:** contiene eventuali anomalie già rilevate dal sistema che consentono all'operatore di individuare subito alcuni dati da sanare
- **Lista dati integrativi:** è la sezione che contiene il dato di ULTIMO MIGLIO (informazioni di dettaglio utili al calcolo delle prestazioni pensionistiche e di TFS che non possono essere desunte dai dati presenti nel conto assicurativo in automatico e che è necessario inserire manualmente)
- **Lista lavorazioni PA:** rappresenta il nominativo/la sede INPS che ha in carico la posizione assicurativa.

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA 

bblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶ 🔑 🖨️ ? i 🏠

Utente:

me Codice fiscale Data di nascita

a R

Indietro

	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
Lista Enti/Sedi di servizio gestite da ente					
Lista Enti Gestore per iscritto		sistemazione pa		27/11/2019	27/11/2019

MENU' FUNZIONI

Il menù FUNZIONI è un menù “dinamico”, che cambia a seconda della pagina in cui l’operatore si trova, e propone tutte le funzionalità disponibili su ogni pagina.

The screenshot shows the top navigation bar of the INPS system. The main title is "NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA". Below it, a menu is open for "Funzioni", showing options: "Fine Lavorazione" and "Errata Assegnazione". Other menu items include "Interrogazioni", "Collegamenti", and "Stampe". On the right side of the navigation bar, there are icons for a key, a printer, a question mark, an information icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, there are input fields for "Cognome", "Nome", "Codice fiscale", and "Data di nascita".

Lista Richieste Lavorazione

[Indietro](#)

	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
<input type="checkbox"/>	Attività di servizio			sistemazione pa		27/11/2019	27/11/2019

LA SISTEMAZIONE DEL CONTO: VERIFICA DEI DATI GIURIDICI

LA SISTEMAZIONE DEL CONTO ASSICURATIVO

Il confezionamento del conto assicurativo deve avvenire procedendo per STEP:

- 1) **VERIFICA DEI DATI GIURIDICI:** in questa fase l'operatore deve verificare che nel conto assicurativo siano presenti tutte le informazioni giuridiche relative al servizio svolto con iscrizione Gestione Pubblica.

In particolare deve verificare la presenza:

- **Decorrenza ECONOMICA in ruolo** (nomina del Provveditorato) che deve essere valorizzata con il tipo impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO;
- **Dal 01/01/1988 tutti i servizi di pre-ruolo prestati**, a prescindere se come supplenze brevi e saltuarie o come supplenze annuali e devono essere valorizzati con tipo impiego SUPPLEMENTI DELLA SCUOLA e per ogni periodo deve essere inserito il motivo cessazione FINE INCARICO
- Se personale ATA usare tipo impiego: CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
- **Ante 01/01/1988 eventuali servizi pre-ruolo prestati come:**
 - supplenze annuali con nomina del Provveditorato
 - Incarichi a Tempo Indeterminato (ITI)
 - Docenti di Religione

Anche questi da valorizzarsi con tipo impiego SUPPLEMENTI DELLA SCUOLA o CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO (ATA)

VISUALIZZAZIONE PERIODI PER VERIFICA DATI GIURIDICI

Per iniziare la verifica dei dati GIURIDICI si deve selezionare la voce LISTA PER TIPO IMPIEGO ED ISCRIZIONE dalla LISTA RAPPORTI DI LAVORO presente nel menù INTERROGAZIONI come mostrato in figura



The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top, there is a navigation menu with 'Interrogazioni', 'Funzioni', 'Collegamenti', and 'Stampe'. The main content area is titled 'NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA' and features a sidebar menu on the left with options like 'Lista Rapporti di Lavoro', 'Lista Servizi da Prestazione', and 'Lista Segnalazioni'. A red box highlights the 'Lista Rapporti di Lavoro' menu item and the 'Lista per Tipo Impiego ed Iscrizione' option in the sidebar. Below the sidebar, there is a table with columns for 'Certif. Giuridica', 'Periodo Certif. Economica', 'Nota', 'Inoltrata da', 'Data richiesta', 'Data Assegnazione', and 'Predisposizione PA'. The table contains two rows of data, both with 'lavorazione computo' in the 'Nota' column and dates of '08/07/2020' for both 'Data richiesta' and 'Data Assegnazione'.

Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Predisposizione PA
		lavorazione computo		08/07/2020	08/07/2020	
		lavorazione computo		08/07/2020	08/07/2020	

INFORMAZIONE FLUSSO DENUNCIA

N.B. quando ci si trova nel dettaglio dell'anno solare, è possibile cliccare sulla "i" di informazione che prospetta l'ORIGINE dell'informazione relativa al dato che stiamo sottoponendo a verifica

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg.	Sel.
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	09/01/1988	13/02/1988	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Inizio	Fine	Tipo servizio	Contatto	Qualifica	Motivo cessazione	Magg.	Figurativo	Sel.
09/01/1988						NO	NO	<input type="checkbox"/>

Dati aggiuntivi periodo Chiudi

Fonte alimentante

Sistema: BATCH - CIRCOLARE 39

Data validità delle informazioni: 08/07/2020

Ente / Amministrazione: _____

Sede INPS: _____

Utente: FRNTZN70B53L219Q

Certificazione

Ente / Amministrazione: _____

Data Certificazione: _____

Validazione

Sede INPS: PROGETTO ECO

Data di validazione: 08/07/2020

Imp. Enam	Magg.	Figurativo	Sel.
	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA	Figurativo	Sel.
	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Note: A blue arrow points from the 'Sede INPS' field in the 'Dati aggiuntivi periodo' box to the 'i' icon in the bottom right table. A blue box highlights the 'i' icon in the bottom right table.

MODIFICARE UN PERIODO DI SERVIZIO

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni Filtro Segnalazioni

Filtro Tipo Servizio Filtro Sede di Servizio

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo In
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	22/09/1985	31/12/1994	Contratto a tempo indeterminato (pieno)

Inizio	Fine	Tipo servizio	Contratto	Qualifica	Motivo sospensione	Magg.	Figurativo	Sel.
<input type="checkbox"/> 22/09/1985	31/12/1994	Servizio ordinario				NO	NO	<input type="checkbox"/>

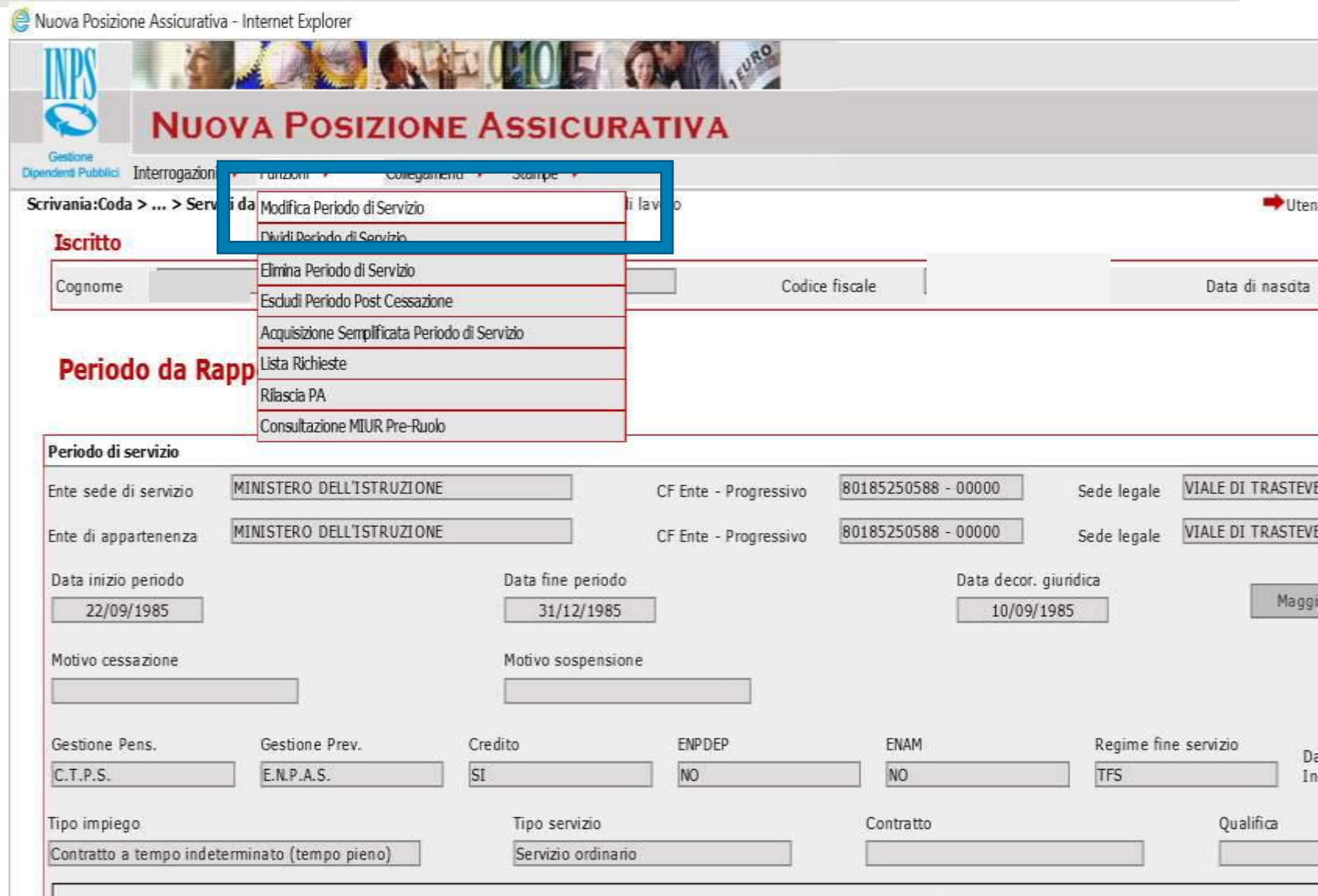
Anno Solare	Imp. Pens.	Retrib Virt.	Imponibile TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Figurativo	Sel.
<input type="checkbox"/> 1985									NO NO	<input type="checkbox"/>

Part. time	% time	Numero gg	Imp. Pens.	Imponibile TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Anticipo DMA	Figurativo	Sel.
<input type="checkbox"/> 22/09/1985	31/12/1985								NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									NO	NO		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1987									NO	NO		<input type="checkbox"/>

Se dobbiamo MODIFICARE UN DATO dobbiamo entrare nel PERIODO nel quale dobbiamo effettuare la modifica. Quindi occorre cliccare a SINISTRA dove si trova il + fino a quando non si arriva all'ultimo periodo di interesse

MODIFICA PERIODO DI SERVIZIO

Nel caso in cui ci si accorga che un periodo di servizio presente sul conto assicurativo non corrisponda a quanto presente sui certificati, occorre modificarlo. Si deve quindi procedere con la ricerca del **DETTAGLIO PERIODO DI SERVIZIO** cliccando sul **SEGNO PIU'** presente vicino al range data inizio/fine interessato dalla modifica, aprire il periodo, e dal menù **FUNZIONI** scegliere **MODIFICA PERIODO DI SERVIZIO**



Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione
 Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Scelte

Scrivania: Coda > ... > Servizi da Modifica Periodo di Servizio

Iscritto

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Periodo da Rapp

Elimina Periodo di Servizio
 Escludi Periodo Post Cessazione
 Acquisizione Semplificata Periodo di Servizio
 Lista Richieste
 Rilascia PA
 Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Periodo di servizio

Ente sede di servizio CF Ente - Progressivo Sede legale

Ente di appartenenza CF Ente - Progressivo Sede legale

Data inizio periodo Data fine periodo Data decor. giuridica

Motivo cessazione Motivo sospensione

Gestione Pens. Gestione Prev. Credito ENPDEP ENAM Regime fine servizio

Tipo impiego Tipo servizio Contratto Qualifica

SALVATAGGIO DELLA MODIFICA

Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Annulla


Periodo di servizio


Ente sede di servizio(*) ... ←


Ente di appartenenza(*)


CF Ente - Progressivo

Sede legale

Data inizio periodo(*) 

Data fine periodo(*) 

Data decor. giuridica 

Maggiorazioni 

Motivo cessazione ... X

Gestione Pens. ▼

Gestione Prev. ▼


Credito ▼

ENPDEP ▼

ENAM ▼

Motivo sospensione ...

Regime fine servizio

Data Validità Informazioni 

Tipo impiego(*) ...

Tipo servizio(*) ... X

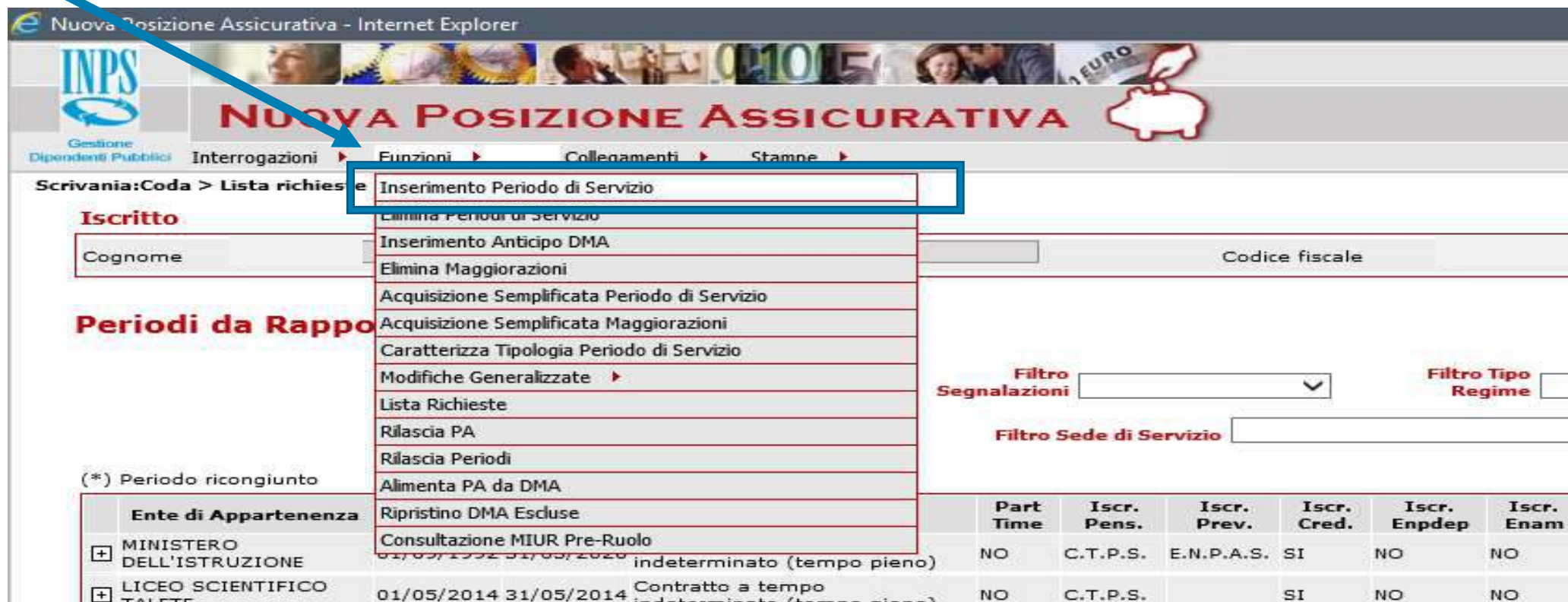
Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	Part-time <input type="text" value=""/> ▼	<input type="text"/>	Orario sett. personale scolastico <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Effettuare la modifica (es. inserimento corretta data DECORRENZA ECONOMICA in ruolo) , inserire la data di VALIDITA' delle informazioni e cliccare su SALVA

INSERIMENTO PERIODO DI SERVIZIO non presente

Potrebbe capitare di avere necessità di inserire un periodo di servizio non presente nel conto (es. un servizio di pre-ruolo post 01/01/1988) .

La funzione per inserire un nuovo periodo si trova in **PERIODI DA RAPPORTO DI LAVORO – FUNZIONI – INSERIMENTO PERIODO DI SERVIZIO**



Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > **Funzioni** > Collegamenti > Stampe >

Scrivania:Coda > Lista richieste

Inserimento Periodo di Servizio

Iscritto

Cognome

Codice fiscale

Periodi da Rapporto

Filtro Segnalazioni [v] Filtro Tipo Regime []

Filtro Sede di Servizio []

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam
[+] MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO
[+] LICEO SCIENTIFICO TALETE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO



FUNZIONE COPIA PERIODO SERVIZIO

Cliccare nuovamente sul menù FUNZIONI e selezionare COPIA PERIODO DI SERVIZIO

The screenshot shows the INPS web application interface. The browser title is "Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer". The main header features the INPS logo and the text "NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA" with a piggy bank icon. Below the header is a navigation menu with the following items: "Gestione dipendenti Pubblici", "Interrogazioni", "Funzioni", "Collegamenti", and "Stampe". A blue arrow points to the "Funzioni" menu item. A dropdown menu is open under "Funzioni", showing the following options: "Copia periodi di servizio", "rapporto di lavoro", "Copia periodi di servizio", "Lista Richieste", and "Rilascia PA". The "Copia periodi di servizio" option is highlighted with a blue box. Below the menu is a form with the following fields: "Cognome", "Codice fiscale", and "Data di nascita". The "Cognome" field is partially obscured by the dropdown menu. Below the form is a section titled "Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro" with the text "I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori". To the right of this section are three buttons: "Salva", "Pulisci", and "Annulla". Below this section is a form with the following fields: "Ente sede di servizio(*)", "CF Ente - Progressivo", and "Sede legale". The "Ente sede di servizio(*)" field is partially obscured by the dropdown menu.

COPIA PERIODO DI SERVIZIO

Scegliere dall'elenco proposto il servizio che si vuole copiare cliccando a lato destro sul tasto **COPIA PERIODO**

Copia periodi di servizio

Lista periodi attivi

Chiudi

Filtro per i periodi attivi

Ente di Appartenenza

Data dal

Data al

Applica filtro

Ente di Appartenenza	Sede di Servizio	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Empue	Iscr. Enam	
▶ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	EINSTEIN-SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	01/09/1992	31/12/1992	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	EINSTEIN-SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	01/01/1993	31/12/1993	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	EINSTEIN-SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	01/01/1994	31/12/1994	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	EINSTEIN-SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	01/01/1995	31/08/1995	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	EINSTEIN-SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	01/09/1995	31/12/1995	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	EINSTEIN-SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	01/01/1996	31/10/1996	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	

Lista periodi cancellati

Non sono presenti periodi di servizio cancellati da visualizzare per la copia.

MODIFICA PERIODO COPIATO E SALVATAGGIO DATI

A questo punto modificare **DATA INIZIO/FINE** inserendo le date del periodo che risultava non presente sul conto assicurativo, modificare la **DATA DI VALIDITA' INFORMAZIONI** e se è stato copiato un periodo di servizio che conteneva retribuzioni imponibili, provvedere alla cancellazione delle stesse

Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) ... ←

Ente di appartenenza(*)

Data inizio periodo(*) 31

Data fine periodo(*) 31

Motivo cessazione ... X

Motivo sospensione ... X

Tipo impiego(*) Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) ...

Tipo servizio(*) Servizio ordinario ...


CF Ente - Progressivo 00000

Sede legale VIA PALIANESE, KM 1,2

00000

VIA PALIANESE, KM 1,2

Data decor. giuridica 31

Maggiorazioni 

Gestione Pens. C.T.P.S. ▼

Gestione Prev. E.N.P.A.S. ▼

Credito Si ▼

ENPDEP No ▼

ENAM No ▼

Regime fine servizio ▼

Data Validità Informazioni 07/07/2006 31

Qualifica

Contratto ... X

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	Part-time <input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	Orario sett. personale scolastico <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto ▼

Personale in servizio presso altra Amministrazione

INSERIMENTO CODICE SOSPENSIONE per ASPETTATIVE SENZA ASSEGNI

Verificare che i periodi di ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI siano correttamente valorizzati: in NUOVA PASSWEB il periodo di servizio non prestato e non utile ai fini pensionistici NON DEVE ESSERE VALORIZZATO, ma deve essere inserito nel giorno immediatamente precedente all'inizio dell'aspettativa il codice di SOSPENSIONE 32 SERVIZIO NON UTILE

Periodo da Rapporto di Lavoro

Indietro

Periodo di servizio							
Ente sede di servizio	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE ENRICO FERM		CF Ente - Progressivo	80208490583 - 00000		Sede legale	VIA CESARE MINARDI, 14
Ente di appartenenza	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE		CF Ente - Progressivo	80185250588 - 00000		Sede legale	VIALE DI TRASTEVERE, 76/A
Data inizio periodo	01/09/1997		Data fine periodo	22/09/1997		Data decor. giuridica	01/09/1996
Motivo cessazione			Motivo sospensione	Sospensione di periodo lavorativo			
Gestione Pens.	Gestione Prev.	Credito	ENPDEP	ENAM	Regime fine servizio	Data Validità Informazioni	15/05/2020
C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	TFS		
Tipo impiego	Tipo servizio		Contratto		Qualifica		
Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		SCUOLA		DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO		

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO E ORARIO SETTIMANALE

SCUOLA DELL'INFANZIA



25 ORE SETTIMANALI

SCUOLA ELEMENTARE



22 ORE SETTIMANALI
+ 2 ORE
PROGRAMMAZIONE
DIDATTICA (24)

SCUOLE E ISTITUTI DI
ISTRUZIONE
SECONDARIA ED
ARTISTICA



18 ORE SETTIMANALI

PERSONALE ATA



36 ORE SETTIMANALI

SUPPLENZE BREVI con orario SETTIMANALE RIDOTTO

Nel caso di incarichi di supplenza con ORARIO SETTIMANALE RIDOTTO occorre valorizzare correttamente oltre al tipo impiego anche il NUMERO ORE lavorate rispetto al TOTALE ORE previste per il mese in modo (in nessun modo tale situazione deve essere rappresentata con la valorizzazione di una percentuale di part time).

Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)	...	CF Ente - Progressivo	- 00000	Sede legale	VIA DEI SESAMI, 20
Ente di appartenenza(*)	...		00000		VIA DEI SESAMI, 20
Data inizio periodo(*)	22/06/1992	Data fine periodo(*)	27/06/1992	Data decor. giuridica	22/06/1992
Motivo cessazione	Fine incarico	Gestione Pens.	C.T.P.S.	Gestione Prev.	
Motivo sospensione		Regime fine servizio		Credito	Si
Tipo impiego(*)	Supplenti della Scuola	Contratto		ENPDEP	No
Tipo servizio(*)	Servizio ordinario	Qualifica		ENAM	No
Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Part-time	Orario sett. personale scolastico	9	% Retrib.	
		N. ore	18	% Asp. sindacale	
		Tot. ore		Numero mensilità (se maggiore di 13)	

VALORIZZAZIONE DATI GIURIDICI TFS

Personale in posizione non di ruolo iscritto all'ex Enpas e destinatario dell'indennità di buonuscita (nota operativa INPDAP n°34/2011)

Personale in posizione non di ruolo iscritto all'ex Enpas e destinatario dell'indennità di buonuscita

La legge 6 dicembre 1966, n. 1077, ha esteso ai dipendenti civili non di ruolo delle amministrazioni dello Stato le norme sul trattamento di quiescenza e previdenza all'epoca vigenti per i dipendenti di ruolo, escludendo nel contempo l'applicabilità di quelle disposizioni nei confronti del personale non di ruolo assunto temporaneamente per un periodo inferiore ad un anno.

L'art. 2 del DPR n. 1032/1973 ribadisce quanto già disposto dalla legge n. 1077/66 citata stabilendo che l'indennità di buonuscita non spetta *"al personale civile non di ruolo assunto temporaneamente per periodi inferiori ad un anno"*. **Ne consegue che i dipendenti civili in servizio presso le amministrazioni dello Stato assunti temporaneamente per periodi inferiori ad un anno non hanno diritto all'iscrizione all'ex Enpas.** In linea generale e salve le eccezioni previste da disposizioni specifiche, a decorrere dal 1° gennaio 1967, **per effetto della legge n. 1077/1966, il diritto all'iscrizione all'ex Enpas per i dipendenti civili non di ruolo dello Stato sorge esclusivamente dopo un anno di servizio continuativo ed in tal caso l'iscrizione retroagisce alla data di inizio del rapporto di lavoro.**

Si precisa che più rapporti di lavoro, ciascuno di durata inferiore ad un anno continuativo, prestati senza soluzione di continuità con la stessa amministrazione o con amministrazioni statali diverse (essendo lo Stato unico datore di lavoro), resi in posizione non di ruolo, danno diritto all'iscrizione all'ex Enpas ed alla liquidazione del TFS se la loro durata complessiva è pari o superiore all'anno. Diversamente, più rapporti di lavoro, ciascuno di durata inferiore ad un anno, prestati anche con un solo giorno di interruzione tra l'uno e l'altro non fanno sorgere il diritto né all'iscrizione né alla liquidazione del Tfs anche se la loro durata complessiva supera l'anno.

TFS - Nota operativa 34 del 26.10.2011

Assunti a tempo indeterminato (entro 31.12.2000) e insegnanti di religione con almeno un anno di incarico al 1.9.2000,

- Il diritto alla prestazione si matura con minimo 1 anno (sommando anche periodi non continuativi, il cui totale dia almeno un anno).
- L'iscrizione deve sempre essere presente in PA, a prescindere dalla durata del periodo, perché l'obbligo contributivo scatta dal primo giorno di servizio.

Assunti a tempo determinato (ante 30.05.2000)

- Il diritto alla prestazione si matura con minimo 1 anno di iscrizione.
- L'iscrizione deve essere presente in PA solo se il periodo presso l'Amministrazione raggiunge l'anno intero: l'obbligo contributivo scatta infatti non dal primo giorno di servizio, ma ex post (cioè a raggiungimento dell'anno).
- Due o più periodi continuativi, ciascuno inferiore all'anno, presso Scuole diverse: sono cumulabili in quanto il lavoratore è di fatto dipendente del MIUR.
- Gli incarichi a tempo determinato cui segue con continuità un incarico a tempo indeterminato, anche in scuole diverse sono utili

TFS e conto assicurativo

- **Valorizzazione della cassa ENPAS e Regime TFS per:**
 - Supplenze annuali (365 giorni dal 18/04/1973 – RA01 ENPAS)
 - I.T.I. (da sempre RA01 ENPAS)

- **Valorizzazione del Regime TFS per tutti i periodi presenti sul conto assicurativo dalla data di decorrenza economica in ruolo alla data del 31/12/2004** (i dati migrati dalle diverse denunce trasmesse nel corso degli anni non contengono questa informazione fino a quella data ed occorre inserirli per consentire la liquidazione della buonuscita) laddove l'iscrizione al TFS è obbligatoria (escludendo pertanto i servizi NON UTILI quali ad esempio le aspettative senza assegni, il congedo straordinario ex art. 42 Dlgs. 151/2001 di max 2 anni).

Laddove l'interessato fosse iscritto al TFR perché assunto a tempo determinato dopo 30/05/2000 o a tempo indeterminato dal 01/01/2001, la valorizzazione dovrà essere con regime TRF oppure OPTANTE nel caso in cui l'interessato abbia optato per il TFR.

ELEMENTO D0 della DMA

17. Data opzione TFR

Va indicata la data di opzione per il TFR se esercitata dal lavoratore, già in regime di TFS, nel corso del mese oggetto di denuncia. Per data di opzione si intende la data di sottoscrizione del modulo di adesione al fondo pensione. Per l'esatta individuazione della data di sottoscrizione, si deve fare riferimento alla data di apposizione della firma da parte del rappresentante dell'amministrazione, se successiva alla data apposta dal lavoratore. Se la sottoscrizione del rappresentante dell'amministrazione è antecedente a quella del lavoratore, si deve indicare la data apposta da quest'ultimo.

FUNZIONI MODIFICHE GENERALIZZATE

Questa funzione consente di valorizzare correttamente il Regime TFS senza dover entrare in ogni singolo periodo. Il sistema propone una funzione chiamata MODIFICHE GENERALIZZATE che consente in un unico momento di modificare alcuni dati presenti sul conto. Si seleziona dal menù FUNZIONI la voce MODIFICHE GENERALIZZATE – MODIFICA TIPO DI REGIME

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome Codice fiscale

Periodi da Rapporto

Modifiche Generalizzate ▶

- Modifica Ente Datore di Lavoro
- Modifica Iscrizione a Casse
- Modifica Tipo Regime
- Modifica Stato di Servizio

Filtro Tipo Regime

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Is Er
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO

Si può selezionare precedentemente i periodi oggetto di modifica dalla LISTA RAPPORTI DI LAVORO oppure all'interno della maschera di MODIFICA TIPO REGIME inserire le date di inizio e fine.

Selezionare poi con un check il regime e scegliere quello da inserire tra quelli presenti.

Cliccare su SALVA

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Privania:Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Modifica Tipo Regime Uten

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Modifica Tipo Regime Visualizza Periodi Salva Annulla

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date Data inizio Data fine

Per le date che ricadono all'interno di un periodo di dettaglio, il sistema deve:

Suddividere il periodo. Attribuisce una parte alla nuova iscrizione e l'altra a quella preesistente. Gli importi delle retribuzioni, le eventuali maggiorazioni ed i giorni utili dei servizi giornalieri, sono suddivisi in modo proporzionale.

Ridurre il periodo temporale. Gli importi degli imponibili restano invariati. Le eventuali maggiorazioni sono attribuite per intero al nuovo periodo fino ad un massimo di giorni maggiorabili pari al numero massimo di giorni compresi nel periodo temporale di riferimento. Il numero di giorni utili per i servizi giornalieri sono attribuiti interamente al nuovo periodo fino al massimo consentito.

Tipo Regime

Regime fine servizio

MODIFICA STATO DI SERVIZIO con MODIFICHE GENERALIZZATE

Questa stessa funzione consente nello stesso modo di modificare anche lo stato di servizio, l'iscrizione alle casse o l'ente datore di lavoro ove sia necessario (ad esempio se sul conto assicurativo i periodi pre-ruolo fossero riportati con TIPO IMPIEGO Contratto a tempo indeterminato per cambiarlo nel modo corretto in SUPPLEMENTI DELLA SCUOLA)

Cliccare su **FUNZIONI – MODIFICHE GENERALIZZATE- MODIFICA STATO DI SERVIZIO** (Si può scegliere di selezionare i servizi da modificare inserendo una spunta dall'elenco dei PERIODI DA RAPPORTI DI LAVORO

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrivania:CODA > Lista richieste

Iscritto

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Rapporto

Modifiche Generalizzate > Modifica Ente Datore di Lavoro

Lista Richieste > Modifica Iscrizione a Casse

Rilascia PA > Modifica Stato di Servizio

Rilascia Periodi > Modifica Stato di Servizio

Alimenta PA da DMA

Ripristino DMA Escluse

Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Filtro Tipo Regime

Prospetto Sintetico PA
Dati per Estratto conto

Ente di Appartenenza	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input type="checkbox"/> CIRCOLO DIDATTICO V LORENZO MILANI	Indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CIRCOLO DIDATTICO VII DON LORENZO MILANI	01/09/1995 31/12/2010 Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/01/2011 30/09/2012 Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/10/2012 31/03/2020 Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI		SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Tipo impiego SUPPLENTI DELLA SCUOLA

Oppure si può digitare un INTERVALLO DI DATE da inserire direttamente nella maschera di **MODIFICA STATO DI SERVIZIO** (a scelta dell'operatore).

Spuntare il TIPO IMPIEGO e poi entrare nel quadratino con i 3 puntini all'interno del quale sono predisposti tutti i tipi di impiego riconosciuti (come da allegato tecnico dell'UNIEMENS LISTAPOSPA relativo alle denunce mensili)

Modifica Stato di Servizio

Visualizza Periodi

Salva

Annulla

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date

Data inizio

Data fine

Altri dati

Per abilitare la modifica, impostare il relativo segno di spunta e indicare il dato da valorizzare. Per eliminare un dato pre-esistente in banca dati, impostare il segno di spunta senza indicare alcun valore

Tipo impiego



Tipo servizio



Qualifica



Contratto

Lista Tipo Impiego

▶ 014	12	Lavoratori assunti ai sensi L. 407 del 1990, art. 8, comma 9, MEZZOGIORNO	01/01/1948
▶ 015	8	Part-time (contratto a tempo indeterminato)	01/01/1948
▶ 016	9	Orario ridotto	01/01/1948
▶ 017	10	Tempo definito (personale sanitario e universitario)	01/01/1948
▶ 018	13	Supplenti della Scuola	01/01/1948
Applicazione D. Leg. 165 del 1997 art. 4 per personale militare in sistema			

ESITO DELLA MODIFICA STATO SERVIZIO

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni
 Filtro Segnalazioni
 Filtro Tipo Regime
 Filtro Tipo Servizio
 Filtro Sede di Servizio
 Filtro Tipo Rapporto

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.	
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	25/10/1983	31/12/1983	Supplenti della Scuola	NO	C.T.	S.	SI	NO	NO	Fine incarico		NO	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/01/1984	09/12/1984	Supplenti della Scuola	NO	C.T.	S.	SI	NO	NO	Fine incarico		NO	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/09/1990	30/09/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>

VALORIZZAZIONE RETRIBUZIONI ACCESSORIE 2013/2019

Gestione
 Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Utente: Franzoni Tiziana - PROGETTO ECO

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome Codice fiscale

Periodi da Rapporto

Filtro Iscrizioni

Filtro Tipo Servizio

Filtro Tipo Regime

Filtro Tipo Rapporto

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza

Ripristino DMA Escluse

Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Ente di Appartenenza	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.	
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	IN PARTE	NO	NO	<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI			SI	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
DIREZIONE DIDATTICA 1 CIRCOLO DI SELARGIUS	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO			SI	NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Inserire un CHECK sul periodo da valorizzare, entrare nel menù **FUNZIONI** e selezionare la voce **CARATTERIZZA TIPOLOGIA PERIODO DI SERVIZIO**

VALORIZZAZIONE RETRIBUZIONI ACCESSORIE 2013/2019



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione
Dipendenti Pubblici

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Caratterizzazione tipologia rapporto di lavoro

Iscritto

Cognome

Nome

Codice fiscale

Caratterizzazione Tipologia Rapporto di Lavoro

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date

Data inizio

Data fine

Tipo rapporto da applicare

Tipo rapporto

Comando o Distacco
Simultaneo
Altro
Aggiuntiva sindacale
Personale Universitario
Retribuzioni accessorie

Selezionare dal menù a tendina la voce
RETRIBUZIONI ACCESSORIE e poi cliccare su SALVA

VALORIZZAZIONE RETRIBUZIONI ACCESSORIE 2013/2019

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni
 Filtro Segnalazioni
 Filtro Tipo Regime
 Filtro Tipo Servizio
 Filtro Sede di Servizio
 Filtro Tipo Rapporto

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	22/10/1983	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	IN PARTE	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/10/2012	31/10/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI			SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/> DIREZIONE DIDATTICA 1 CIRCOLO DI SELARGIUS	01/10/2013	31/10/2013	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO		Retribuzioni accessorie	SI	NO	NO	NO



Corretta valorizzazione del conto gestione ex INADEL e ex ENPAS – erogazione emolumenti stato servizio NON UTILE ai fini previdenziali

A far data dal mese di 10/2012 TUTTE le retribuzioni devono essere dichiarate nel mese in cui avviene la loro erogazione, anche se riferite a periodi precedenti.

Può accadere che nel mese in cui vengono erogati emolumenti assoggettati anche al REGIME PREVIDENZIALE, il dipendente si trovi in uno stato di servizio NON UTILE a tal fine (es. congedo straordinario ex art. 42, comma 5, D.Lgs. 151/2001, sost. Dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/07/2011 n° 219)

CASO
PARITICOLARE

EO DEL MESE DI CORRESPONSIONE VALORIZZAZIONE GESTIONE INADEL/ENPAS E IL RELATIVO REGIME

Il periodo così dichiarato viene identificato in NUOVA PASSWEB in virtù del CODICE TIPO SERVIZIO (ES. CODICE 49 – CONGEDO STRAORDINARIO PER ASSISTENZA HANDICAP) e non verrà comunque considerato UTILE ai fini dell'erogazione della prestazione

Msg. HERMES 1974 DEL 11/05/2018 – istruzioni UNIEMENS Lista PosPA

Esempio valorizzazione con pagamento arretrati TFS in situazione di congedo straordinario ex art. 42 Dlgs. 151/2001

Ente sede di servizio _____

Ente di appartenenza _____

Data inizio periodo
01/06/2018

Motivo cessazione

Gestione Pens. **Gestione Prev. ENPAS** Credito SI ENPDEP NO ENAM NO Regime fine servizio **TFS** Data Validità Informazioni 09/07/2019

C.T.P.S.

Tipo impiego Part-time (contratto a tempo indeterminato) Tipo servizio Congedo straordinario per assistenza Contratto REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.) Qualifica POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
	Part-time ORIZZONTALE	83,33					

Tipo rapporto _____ Dipendente di altra amministrazione _____ Personale in servizio presso altra Amministrazione _____

Tipo ricongiunzione tra Casse _____ Trattamento di quiescenza _____ Tipo ricongiunzione in Uscita _____

Dati economici **Importi del Periodo**

	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi		Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Imponibili Pensionistico	1.900,24	▶ _____	Credito	1.900,24	▶ _____
TFR	_____	▶ _____	TFS	307,94	▶ _____
Enpdep	_____	▶ _____	Enam	_____	▶ _____

In questo caso viene valorizzata la cassa PREVIDENZIALE (nell'esempio è INADEL – cassa previdenziale di ente locale), il relativo Regime TFS e l'imponibile erogato nel mese di denuncia

Gestione Prev. ENPAS

Regime fine servizio TFS

TFS 307,94

LA SISTEMAZIONE DEL CONTO: VERIFICA DEI DATI ECONOMICI

VERIFICA RETRIBUZIONI IMPONIBILI

Terminato il controllo di tutta la situazione giuridica si passa alla verifica dei dati economici dal menù **INTERROGAZIONI – LISTA PER ANNO E RETRIBUZIONE**

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Utente: _____

Periodo

Lista Rapporti di Lavoro ▶	Lista per Tipo Impiego ed Iscrizione
Iscritto	Lista per anno e retribuzione
Lista Servizi da Prestazione	Lista periodi di conguaglio
Lista Ricongiunzioni in uscita	Lista periodi servizio con conguaglio
Lista Periodi Adesione al Credito	Lista periodi figurativi
Lista Periodi per Opzione Cassa	Lista contribuzione aggiuntiva
Lista Segnalazioni	Consultazione imponibili per pensioni
Lista Dati Integrativi	Lista periodi per regime
Lista Lavorazioni PA	
Lista Enti Gestore per iscritto	
Lista Enti Attivati	

Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Filtro Tipo Regime ▼

Filtro Sede di Servizio ▼

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

	Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input type="checkbox"/>	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	09/01/1988	13/02/1988	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	SI	NO	NO

VERIFICA RETRIBUZIONI IMPONIBILI

In questo modo l'operatore può avere l'immediata visualizzazione dei **TOTALI IMPONIBILI ANNUI** e verificare se ci sono presenti "vuoti" retributivi dovuti a mancati/erronei flussi di denuncia e sarà possibile provvedere alla ricostruzione degli imponibili stessi utilizzando le tabelle dei contratti (previa individuazione della corretta fascia retributiva di appartenenza) oppure, se disponibili, utilizzare i dati del CUD i quali sono anche più attendibili perché aderenti a quanto verificatosi in concreto nella vita lavorativa dell'iscritto

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Segnalazioni

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

	Anno Solare	Ente appartenenza	Imp. Pens.	Retrib Virt.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Enpdep	Imp. Enam	Magg.	Figurativo	Certificato ente	Validato sede	Sel.
<input type="checkbox"/>	1992	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE								NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1993	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE								NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1994	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE								NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1995	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	18.260,31							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1996	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	19.279,17							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1997	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	20.140,92							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1998	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	20.512,93							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1999	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	21.013,71							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2000	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	21.225,81							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2001	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	22.010,00							NO	NO	SI	NO	<input type="checkbox"/>

TABELLE CONTRATTUALI COMPARTO SCUOLA



Decorrenza										Voci retributive raggruppate per Posizione assicurativa			Voce unica Nuova PA	Nuova PassWeb	
7										Retrib. Fisse e Cont.va	Retrib.ne Base per il 18%	Retr. Access. Retribuzione Professionale Docenti	Imponibile contributivo +18% e acc.	Imponibile quota A pensione	
Emolumenti contrattuali															
Dal	Al	Fasce retributive	Stipendio annuo	Indennità funzione	art. 7 L. 438/92	I.I.S.	Vacanza contr.le	13 [^] da col.(d) a (f)	TOTALE (senza 13 [^])	TOTALE (comprensivo della 13 [^])					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(l)	(m)	(d)+(e)+(f)+(g)+(h)	(d)+(e)+(f)+(h)			
01/01/1993	31/03/1994	Da 0	€ 5.751,26	€ 632,14	€ 123,95	€ 6.384,11		€ 1.074,29	€ 12.891,46	€ 13.965,75	€ 12.891,46	€ 6.507,35	€ 15.137,07	€ 14.062,78	
01/01/1993		A 2	L. 11.135.992	L. 1.223.994	L. 240.001	L. 12.361.361		L. 2.080.115	L. 24.961.347	L. 27.041.463	L. 24.961.347	L. 12.599.987		L. 27.229.339	
01/01/1993		Da 3	€ 6.061,14	€ 663,13	€ 123,95	€ 6.384,11		€ 1.102,69	€ 13.232,33	€ 14.335,02	€ 13.232,33	€ 6.848,22	€ 15.567,70	€ 14.465,01	
01/01/1993		A 4	L. 11.736.004	L. 1.283.999	L. 240.001	L. 12.361.361		L. 2.135.106	L. 25.621.364	L. 27.756.469	L. 25.621.364	L. 13.260.003	L. 30.143.270	L. 28.008.165	
01/01/1993		Da 5	€ 6.371,01	€ 700,32	€ 123,95	€ 6.384,11		€ 1.131,62	€ 13.579,39	€ 14.711,01	€ 13.579,39	€ 7.195,28	€ 16.006,16	€ 14.874,54	
01/01/1993		A 6	L. 12.335.996	L. 1.356.009	L. 240.001	L. 12.361.361		L. 2.191.122	L. 26.293.365	L. 28.484.487	L. 26.293.365	L. 13.932.005	L. 30.992.247	L. 28.801.126	
01/01/1993		Da 7	€ 6.674,69	€ 731,30	€ 123,95	€ 6.384,11		€ 1.159,50	€ 13.914,05	€ 15.073,55	€ 13.914,05	€ 7.529,94	€ 16.428,94	€ 15.269,44	
01/01/1993		A 8	L. 12.924.007	L. 1.415.004	L. 240.001	L. 12.361.361		L. 2.245.105	L. 26.041.358	L. 28.286.463	L. 26.041.358	L. 14.570.007	L. 31.810.864	L. 29.555.759	
01/01/1993		Da 9	€ 7.027											7	
01/01/1993		A 10	L. 13.608											6	
01/01/1993		Da 11	€ 7.387											1	
01/01/1993		A 12	L. 14.304											3	
01/01/1993		Da 13	€ 7.740											4	
01/01/1993		A 14	L. 14.988											1	
01/01/1993		Da 15	€ 8.155											0	
01/01/1993		A 16	L. 15.792											2	
01/01/1993		Da 17	€ 8.571											8	
01/01/1993		A 18	L. 16.596											8	
01/01/1993		Da 19	€ 8.980											2	
01/01/1993		A 20	L. 17.387											6	
01/01/1993		Da 21	€ 9.252											6	
01/01/1993		A 22	L. 17.915											9	
01/01/1993		Da 23	€ 9.519,33	€ 1.047,37	€ 123,95	€ 6.384,11		€ 1.422,90	€ 17.074,76	€ 18.497,66	€ 17.074,76	€ 10.690,65	€ 20.421,98	€ 18.999,08	
01/01/1993		A 23	L. 18.431.993	L. 2.027.991	L. 240.001	L. 12.361.361		L. 2.755.119	L. 33.061.346	L. 35.816.464	L. 33.061.346	L. 20.699.985	L. 39.542.467	L. 36.787.349	

UTILIZZO DELLE TABELLE CONTRATTUALI COMPARTO SCUOLA

Nel caso in cui si voglia completare un dato di IMPONIBILE PENSIONISTICO assente/errato, si parte dalla individuazione della QUALIFICA dell'iscritto.

Successivamente occorre posizionarsi nella decorrenza contrattuale della DATA del periodo retributivo dove si è rilevata l'assenza/l'errore; a quel punto occorre individuare la FASCIA RETRIBUTIVA in godimento (presente nel foglio matricolare, curriculum economico).

Copiare con il tasto destro il DATO per introdurlo nell'imponibile pensionistico di NUOVA PASSWEB

marzo 1994

INSERIMENTO IMPONIBILE MANCANTE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania: Coda

Lista Rapporti di Lavoro ▶	Lista per Tipo Impiego ed Iscrizione
Iscritto Lista Servizi da Prestazione	Lista per anno e retribuzione
Cognome Lista Ricongiunzioni in uscita	Lista periodi di conguaglio
Lista Periodi Adesione al Credito	Lista periodi servizio con conguaglio
Lista Periodi per Opzione Cassa	Lista periodi figurativi
Periodi Lista Segnalazioni	Lista contribuzione aggiuntiva

DALLA LISTA RAPPORTI DI LAVORO – LISTA PER ANNO E RETRIBUZIONE SELEZIONARE IL PERIODO DA MODIFICARE PER INSERIRE L'IMPONIBILE COPIATO DALLE TABELLE CONTRATTUALI


1992	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE										NO	NO
1993	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE										NO	NO
		Inizio	Fine	Part-time	% Part-time	Numero gg	Imp. Pens.	Imp. TES	Imp. TES	Imp. Qualif.	Imp. Enpdep	Imp. Enam
		▶ 01/01/1993	31/12/1993									
1994	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE										NO	NO

CLICCARE SULLA FRECCIA ROSSA PER ENTRARE NEL DETTAGLIO PERIODO



INSERIMENTO IMPONIBILE MANCANTE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Scrivania:Coda > ... > Servizi da

Iscritto

Cognome DE CESARIS

Periodo da Rapp

Periodo di servizio

Ente sede di servizio	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	CF Ente - Progressivo	80185250588 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTEVE
Ente di appartenenza	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	CF Ente - Progressivo	80185250588 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTEVE
Data inizio periodo	01/01/1993	Data fine periodo	31/12/1993	Data decor. giuridica	01/09/1987
Motivo cessazione		Motivo sospensione			

Cliccare sul menù FUNZIONI e poi su MODIFICA PERIODO DI SERVIZIO

Uten

Data di nascita

INSERIMENTO IMPONIBILE SU ANNO INTERO

Data inizio periodo(*)
 Data fine periodo(*)
 Data decor. giuridica

Motivo cessazione ... X
 Gestione Pens.
Gestione Prev.
Credito

Motivo sospensione ... X
 Regime fine servizio
Data Validità Infor

Tipo impiego(*) ...
 Contratto

Tipo servizio(*) ...
 Qualifica ... X

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 1)
<input type="text"/>	Part-time <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto Personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici **Importi de**

Imponibili	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Pensionistico	<input type="text" value="15.137,00"/>	<input type="text"/>	Credito <input type="text"/>	<input type="text"/>
TFR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TFS <input type="text"/>	<input type="text"/>
ENPDEP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ENAM <input type="text"/>	<input type="text"/>

INSERIMENTO IMPONIBILI PERIODI INFERIORI ALL'ANNO

Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) ... ←

Ente di appartenenza(*)

CF Ente - Progressivo

Sede legale

Data decor. giuridica

Data inizio periodo(*) **Data fine periodo(*)**

Nel caso in cui si debba utilizzare l'imponibile annuo copiato dai contratti per valorizzare un periodo INFERIORE all'anno occorre preventivamente cliccare sul tasto CAMBIA BASE IMPORTI per far si che la base dati diventi annua (perchè di default è sempre posizionata sul periodo effettivo)

Motivo cessazione ... X

Motivo sospensione ... X

Tipo impiego(*)

Tipo servizio(*)

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	Part-time <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	Orario sett. personale scolastico <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto Personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici

Importi del periodo Importi annui

Imponibili	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Pensionistini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Credito	<input type="text"/>

UTILIZZO FUNZIONE CAMBIA BASE IMPORTI

Data inizio periodo(*) 01/09/1993
 Data fine periodo(*) 31/12/1993
 Data decor. giuridica 01/09/1987

Motivo cessazione ...
 Gestione Pens. C.T.P.S.
 Gestione Prev. E.N.P.A.S.
 Credito Si
 ENPDEP No
 ENAM No

Motivo sospensione ...
 Regime fine servizio TFS
 Data Validità Informazioni 25/11/2020

Tipo impiego(*) Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) ...
 Contratto

Tipo servizio(*) Servizio ordinario ...
 Qualifica ...

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	Part-time <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	Orario sett. personale scolastico <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto
 Personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici

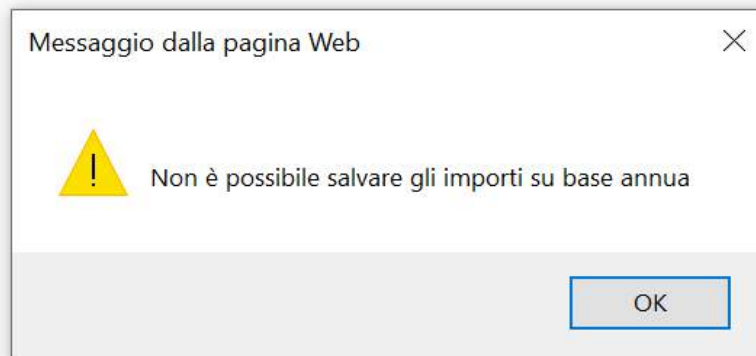
 Importi del periodo
 Importi annui

	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Pensionistico	<input type="text" value="15.137,07"/>	<input type="text"/>	Credito <input type="text"/>	<input type="text"/>

POP UP – SALVATAGGIO DATI SOLO SU BASE PERIODO

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶



CHIUSURA INSERIMENTO IMPONIBILE PERIODO INFERIORE ALL'ANNO

Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	CF Ente - Progressivo	80185250588 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTEVERE, 76/A
Ente di appartenenza(*)	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE		80185250588 - 00000		VIALE DI TRASTEVERE, 76/A
Data inizio periodo(*)	01/09/1993	Data fine periodo(*)	31/12/1993	Data decor. giuridica	01/09/1987



Il sistema in automatico calcolerà l'imponibile riferito al periodo.
L'operatore a questo punto può procedere al salvataggio delle informazioni inserite cliccando sul tasto SALVA

Motivo cessazione: ... X

Motivo sospensione: ... X

Tipo impiego(*)
Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) ...

Tipo servizio(*)
Servizio ordinario ...

Giorni utili (lavoratori giornalieri)		Tipo	Part-time	%		N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)

Tipo rapporto: Personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici

Cambia base importi Importi del periodo Importi annui

Imponibili	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Pensionistico	5.045,69		Credito	

SUPPLENZE ORARIO RIDOTTO POST 31/12/1992

Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BE	CF Ente - Progressivo	97197540582 - 00000	Sede legale	VIA DEI SESAMI, 20
Ente di appartenenza(*)	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BE	CF Ente - Progressivo	97197540582 - 00000	Sede legale	VIA DEI SESAMI, 20
Data inizio periodo(*)	15/10/1996	Data fine periodo(*)	27/10/1996		
Motivo cessazione	Fine incarico				
Motivo sospensione					
Tipo impiego(*)	Supplenti della Scuola	Contratto			
Tipo servizio(*)	Servizio ordinario	Qualifica			
Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Part-time	%	Orario sett. personale scolastico	N. ore	Tot. ore
				9	18
			% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)

Nel caso in cui si debbano inserire supplenze contemporanee con un orario settimanale inferiore a quanto previsto dal contratto perché contemporaneo ad altre supplenze occorre operare diversamente per la corretta valorizzazione dell'imponibile

CALCOLO IMPONIBILE nel caso di supplenze orario ridotto

Personale Docente: **Docenti scuola materna ed elementare ed equiparati----> dal 1/1/2006 Docenti scuola dell'infanzia e primaria ed equiparati (anche personale educativo)**

Decorrenza		Fasce retributive ve	Emolumenti contrattuali						TOTALE (senza 13 [^])	TOTALE (comprensivo della 13 [^])	Voci retributive raggruppate per Posizione assicurativa			Voce unica Nuova PA	Nuova PassWeb
Dal	Al		Stipendio annuo	Indennità funzione	art. 7 L. 438/92	I.I.S.	Vacanza contr.le	13 [^] da col.(d) a (f)	(l)	(m)	Retrib. Fisse e Cont.va	Retrib.ne Base per il 18%	Retr. Access. Retribuzione Professionale Docenti	Imponibile contributivo +18% e acc.	Imponibile quota A pensione
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(l)	(m)	(d)+(e)+(f)+(g)+(h)	(d)+(e)+(f)+(h)			
01/12/1995		Da 38	€ 12.931,95	€ 1.282,88		€ 6.384,11		€ 1.716,58	€ 20.598,94	€ 22.315,52	€ 20.598,94	€ 14.214,83		€ 24.874,19	€ 23.157,6
01/12/1995		A 39	L. 25.039.747	L. 2.484.002		L. 12.361.361		L. 3.323.762	L. 39.885.110	L. 43.208.872	L. 39.885.110	L. 27.523.749		L. 48.163.148	L. 44.839.31
01/12/1995		Da 40	€ 13.204,64	€ 1.313,87		€ 6.384,11		€ 1.741,89	€ 20.902,62	€ 22.644,51	€ 20.902,62	€ 14.518,51		€ 25.257,84	€ 23.515,9
			L. 25.567.749	L. 2.544.897		L. 12.361.361		L. 3.377.769	L. 40.473.116	L. 43.945.995	L. 40.473.116	L. 28.111.755		L. 48.995.998	L. 45.533.2
											€ 14.005,98	€ 7.621,87		€ 16.545,09	€ 15.377,9
											L. 27.119.359	L. 14.757.998		L. 32.053.761	L. 29.775.81
											€ 14.379,38	€ 7.995,27		€ 17.016,81	€ 15.818,5
											L. 27.842.362	L. 15.481.001		L. 32.949.139	L. 30.628.9
											€ 15.540,37	€ 9.156,26		€ 18.483,53	€ 17.188,5
											L. 30.090.352	L. 17.728.992		L. 35.789.105	L. 33.281.5
											€ 16.904,85	€ 10.520,74		€ 20.207,32	€ 18.798,5
											L. 32.732.354	L. 20.370.993		L. 39.126.827	L. 36.399.1
											€ 18.230,08	€ 11.845,97		€ 21.881,52	€ 20.362,3
											L. 35.298.357	L. 22.936.996		L. 42.368.531	L. 39.427.01
											€ 19.528,97	€ 13.144,86		€ 23.522,45	€ 21.895,0
											L. 37.813.359	L. 25.451.998		L. 45.545.814	L. 42.394.71
											€ 20.499,91	€ 14.115,80		€ 24.749,08	€ 23.040,7
											L. 39.693.361	L. 27.332.000		L. 47.920.901	L. 44.613.1
01/11/1996	30/06/1997	Da 0	€ 8.099,08			€ 6.384,11		€ 1.206,93	€ 14.483,19	€ 15.690,12	€ 14.483,19	€ 8.099,08		€ 17.147,95	€ 15.941,0
01/11/1996		A 2	L. 15.682.006			L. 12.361.361		L. 2.336.942	L. 28.043.366	L. 30.380.309	L. 28.043.366	L. 15.682.006		L. 33.203.061	L. 30.866.1
01/11/1996		Da 3	€ 8.484,87			€ 6.384,11		€ 1.220,08	€ 14.868,08	€ 16.108,06	€ 14.868,08	€ 8.484,87		€ 17.635,31	€ 16.306,1

Nel caso di valorizzazione di supplenze che non raggiungono il totale ore previsto dal contratto (es. 9 ore su 18) occorrerà effettuare un calcolo «manuale» per rapportare la retribuzione annua prima in riferimento alle ore previste dal contratto e poi utilizzare la funzione CAMBIA BASE IMPORTI

ES. 18 : $16.545,09 = 9 : x$
 $16.545,09 \times 9$
 $X = \frac{\quad}{18} = \mathbf{8.272,55 \text{ RETRIBUZIONE ANNUA PER 9/18}}$

CORRETTA INSERIMENTO IMPONIBILI SUPPLENZE ORARIO RIDOTTO

Ente sede di servizio(*) I.T.COMM.GEOMETRI ... ← 91003280921 - 00000 VIA GRAMSCI, 90
 Ente di appartenenza(*) I.T.COMM.GEOMETRI 91003280921 - 00000 VIA GRAMSCI, 90

Data inizio periodo(*) 15/10/1996 31 **Data fine periodo(*)** 27/10/1996 31

Data decor. giuridica 31 Maggiorazioni ⓘ

Gestione Pens. C.T.P.S. ▼ Gestione Prev. ▼ Credito Si ▼ ENPDEP No ▼ ENAM No ▼

Motivo sospensione ... X Regime fine servizio ▼ Data Validità Informazioni 18/01/2021 31

Tipo impiego(*) Supplenti della Scuola ... Qualifica

Tipo servizio(*) Servizio ordinario ... Contratto ... X

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	Part-time ▼	<input type="text"/>	9	18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto Personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici Cambia base importi Importi del periodo Importi annui

	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi		Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Pensionistico	8.272,55	<input type="text"/>	Credito	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TFR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TFS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENPDEP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ENAM	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CORRETTO INSERIMENTO IMPONIBILI SUPPLENZE ORARIO RIDOTTO

Ente sede di servizio(*) I.T.COMM.GEOMETRI 91003280921 - 00000 VIA GRAMSCI, 90

Ente di appartenenza(*) I.T.COMM.GEOMETRI 91003280921 - 00000 VIA GRAMSCI, 90

Data inizio periodo(*) 15/10/1996 Data fine periodo(*) 27/10/1996 Data decor. giuridica

Motivo cessazione Fine incarico

Motivo sospensione

Tipo impiego(*) Supplenti della Scuola

Tipo servizio(*) Servizio ordinario

Gestione Pens. C.T.P.S. Gestione Prev. Credito Si ENPDEP No ENAM No

Regime fine servizio Data Validità Informazioni 18/01/2021

Qualifica

Contratto

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
	Part-time		9	18			

Tipo rapporto Personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici Cambia base importi Importi del periodo Importi annui

	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Pensionistico	298,73		Credito	
TFR			TFS	
ENPDEP			ENAM	

INSERIMENTO PERIODI DA RICOSTRUZIONE (DECRETI ANTE SUBENTRO)

Periodi di servizio riconosciuti con e senza onere (da pratica o da ricongiunzione)

DA PRATICA

Sono provvedimenti perfezionati in SIN (da INPS) che incrementano la posizione assicurativa «al momento dell'accettazione».

DA RICOSTRUZIONE

Sono provvedimenti perfezionati fuori SIN (RR, NSI) inclusi quelli **ante subentro, emessi da Amministrazioni Statali.**

Occorre inserirli manualmente in SIN

CON ONERE

Ric. art.2L.29/79
 Ric. art.1L.45/90
 Riscatto
 Contribuzione volontaria

SENZA ONERE

Servizio Militare
 Maternità
 Computo
 Ric. L.523/54
 Ric. D.P.R.1092/73
 Ric.art.6L.29/79

NO RISCATTI TFS

SERVIZI RICONOSCIUTI DA DECRETI ANTE SUBENTRO

Laddove l'Istituto scolastico fosse in possesso di DECRETI emessi da USP c.d. ANTESUBENTRO e si accorgesse dall'analisi del conto assicurativo che i periodi in essi riconosciuti non siano ancora presenti sul conto assicurativo, può procedere alla loro valorizzazione utilizzando le apposite funzioni che verranno descritte in questo capitolo.

Si ricorda che laddove tali informazioni non siano valorizzate l'eventuale VERIFICA DEL DIRITTO A PENSIONE non risulterebbe coerente con quanto di fatto spettante all'interessato in termini di DIRITTO e MISURA.

CRITICITA' INSERIMENTO DECRETI USP

Le criticità sono rappresentate dalla diversa modalità di calcolo adottate dagli USP per definire il del totale SERVIZI RICONOSCIUTI all'interno dei decreti di computo, riscatto e ricongiunzione rispetto alla modalità utilizzata da sempre da INPS GDP.

Nelle maschere che seguono vengono esposti i due diversi CALCOLI e verrà proposto un ESEMPIO concreto di inserimento di COMPUTO/RISCATTO che mostrerà all'operatore come risolvere il problema utilizzando:

- LA CAPIENZA
- LE MAGGIORAZIONI IN QUANTITA' FISSA

DECRETI ANTE SUBENTRO DIVENTATI DEFINITIVI

L'art. 205 del DPR n. 1092/73 prevede, per il personale iscritto alla CTPS, un limite temporale all'esercizio del potere di revoca e modifica dei provvedimenti emessi, analogamente a quanto dispone sia nell' ipotesi in cui la revoca o la modifica sia richiesta dall'interessato, sia nelle ipotesi in cui sia disposta d'ufficio dall'amministrazione.

Trattasi di norme di carattere generale dettate allo scopo di rendere definitivi ed intangibili i provvedimenti emessi e a salvaguardia della certezza dei rapporti previdenziali.

Può accadere, che in alcuni provvedimenti emessi dalle Amministrazioni statali venga riconosciuto un periodo che nel momento in cui viene inserito in procedura Inps supera la **capienza di giorni consentita**, in quanto il periodo riconosciuto è superiore alla sua collocazione temporale perché le procedure utilizzate dalle amministrazioni statali nella valutazione del periodo utilizzano criteri diversi da quelli stabiliti dall'Istituto.

In tali casi, occorre innanzitutto accertare se il provvedimento emesso dall'Amministrazione statale **sia suscettibile di modifica ai sensi dell'art. 203 e seguenti del D.P.R. 1092/73.**

Se siamo in presenza di un provvedimento diventato definitivo, l'operatore, **se esiste capienza**, forzerà la valutazione del periodo in NUOVA PASSWEB riconoscendo quanto computato dall'Amministrazione statale.

Laddove la capienza non fosse sufficiente, inserirà gli ulteriori periodi come **maggiorazioni a quantità fissa utile sia ai fini del diritto che della misura della pensione.**

DECRETI ANTE SUBENTRO NON DEFINITIVI

Se il provvedimento non è ancora diventato definitivo, l'Amministrazione che lo ha emesso dovrà correggerlo attenendosi ai criteri individuati dall'Istituto per il calcolo dell'anzianità contributiva (facendo riferimento all'anno commerciale di 360 giorni).

*Per il comparto scuola, invece, in presenza di un provvedimento NON DEFINITIVO, l'operatore, se esiste capienza, inserirà comunque il periodo riconoscendo quanto valutato dall'Amministrazione statale; laddove la capienza non fosse sufficiente, inserirà i periodi eccedenti come **maggiorazioni a quantità fissa utili ESCLUSIVAMENTE AI FINI DELLA MISURA della pensione..»***

Gli operatori degli ISTITUTI SCOLASTICI laddove procederanno ad inserire i decreti dovranno attenersi a quanto descritto in questo capitolo del programma formativo

Inserimento Periodi Riconosciuti ante-subentro (RICONGIUNZIONE Art.2 Legge 29/1979) CRITICITA'

La criticità è rappresentata dalla corretta quantificazione dei periodi segnalati sul TRC nei corrispondenti periodi da ricongiungere.

Esempio del prospetto di conteggio fatto da SIN:

DAL	AL	PERIODO (AA MM GG)	SETTIMANE TRC	PERIODO CORRISPONDENTE	PERIODO DA RICONGIUNGERE
01/07/1973	31/08/1973	2 MM	9 SETT.	2 MM 2 GG	2 MM
01/07/1974	31/08/1974	2 MM	9 SETT.	2 MM 2 GG	2 MM
01/07/1975	31/08/1975	2 MM	9 SETT.	2 MM 2 GG	2 MM
01/01/1982	28/02/1982	2 MM	8 SETT.	1 MM 25 GG	1 MM 25 GG
TOTALE					7 MM 25 GG

Inserimento Periodi Riconosciuti ante-subentro (RICONGIUNZIONE Art.2 Legge 29/1979) – CRITICITA'

Esempio del prospetto di conteggio fatto da amministrazione ante subentro:

Conteggio Sbagliato

DAL	AL	PERIODO (AA MM GG)	SETTIMANE CORRISPONDENTI AL PERIODO	SETTIMANE TRC	PERIODO DA RICONGIUNGERE
01/07/1973	31/08/1973	2 MM	9 SETT	9 SETT.	9 SETTIMANE (2 MM 2 GG)
01/07/1974	31/08/1974	2 MM	9 SETT	9 SETT.	9 SETTIMANE (2 MM 2 GG)
01/07/1975	31/08/1975	2 MM	9 SETT	9 SETT.	9 SETTIMANE (2 MM 2 GG)
01/01/1982	28/02/1982	2 MM	9 SETT	8 SETT.	8 SETTIMANE (1 MM 25 GG)
				TOTALE	35 SETTIMANE (8 MM 2 GG)

ESEMPIO INSERIMENTO DECRETO DI COMPUTO/RISCATTO

POSIZIONE NR. H043744
DECRETO NR. DEL / /

IL DIRIGENTE

VISTO IL T.U. APPROVATO CON D.P.R. 29/12/73 NR. 1092;
VISTA LA L. 29/04/1976 NR. 177 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI;
VISTO IL D.L. 01/10/1982 NR. 694 CONVERTITO IN LEGGE 29/11/1982 NR. 881;
VISTO IL DECRETO DEL MINISTRO DEL TESORO 09/05/1992;
VISTO IL D.P.R. 28/04/98 NR. 351;
VISTA L'ISTANZA PRESENTATA IN DATA 13/02/1986, CON LA QUALE IL SIG.
(SCUOLA PRIMO GRADO), NATO A ROMA (RM) IL 11/02/1956 CHIEDE, AI FINI
DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, IL COMPUTO E/O RISCATTO DEI SEGUENTI PERIODI:
DAL 01/11/1974 AL 09/09/1985
CONSIDERATO CHE L'INTERESSATO CHIEDE ANCHE IL RISCATTO DEGLI STUDI PER
IL PERIODO:
DAL 01/11/1974 AL 31/10/1979 LAUREA;
CONSIDERATO CHE L'INTERESSATO E' STATO ASSUNTO IN RUOLO IN DATA: 10/09/1985;
VISTO CHE SONO STATE OPERATE LE RITENUTE IN CONTO ENTRATA TESORO DAL 10/09/1985;
CONSIDERATO CHE L'INTERESSATO HA PRESTATO SERVIZIO MILITARE O EQUIPARATO,
UTILE DI PER SE', PER I SEGUENTI PERIODI:
DAL 25/04/1980 AL 21/07/1981
VISTO IL CERTIFICATO RILASCIATO DALL' UNIV. "LA SAPIENZA" ROMA DAL QUALE
RISULTA CHE L'INTERESSATO FU ISCRITTO DALL'ANNO ACCADEMICO 1974 E CONSEGUI' IL
TITOLO;
CONSIDERATO CHE IL TITOLO CONSEGUITO ERA CONDIZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE
IN SERVIZIO;
VISTA LA DICHIARAZIONE DELLA SEDE I.N.P.S. DI ROMA;

DECRETA

ART. 1

SONO COMPUTATI, IN FAVORE DEL SIG. NATO A ROMA (RM) IL
1, SECONDO I TITOLI SPECIFICATI NELL'ALLEGATA TABELLA A, ANNI 1, MESI
1, GIORNI 9.
L'I.N.P.S. VERSERA' ALLA GESTIONE EX-INPDAP I CONTRIBUTI, COMPRESI QUELLI A
CARICO DELL'INTERESSATO.

ART. 2

SONO ALTRESI' RISCATTATI, SECONDO I TITOLI SPECIFICATI NELL'ALLEGATA TABELLA A,
ANNI 5, MESI 0, GIORNI 0, PREVIO VERSAMENTO DI EURO 3.115,67.
IL CONTRIBUTO DI RISCATTO DI EURO 3.115,67, DETERMINATO CON LE MODALITA' DI
CALCOLO RIPORTATE NELLA TABELLA B, SARA' RECUPERATO IN 60 RATE MENSILI DA EURO
51,93 CIASCUNA A DECORRERE DAL PRIMO GIORNO DEL SECONDO MESE SUCCESSIVO AL
DECORSO DEI 5 GIORNI DALLA NOTIFICA DEL PRESENTE DECRETO.

PAG. 1

DATI UTILI:

- 1) NUMERO PROVVEDIMENTO: H043744
- 2) DATA DOMANDA: 13/02/1986
- 3) DATA PROVVEDIMENTO: 17/09/2019
- 4) COMPUTATI: ANNI 1 MESI 1 GIORNI 9
- 5) RISCATTATI: ANNI 5 MESI 0 GIORNI 0

PERIODI DI COMPUTO DA INSERIRE

IL TIPO RISCATTO è TITOLO
(normativa di riferimento
art. 13 DPR 1092/73)

AMBITO TERRITORIALE DI ROMA

TABELLA A - SERVIZI CONTEGGIATI

DA	A	AA	MM	GG	TITOLO DI VALUTAZIONE	QS (*)
01/11/1974	31/10/1979	05	00	00	RISCATTATO ART. 13 D.P.R. 1092/73 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	
25/04/1980	21/07/1981	01	02	27	UTILE EX-SE	B
18/11/1983	30/06/1984	00	07	13	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D
10/10/1984	24/10/1984	00	00	15	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D
15/01/1985	31/01/1985	00	00	17	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D
05/02/1985	07/02/1985	00	00	03	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D
09/02/1985	29/06/1985	00	04	21	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D

(*) QS - QUALITA' DEL SERVIZIO

Y - CERTIFICATO STUDI

B - SERVIZI MILITARI OD EQUIPARATI

D - SERVIZI NON DI RUOLO IN QUALITA' DI PERSONALE DOCENTE

Come vedremo nelle maschere successive il calcolo proposto da PASSWEB avrà un totale riconosciuto pari a anni **1 mesi 1 e giorni 8** perché per il periodo 15/01/1985 al 31/01/1985 calcola n° 16 giorni (calendario commerciale) e non 17 come proposto dal decreto emesso da USP

INSERIMENTO DECRETI EMESSI DA USP

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione dipendenti Pubblici
Interrogazioni ▶
Funzioni ▶
Collegamenti ▶
Stampe ▶

ivania:Code

Lista Rapporti di Lavoro ▶

Iscritto

Lista Servizi da Prestazione

Cognome

Lista Ricongiunzioni in uscita

Lista R

Lista Periodi Adesione al Credito

Lista R

Lista Periodi per Opzione Cassa

Lista R

Lista Segnalazioni

Lista R

Lista Dati Integrativi

Lista R

Lista Lavorazioni PA

Lista R

Lista Enti Gestore per iscritto

Lista R

Lista Enti Attivati

Certificazione P.Ass. per Computo

	o Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data ric
	dal 01/01/1900 al 29/10/2003	dal 01/01/1900 al 29/10/2003		ECO Computo	17/12/

Per inserire un decreto occorre per prima cosa selezionare il menù INTERROGAZIONI e poi scegliere LISTA SERVIZI DA PRESTAZIONI

INSERIMENTO DECRETO DI COMPUTO (SENZA ONERE)

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Provincia: Coda > Lista richieste

	Inserimento Provvedimento da Ricostruzione con Onere
Iscritto	Inserimento Provvedimento da Ricostruzione senza Onere
Cognome	Lista Richieste
	Rilascia PA
	Rilascia Periodi
Periodi da Prestare	Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Iniziamo con l'inserimento dei servizi riconosciuti a COMPUTO che non prevedono il pagamento di un onere per cui scegliamo la voce **INSERIMENTO PROVVEDIMENTO DA RICOSTRUZIONE SENZA ONERE**

Provenienza Tipo prestazione

Nessun record trovato.

INSERIMENTO DATI DA DECRETO COMPUTO

Inserimento provvedimento da ricostruzione senza onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Dati provvedimento

Num. Provv.(*) Tipo Prestazione(*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg)(*)

Data Provv.(*)  Data Domanda(*)  Data Validità informazioni 

Gestione Pens.(*) 

Prestazione

Data Accettazione(*) 

Dettaglio

Tipo prestazione

Si procede inserendo i dati obbligatori copiandoli dal DECRETO:

- Numero provvedimento
- Data domanda
- Data provvedimento
- Tipo Prestazione (computo)
- Gestione pensionistica
- Data accettazione (uguale a quella del provvedimento)
- DATA VALIDITA' (quella del provvedimento)

INSERIMENTO DATI DETTAGLIO (PERIODI COMPUTATI)

Nel DETTAGLIO inserire i periodi data inizio/fine presenti sul decreto utilizzando la funzione **CALCOLA GIORNI** e il tasto **INSERISCI RIGA**

Modifica riga Inserisci riga

Dettaglio

Tipo prestazione

Computo DPR 1092/73

Data inizio(*)

10/10/1984

Data fine(*)

24/10/1984

Acquisizione multipla Si No

Diritto (aa-mm-gg)(*)

0 0 15

Misura (aa-mm-gg)(*)

0 0 15,00

Retribuzione pensionistica

Calcola giorni

Maggiorazioni

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00		NO
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00		NO

DECRETO INSERITO CON LA FUNZIONE CALCOLA GIORNI DI PASSWEB

Num. Provv.(*) Tipo Prestazione(*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg)(*)

Data Provv.(*) Data Domanda(*) Data Validità informazioni

Gestione Pens.(*)

Prestazione
 Data Accettazione(*) Contributi d

Dettaglio
 Tipo prestazione

A questo punto potrete notare che in altro a sinistra è presente il TOTALE dei servizi prestati in termini di Anni 1 mesi 1 giorni 8

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00	NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00	NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00	NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	31/01/1985	0-0-16	0-0-16,00	NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	05/02/1985	07/02/1985	0-0-3	0-0-3,00	NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	09/02/1985	29/06/1985	0-4-21	0-4-21,00	NO	✗

CONFRONTO TRA DECRETO E CALCOLO GIORNI PASSWEB

Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	00-00	00-15,00
Computo DPR 1092/73	15/01/1985	31/01/1985	0-0-16	0-0-16,00
...

10/10/1984	24/10/1984	00	00	15	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D
15/01/1985	31/01/1985	00	00	17	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D
05/02/1985	07/02/1985	00	00	03	COMPUTATO ART.11 D.P.R. 1092/73	D

Come si può notare l'applicativo NUOVA PASSWEB seguendo le regole di calcolo dettate dall'INPS effettua la valorizzazione del periodo sulla base dell'anno commerciale che prevede TUTTI I MESI composti di 30 GIORNI (anche quelli di 28/29/31) e quindi attribuisce al periodo dal 15/01/1985 al 31/01/1985 **solo 16 giorni mentre il decreto ne prevede 17.**

L'OPERATORE dovrà quindi utilizzare prima la CAPIENZA e laddove non bastasse le maggiorazioni in quantità fissa come mostrato nelle schermate successive.

UTILIZZO GIORNI CAPIENZA (MESI CON 31 GIORNI)

Dettaglio

Tipo prestazione

Acquisizione multipla Si No

Diritto (aa-mm-gg)(*) Misura (aa-mm-gg)(*) Retribuzione pensionistica

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00		NO ✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00		NO ✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00		NO ✗
<input checked="" type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	31/01/1985	0-0-16	0-0-16,00		NO ✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	05/02/1985	07/02/1985	0-0-3	0-0-3,00		NO ✗

Occorrerà individuare se nei PERIODI DI SERVIZIO inseriti sia presente (come nel nostro caso il 31/01/1985) un mese in cui possa essere utilizzato il **giorno 31**.

Si deve selezionare il periodo cliccando a sinistra e il sistema inserirà l'informazione nella maschera di DETTAGLIO

CREAZIONE DEL GIORNO DI CAPIENZA

Dettaglio

Tipo prestazione:

Data inizio(*)

Data fine(*)

Acquisizione multipla Si No

Diritto (aa-mm-gg)(*)

Misura (aa-mm-gg)(*)

Retribuzione pensionistica

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00		NO X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00		NO X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00		NO X

Modificare la DATA FINE valorizzando l'informazione con il giorno 30/01/1985
 Cliccare su **CALCOLA GIORNI** e il sistema riproporrà il valore precedente (16 giorni) nonostante si sia tolto il giorno 31 (proprio perché INPS utilizza il calcolo con i giorni COMMERCIALI) e cliccare su **MODIFICA RIGA** per aggiornare i dati inseriti

INSERIMENTO GIORNO UTILE PER RAGGIUNGERE IL TOTALE ANNI/MESI/GIORNI RICONOSCIUTI DAL DECRETO

<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	30/01/1985	0-0-16	0-0-16,00
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	05/02/1985	07/02/1985	0-0-3	0-0-3,00

Modifica riga

Inserisci riga

Dettaglio

Tipo prestazione

Computo DPR 1092/73

Data inizio(*)

31/01/1985 31

Data fine(*)

31/01/1985 31

Acquisizione multipla Sì No

Diritto (aa-mm-gg)(*)

0 0 1

Misura (aa-mm-gg)(*)

0 0 1,00

Retribuzione pensionistica

Calcola giorni

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	30/01/1985	0-0-16
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	05/02/1985	07/02/1985	0-0-3
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	09/02/1985	29/06/1985	0-4-21

A questo punto si dovrà inserire DATA INIZIO e DATA FINE con il giorno 31/01/1985, cliccare su CALCOLA GIORNI e il sistema creerà il giorno in più necessario a raggiungere quanto riconosciuto con decreto in termini di ANNI 1 MESI 1 e GIORNI 9
Inserire il periodo con INSERISCI RIGA



DECRETO INSERITO CON USO CAPIENZA (GIORNO 31)

Num. Provv. (*)	<input type="text" value="H043744"/>	Tipo Prestazione (*)	<input type="text" value="Computo DPR 1092/73"/>	Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg) (*)	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9,00"/>
Data Provv. (*)	<input type="text" value="17/09/2019"/>	Data Domanda (*)	<input type="text" value="13/02/1986"/>	Data Validità informazioni	<input type="text" value="17/09/2019"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9,00"/>
Gestione Pens. (*)	<input type="text" value="C.T.P.S."/>				

Prestazione

Data Accettazione (*)	<input type="text" value="17/09/2019"/>	Contributi da trasferire	<input type="text"/>	da	<input type="text"/>	Trattamento quiescenza	<input type="text"/>
-----------------------	-----------------------------------------	--------------------------	----------------------	----	----------------------	------------------------	----------------------

Dettaglio

Tipo prestazione	<input type="text" value="Computo DPR 1092/73"/>	Data inizio (*)	<input type="text"/>	Data fine (*)	<input type="text"/>	Acquisizione multipla	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
		Diritto (aa-mm-gg) (*)	<input type="text"/>	Misura (aa-mm-gg) (*)	<input type="text"/>	Retribuzione pensionistica	

Questo sarà il risultato finale

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00		NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00		NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00		NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	30/01/1985	0-0-16	0-0-16,00		NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	31/01/1985	31/01/1985	0-0-1	0-0-1,00		NO <input checked="" type="checkbox"/>

SALVATAGGIO DATI DECRETO COMPUTO

A questo punto si potrà procedere al salvataggio dei dati inseriti cliccando sul tasto salva.
Si ricorda che TUTTI I DECRETI prima di essere inseriti necessitano che il conto assicurativo sia stato preventivamente SISTEMATO (ossia che siano presenti tutti i servizi con iscrizione CTPS/CET presenti nel fascicolo cartaceo)

Inserimento provvedimento da ricostruzione senza onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva

Dati provvedimento

Num. Provv. (*) Tipo Prestazione (*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg) (*)

Data Provv. (*) Data Domanda (*) Data Validità informazioni

Gestione Pens. (*)

Prestazione

Data Accettazione (*) Contributi da trasferire da Trattamento quiescenza

UTILIZZO MAGGIORAZIONI QUANTITA' FISSA

Num. Provv.(*) Tipo Prestazione(*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg)(*)
 Data Provv.(*) Data Domanda(*) Data Validità informazioni
 Gestione Pens.(*)

Prestazione

Data Accettazione(*)

Dettaglio

Tipo prestazione

Ipotizziamo il caso in cui all'interno dei periodi di servizio non sia presente alcun giorno 31 da poter utilizzare per la CAPIENZA (come qui sotto rappresentato).

L'operatore in questo caso dovrà utilizzare la funzione MAGGIORAZIONI selezionando uno dei periodi sotto elencati per far si che il periodo sia riportato nella sezione DETTAGLIO

Maggiorazioni

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.	
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00	NO		X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00	NO		X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00	NO		X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	30/01/1985	0-0-16	0-0-16,00	NO		X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	05/02/1985	07/02/1985	0-0-3	0-0-3,00	NO		X
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	09/02/1985	29/06/1985	0-4-21	0-4-21,00	NO		X

SELEZIONE DELLA MAGGIORAZIONE A QUANTITA' FISSA

Dettaglio Maggiorazioni periodo da prestazione

Categoria Servizio

Data inizio Data fine

- Cooperazione con i paesi in via di sviluppo
- Imbarco su mezzi di superficie - L. 78/83, art.18 (misura 3,5%, diritto 1/3)
- Imbarco su sommergibili - L. 78/83, art.18 (misura 6%, diritto 1/3)
- Impiego operativo di campagna - L. 187/76, art.17 (1/5)
- Impiego operativo per reparti truppe alpine - L. 78/83, art.18
- L. 302/82, art2 - L. 431/87 (Ministero Sanità e Dogane)
- Lavoratore privo della vista - L. 113/ 85, art.9 comma 1 - L. 120/91, art.2 (1/3)
- Lavoratori sordomuti e invalidi (L. 388/2000, art.80, comma 3) 1/6
- Maggiorazione a percentuale
- Maggiorazione a quantità fissa**
- Maggiorazione a quantità fissa per il personale della scuola (L. 51/77 e L. 466/86)
- Maggiorazione quantità fissa Art.32 DPR 1092/1973-valutazione ex-se corso laurea-Polizia di Stato
- Navigazione mercantile - D.P.R. 1092/73, art.31 (1/2)
- Navigazione su costa Art 19 (1/3)
- Periodo riconosciuto da MIUR
- Personale addetto alla commutazione telefonica - D.P.R. 1092/73 art.50 (1/3)
- Personale ENAV: Assistenti EAV e meteo - D.Las. 149/97 (1/5)

Occorrerà selezionare la voce
MAGGIORAZIONE A QUANTITA' FISSA

ATTENZIONE!!!
NON QUELLA COLLEGATA AL
PERSONALE DELLA SCUOLA

giorni magg.

Diritto

Misura

INSERIMENTO GIORNI MAGGIORABILI (solo ai fini della misura)

Dettaglio Maggiorazioni periodo da prestazione

Continua Pulisci Annulla

Categoria Servizio

Data inizio Data fine

N. B.: Laddove il provvedimento fosse DEFINITIVO (3 anni dalla data di emissione del provvedimento) occorre valorizzare anche il DIRITTO

Modifica **Inserisci riga**

Tipo Maggiorazione (*)

Data inizio (*)	Data fine (*)	Giorni magg.	Diritto	Misura	%
<input type="text" value="15/01/1985"/>	<input type="text" value="30/01/1985"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text"/>

Ripetere il periodo selezionato (data inizio/fine) e valorizzare il numero giorni (nel nostro esempio 1) nella casella MISURA, cliccare su INSERISCI RIGA

INSERIMENTO MAGGIORAZIONE QUANTITA'FISSA

Dettaglio Maggiorazioni periodo da prestazione

Continua

Pulisci

Annulla

Categoria Servizio

Computo DPR 1092/73

Data inizio 15/01/1985

Data fine 30/01/1985

Modifica

Inserisci riga

Tipo Maggiorazione (*)

Data inizio (*)

Data fine (*)

Giorni magg.

Diritto

Misura

%

Sel.	Data inizio	Data fine	Descrizione	Giorni magg.	Diritto	Misura	%
<input type="radio"/>	15/01/1985	30/01/1985	Maggiorazione a quantità fissa			1,00	X

Cliccare sul tasto CONTINUA

CHIUSURA INSERIMENTO DECRETO COMPUTO con maggiorazione quantità fissa

Inserimento provvedimento da ricostruzione senza onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Dati provvedimento

Num. Provv. (*) Tipo Prestazione (*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg) (*)

Data Provv. (*) Data Domanda (*) Data Validità informazioni

Gestione Pens. (*)

Prestazione

Data Accettazione (*) Contributi da trasferire da Trattamento quiescenza

Modifica riga Inserisci riga

Dettaglio

Tipo prestazione Data inizio (*) Data fine (*) **Acquisizione multipla** Si No

Diritto (aa-mm-gg) (*) Misura (aa-mm-gg) (*) Retribuzione pensionistica

Maggiorazioni

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.	
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	18/11/1983	31/12/1983	0-1-13	0-1-13,00		NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1984	30/06/1984	0-6-0	0-6-0,00		NO	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	10/10/1984	24/10/1984	0-0-15	0-0-15,00		NO	✗
<input checked="" type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	15/01/1985	30/01/1985	0-0-16	0-0-16,00		SI	✗
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	05/02/1985	07/02/1985	0-0-3	0-0-3,00		NO	✗

La maggiorazione inserita (1 giorno) sarà visibile non all'interno del totale servizi riconosciuti del provvedimento da ricostruzione senza onere ma dal CALCOLO ANZIANITA' CONTRIBUTIVA

INSERIMENTO DECRETI CON ONERE (riscatti/ricongiunzioni)

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione
Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Provenienza: Coda > Lista richieste ➔ Utente: Fra

Iscritto

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Prestare

Provenienza Tipo prestazione

Inserimento Provvedimento da Ricostruzione con Onere
 Inserimento Provvedimento da Ricostruzione senza Onere
 Lista Richieste
 Rilascia PA
 Rilascia Periodi
 Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Questa funzione è da utilizzarsi quando occorre inserire un DECRETO di RISCATTO (come nel nostro esempio) O RICONGIUNZIONE emesso da USP e che non risulta presente sul conto assicurativo
 Dal menù FUNZIONI occorre selezionare la voce PROVVEDIMENTO CON ONERE

INSERIMENTO DECRETO CON ONERE (RISCATTO)

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Identificativi Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

ivania:Coda > ... > Lista Periodi da prestazione > Lista Periodo da prestazione > Inserimento con onere

Iscritto

Cognome Nome

Inserimento provvedimento da ricostruzione con onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci A

Dati provvedimento

Num. Provv.(*) Tipo Prestazione(*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg)(*)

Data Provv.(*) Data Domanda(*)

Gestione Pens.(*)

Prestazione

Data Accettazione(*) Contributo da restituire

Onere(*) Volontari a Rimborso Stato del Pagamento

Riscatto Titolo
Riscatto Servizio
Ricongiunzione Art. 2, L. 29/79
Ricongiunzione Art.1 L.45/90
Proseguimento volontaria
Integrazione per servizio part-time
Integrazione per interruzione di servizio
Periodo di accredito figurativo per carica elettiva
Trasf. da UE a GDP del diritto a pensione Regol n.723/2004

Selezionare il tipo prestazione di interesse:

- RISCATTO TITOLO
- RISCATTO SERVIZIO

Nel nostro esempio è un RISCATTO TITOLO

INSERIMENTO DECRETO PER RISCATTO TITOLO

Inserimento provvedimento da ricostruzione con onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati provvedimento

Num. Provv. (*)	<input type="text" value="H043744"/>	Tipo Prestazione (*)	<input type="text" value="Riscatto Titolo"/>
Data Provv. (*)	<input type="text" value="17/09/2019"/> 	Data Domanda (*)	<input type="text" value="13/02/1986"/> 
Gestione Pens. (*)	<input type="text" value="C.T.P.S."/> 		

Prestazione

Data Accettazione (*)	<input type="text" value="17/09/2019"/> 	Contributi da trasferire	<input type="text"/>	da	<input type="text" value="Riscatto servizi - INPS"/> 
Onere (*)	<input type="text" value="3.115,67"/>	Volontari a Rimborso	<input type="text"/>	Stato del Pagamento	<input type="text"/> 
		Rimborso	<input type="text"/>	Data decorrenza ammortamento	<input type="text"/>  Numero Rate <input type="text"/>

Si dovranno inserire gli stessi dati precedentemente inseriti (numero provvedimento, data domanda, data provvedimento, gestione pensionistica) e scegliere il tipo di RISCATTO: nel nostro caso TITOLO (laurea di 5 anni)

Nella sezione PRESTAZIONE l'operatore di ente se il provvedimento è successivo al 31/12/1998 (come nel nostro caso) dovrà inserire unicamente la DATA DI ACCETTAZIONE E L'ONERE.

Tutte le altre informazioni sono di competenza della sede INPS che dovrà verificare lo STATO DI PAGAMENTO del RISCATTO

INSERIMENTO RISCATTO TITOLO – sezione DETTAGLIO

Num. Prov. (*)		Tipo Prestazione (*)	Riscatto Titolo
Data Prov. (*)	<input type="text"/>	Data Domanda (*)	<input type="text"/>
Gestione Pens. (*)	<input type="text"/>		
Prestazione			
Data Accettazione (*)	<input type="text"/>	Contributi da trasferire	
Onere (*)	<input type="text"/>	Volontari a Rimborso	
<ul style="list-style-type: none"> Bienno Diploma Post istruzione secondaria Borsa di studio Corso di Specializzazione post-diploma professionale Corso universitario per il conseguimento del dipl. di spec. post laurea Corso universitario per il conseguimento del diploma universitario Corso universitario per il conseguimento del dottorato Corso universitario per il conseguimento della laurea Diploma Area Tecnica Diploma di ostetrica Diploma di Specializzazione post Diploma base Diploma Ospedaliero Area Infermieristica Diploma Ospedaliero Area Infermieristica (Biennio/Triennio) Diploma post secondario Diploma Scuole dirette a fini speciali Diploma Universitario Area Infermieristica Tecnica e della Riabilitazione Diploma/Attestato con valenza universitaria Periodi di Iscrizione agli albi Professionali Titoli per Sentenze della Corte Costituzionale 			
Data fine (*)	<input type="text"/>	Diritto (aa-rr)	<input type="text"/>

Il decreto emesso da USP contiene la normativa di riferimento che consente di scegliere la valorizzazione corretta del riscatto titolo
In evidenza alcuni esempi

INSERIMENTO DECRETO RISCATTO – DETTAGLIO SERVIZI

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati provvedimento

Num. Provv. (*) Tipo Prestazione (*)

- Altri Servizi pre-ruolo (3%)
- Aspettativa per gravi motivi di famiglia
- Aspettativa per motivi sindacali
- Congedo parentale fuori dal rapporto di lavoro
- Divulgatore Agricolo polivalente
- Periodi di aspettativa
- Periodi di congedo per Formazione
- Periodi di formazione professionale
- Periodi di lavoro all'estero
- Periodi di Praticantato
- Periodi di sistemazione contributiva
- Periodi di sospensione/interruzione del rapporto di lavoro previsti da disposizioni di legge (post 31/12/1996)
- Periodi di tirocinio pratico compiuti nella disciplina
- Periodi intercorrenti nel lavoro a tempo parziale (post 31/12/1996)
- Periodi intercorrenti tra un rapporto di lavoro ed un altro (lavori discontinui, stagionali, temporanei - post 31/12/1996)
- Servizi
- Servizi ante 1 giugno 1974
- Servizi che hanno costituito titolo per l'inquadramento
- Servizi CPUG
- Servizi pre-ruolo lettera a
- Servizi pre-ruolo senza iscrizione INPS (non valutabili ex art.11)
- Servizio Civile
- Servizio di Assistente volontario Ospedaliero
- Servizio di Assistente volontario Universitario
- Servizio Militare
- Servizio Militare Ecedente la leva
- Servizio pregresso iscrizione facoltativa
- Servizio pregresso l'iscrizione (servizi ante 01/01/1963)
- Servizio pre-ruolo (18%) - c/o scuole legalmente riconosciute

Anche nel caso di RISCATTO SERVIZI occorre scegliere il dettaglio in base alla normativa presente nel DECRETO (alcuni esempi)

- Sistemazione contributiva: art. 142/dpr 1092/73
- Pre-ruolo senza iscrizione inps
- Servizio c/o scuole legalmente riconosciute DPR 417/74 ART. 116

ento

ammortamento

a-mm-gg)(*)

INSERIMENTO DECRETO RISCATTO

Inserimento provvedimento da ricostruzione con onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Dati provvedimento

Num. Prov. (*) Tipo Prestazione (*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg) (*)
 Data Prov. (*) Data Domanda (*) Data Validità informazioni
 Gestione Pens. (*)

Prestazione

Data Accettazione (*) Contributi da trasferire da
 Onere (*) Volontari a Rimborso
 Rimborso Numero Rate

A questo punto sarà sufficiente riportare il totale rilevato dal sistema nel TOTALE SERVIZI RICONOSCIUTI e cliccare su SALVA

Dettaglio

Categoria di Servizio (*)
 Data inizio (*) Data fine (*) Diritto (aa-mm-gg) (*) Misura (aa-mm-gg) (*)

Maggiorazioni Dettaglio vod

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.	
<input type="radio"/>	Riscatto Titolo - Corso universitario per il conseguimento della laurea	01/11/1974	31/12/1974	0-2-0	0-2-0.00	NO	NO	✗
<input type="radio"/>	Riscatto Titolo - Corso universitario per il conseguimento della laurea	01/01/1975	31/12/1975	1-0-0	1-0-0.00	NO	NO	✗
<input type="radio"/>	Riscatto Titolo - Corso universitario per il conseguimento della laurea	01/01/1976	31/12/1976	1-0-0	1-0-0.00	NO	NO	✗
<input type="radio"/>	Riscatto Titolo - Corso universitario per il conseguimento della laurea	01/01/1977	31/12/1977	1-0-0	1-0-0.00	NO	NO	✗

Provvedimenti da ricostruzione con onere – obbligo inserimento retribuzioni periodi post 1992

E' stato reso obbligatorio l'inserimento delle retribuzioni sui periodi riferiti agli anni post 1992: nella fase di inserimento del provvedimento l'assenza delle VOCI RETRIBUTIVE sui **periodi post- 1992** viene segnalato come WARNING e non è bloccante per il salvataggio dei periodi inseriti.

FUNZIONE CALCOLA VOCI RETRIBUTIVE



E' stata resa disponibile con pulsante in alto a destra che viene mostrato durante tutte le fasi di MODIFICA dei provvedimenti da ricostruzione con onere. Con questa funzione l'operatore di PA inserisce la retribuzione alla DATA DELLA DOMANDA presente sul decreto di riscatto/ricongiunzione) ed il sistema calcola il valore delle retribuzioni che verranno attribuite a tutti i periodi oggetto di provvedimento.



CONTROLLI sulla presenza delle retribuzioni nei periodi post 1992 saranno attivati:

- Ricalcolo anomalie
- Fase VALIDAZIONE del periodo
- Nel FINE LAVORAZIONE della sistemazione PA

LISTA PERIODI DA PRESTAZIONE

Periodi da Prestazione

Provenienza Tipo prestazione

3 record trovati, visualizzati tutti i record.

Pag. 1

Provenienza Ricostruzione (R) Pratica(P)	Tipo prestazione	Data Decorrenza Giuridica	Num.Provv./Prat.	Data Provvedimento	Totale servizi ric. diritto(aa-mm-gg)	Totale servizi ric. (aa-mm-gg)	Onere	Num. Rate	importoRate	Maggiorazioni	Certificato Ente	Validato Sede
R	Computo DPR 1092/73	13/02/1986	H043744	17/09/2019	1-1-9	1-1-9					NO	
R	Riscatto Titolo	13/02/1986	H043744	17/09/2019	5-0-0	5-0-0	3.115,67	60			NO	

IL DATO COSI' CONFEZIONATO DOVRA' POI ESSERE CERTIFICATO dal VALIDATORE

SERVIZIO MILITARE - PRECISAZIONI

Nel caso in cui il SERVIZIO MILITARE non sia già stato valutato, per i soli dipendenti pensionandi, in deroga a quanto previsto dalla Circolare 138/2016 e in presenza del foglio matricolare, si dovrà inserire il periodo nel conto assicurativo utilizzando l'apposita funzione su NUOVA PASSWEB nei periodi riconosciuti senza onere, operando una «fictio» rispetto ai dati richiesti dal sistema:

- Numero provvedimento: valorizzare con SN (senza numero) atteso che non esiste un vero provvedimento;
- Data provvedimento/domanda/accettazione: inserire il primo giorno di servizio utile (decorrenza economica)

Inserimento provvedimento da ricostruzione senza onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Dati provvedimento

Num. Provv. (*) Tipo Prestazione (*) Totale dei Servizi Riconosciuti (aa-mm-gg) (*)

Data Provv. (*) Data Domanda (*) Data Validità informazioni

Gestione Pens. (*)

Prestazione

Data Accettazione (*) Contributi da trasferire da Trattamento quiescenza

Modifica riga Inserisci riga

Dettaglio

Tipo prestazione

Data inizio (*) Data fine (*)

Diritto (aa-mm-gg) (*) Misura (aa-mm-gg) (*) Retribuzione pensionistica

Calcola giorni

Maggiorazioni

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Serv. Milit. 1092/73 Art.8	10/09/1981	31/12/1981	0-3-21	0-3-21,00	NO	X
<input type="radio"/>	Serv. Milit. 1092/73 Art.8	01/01/1982	15/10/1982	0-9-15	0-9-15,00	NO	X

FASE FINALE - AGGIORNAMENTO CONTO ASSICURATIVO

Completata la sistemazione del conto assicurativo e prima di rilasciare la PA al **VALIDATORE** è necessario cliccare sul tasto **AGGIORNA**: questo consentirà di visualizzare i dati aggiornati all'iscritto nel caso in cui si colleghi ai SERVIZI ON LINE con il suo PIN

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni
 Filtro Segnalazioni
 Filtro Tipo Regime

Filtro Tipo Servizio
 Filtro Sede di Servizio

Prospetto Sintetico PA

Dati per Es...

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg.	Sel.
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/09/1992	31/03/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			SI	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/05/2014	31/05/2014	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO		Retribuzioni accessorie	SI	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/07/2014	31/07/2014	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO		Retribuzioni accessorie	SI	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>

INSERIMENTO ANTICIPO DMA

ANTICIPO DMA

Le regole di trasmissione delle DENUNCE MENSILI che compongono il CONTO ASSICURATIVO che INPS utilizza per confezionare le pratiche di pensione e di TFS prevedono che, a fronte dell'invio della denuncia del mese oggetto di busta paga da inviarsi da parte del datore di lavoro entro l'ultimo giorno del mese SUCCESSIVO a cui si riferisce, le stesse debbano essere sottoposte a controlli di congruità che tendenzialmente durano circa 40 giorni.

Questo vuol dire che per poter liquidare nei tempi utili una prestazione pensionistica, sia necessario dover procedere secondo un sistema di "ANTICIPI DMA" che sostituiscono momentaneamente la denuncia che continuerà a confluire a sistema via via che il datore di lavoro ne disporrà gli invii, ma che consentirà la liquidazione della pensione in via provvisoria.

Da quest'anno, con l'introduzione anche della liquidazione del TFS con analoga modalità, potranno essere utili anche all'inserimento dei dati di ULTIMO MIGLIO di TFS.

ANTICIPO DMA E ULTIMO MIGLIO

L'anticipo delle DMA, consentito per un periodo complessivo non superiore a 8 mesi per il comparto scuola, ed è necessario per coprire riferisce l'assenza di denunce ricomprese fra l'ultima, registrata in sul conto assicurativo, e quella relativa alla data di cessazione del servizio. L'anticipo DMA non può essere utilizzato per coprire eventuali «assenze» di denunce mensili.

ALIMENTA PA DA DMA

Prima di procedere all'inserimento delle DMA occorre verificare che non siano presenti DMA non ancora confluite sul conto: cliccare su FUNZIONI e selezionare la voce ALIMENTA PA DA DMA

Gestione Dipendenti Pubblici | Interrogazioni | **Funzioni** | Collegamenti | Stampe | Utente:

rivaniana:Coda > Lista richieste

Iscritto
 Inserimento Periodo di Servizio
 Elimina Periodi di Servizio
 Inserimento Anticipo DMA
 Elimina Maggiorazioni
 Acquisizione Semplificata Periodo di Servizio
Periodi da Rapporto
 Acquisizione Semplificata Maggiorazioni
 Caratterizza Tipologia Periodo di Servizio
 Modifiche Generalizzate
 Lista Richieste
 Rilascia PA

Cognome: Codice fiscale: Data di nascita:

Segnalazioni | Filtro Sede di Servizio | Filtro Tipo Regime: |

Prospetto Sintetico PA
 Dati per Estratto conto

(*) Periodo congiunto

Ente di Assunzione	Periodo di Assunzione	Legato	Part Time	Inscr. Pens.	Inscr. Prev.	Inscr. Cred.	Inscr. Enpdep	Inscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg.	Sel.
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	02/02/1988 13/02/1988	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	17/02/1988 27/02/1988	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SAN BENEDET	02/05/1988 11/05/1988	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO	Fine incarico		NO	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>

ALIMENTA PA DA DMA

Se sono presenti occorre selezionarle e cliccare su ALIMENTA, diversamente si potrà procedere per l'inserimento degli anticipi.

Gestione
 Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Alimenta PA da DMA ▶ Utente: E

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Alimenta PA da DMA

Ente Appartenenza	Ente sede di Servizio	Anno denuncia	Mese denuncia	Data Inizio	Data Fine	Causale	Motivo utilizzo	Stato
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	LICEO SCIENTIFICO TALETE	2019	11	01/11/2019	30/11/2019	0		<input checked="" type="checkbox"/>

Funzione : Alimenta PA da DMA

Il conto assicurativo sarà così alimentato con l'ultima DMA inviata dal datore di lavoro e si potrà procedere con l'inserimento degli anticipi di DMA necessari per poter inserire i dati di ULTIMO MIGLIO ai fini della liquidazione della pensione e del TFS

<input type="checkbox"/>	DELL'UNIVERSITA'									
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	02/04/1996	30/04/1996	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	02/05/1996	15/06/1996	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	23/09/1996	07/10/1996	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	EN.P.A.S.	SI	NO	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	08/10/1996	30/11/2019	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	EN.P.A.S.	SI	NO	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/07/2014	31/07/2014	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/>				Contratto a tempo						

FUNZIONE: ANTICIPO DMA

Si tratta di una funzione che consente di «anticipare» le DMA che non sono ancora pervenute a sistema, non essendo ancora il momento «temporale» in cui avviene il pagamento della BUSTA PAGA e l'invio della relativa denuncia da parte del datore di lavoro. Questo sistema consente l'erogazione del trattamento pensionistico PROVVISORIO che diventerà definitivo a seguito dell'invio dell'ultima denuncia relativa al mese di CESSAZIONE e della conseguente riliquidazione da parte della sede INPS

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS
Gestione dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

iscrittiva:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome []

Periodi da Rapporto

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza []

Consulto []

luolo []

Supplenti della Scuola

88 Supplenti della Scuola

88 Supplenti della Scuola

gnalazioni

Filtro Sede di Servizio

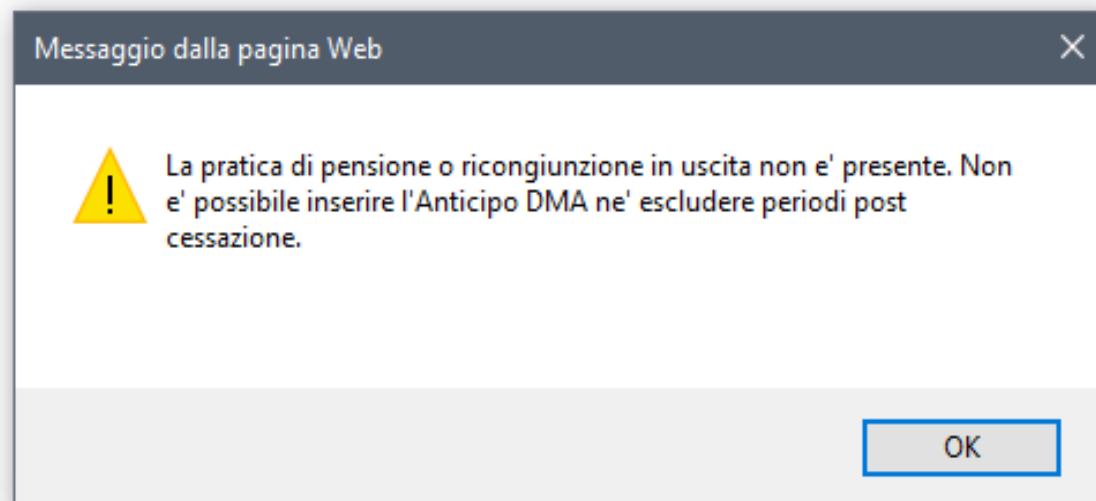
Filtro Tipo Regime

Supplente	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Is Er
Supplente della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
88 Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO
88 Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO

Cliccare sul menù **FUNZIONI** e selezionare la voce **INSERIMENTO ANTICIPO DMA**


MANCANZA DOMANDA DI PENSIONE

Se non è presente una pratica di PENSIONE o di RICONGIUNZIONE IN USCITA non è possibile inserire l'ANTICIPO DMA



INSERIMENTO ANTICIPO DMA

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione
Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Servizi da

- Lista Rapporti di Lavoro per Copia
- Lista Richieste
- Rilascia PA

Iscritto

Cognome Nome

Inserimento Anticipo DMA

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)	<input type="text"/>	...	CF Ente - Progressivo	<input type="text"/>
Ente di appartenenza(*)	<input type="text"/>			<input type="text"/>

Selezionare dal menù FUNZIONI la voce LISTA RAPPORTI DI LAVORO PER COPIA : questa selezione porta l'operatore all'elenco dei servizi da rapporto di lavoro già presenti che sarà possibile scegliere per generare gli anticipi DMA

SELEZIONE PERIODO

Gestione
 Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶
 Scrivania:Coda > ... > Inserimento anticipo DMA > Lista Rapporti di Lavoro
 Iscritto

Le DMA che possono essere «anticipate» sono un numero massimo di 8 per il comparto scuola e occorre inserirle singolarmente per i mesi da GENNAIO AD AGOSTO: le DMA non ancora presenti a sistema saranno alimentate dall'operatore sempre con la funzione ALIMENTA PA da DMA prima dell'utilizzazione della PA per il calcolo della prestazione pensionistica

La scelta della DMA da utilizzare per l'anticipo deve cadere su quella che contiene la retribuzione più «bassa» ossia non contenente la retribuzione di 13^a (dicembre) o eventuali erogazioni una tantum

▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'																	
			31/03/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.													
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'		30/04/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.													
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'		31/05/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'		30/06/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'		31/07/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/08/2019	31/08/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/09/2019	30/09/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/10/2019	31/10/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/11/2019	30/11/2019	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI												

Dettaglio

INSERIMENTO MESI DMA

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania:Coda > ... > **Lista Rapporti di Lavoro** > Inserimento Anticipo DMA

Iscritto

Cognome _____ Nome _____

Inserimento Anticipo DMA
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) ... ←

Ente di appartenenza(*)

Data inizio periodo(*)

Data fine periodo(*)

Motivo cessazione ... X

CF Ente - Progressivo

Sede legale

Data decor. giuridica

Maggiorazioni

Gestione Pens. Gestione Prev. Credito ENPDEP ENAM

Data Validità Informazioni

... fine servizio

... X

Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cambia base importi

Il sistema riporta così tutti i dati contenuti nella DMA

Operatore dovrà modificare:

- 1) Data inizio e fine periodo, inserendo di volta in volta tutti i mesi da gennaio a dicembre
- 2) Modificare la data di validità dell'informazione
- 3) CLICCARE su SALVA e procedere con l'inserimento del mese successivo

Inserimento MOTIVO CESSAZIONE

Gestione
Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >
Scrivania:Coda > ... > Lista Rapporti di Lavoro > Inserimento Anticipo DMA

Iscritto

Cognome Nome

Inserimento Anticipo DMA
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)
Ente di appartenenza(*)
Data inizio periodo(*)
Data fine periodo(*)
Data scadenza
Maggiorazioni

Motivo cessazione
 ... X

Motivo sospensione
 ... X

Tipo impiego(*)
 ...

Tipo servizio(*)
 ...

Gestione Pens. Gestione Prev. Credito ENPDEP ENAM

Regime fine servizio Data Validità Informazioni






Qualifica
Contratto ... X

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
<input type="text"/>	Part-time <input type="text" value=""/>	<input type="text"/>	Orario sett. personale scolastico <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto Personale in servizio presso altra Amministrazione

Nel mese di CESSAZIONE (per il comparto scuola 31/08) sarà necessario indicare il corretto MOTIVO DI CESSAZIONE che consentirà al sistema di «agganciare» correttamente le informazioni che successivamente l'operatore inserirà nell'apposita sezione LISTA DATI INTEGRATIVI contenente i dati di ULTIMO MIGLIO necessari per la liquidazione del trattamento pensionistico e del TFS

MOTIVI CESSAZIONE da inserire nell'anticipo DMA

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ PENSIONI DI VECCHIAIA
67 anni al 31/08 + 20 anni contribuzione (collocamento d'ufficio)
67 anni al 31/12 + 20 anni contribuzione (a domanda)
(ulteriore requisito se contribuzione post 1996 importo di pensione non sia inferiore a 1,5 volte l'assegno sociale) |  | <p>LIMITI DI ETA'</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ PENSIONE ANTICIPATA
41 anni e 6 mesi al 31/08 (o 41 anni e 10 mesi al 31/12) DONNE (a domanda)
42 anni e 6 mesi al 31/08 (o 42 anni e 10 mesi al 31/12) UOMINI (a domanda) |  | <p>DIMISSIONI VOLONTARIE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ PENSIONE ANTICIPATA IN QUOTA 100
61 anni e 8 mesi al 31/08 età anagrafica (62 anni al 31/12)
37 anni e 8 mesi al 31/08 anzianità contributiva (38 anni al 31/12) |  | <p>DIMISSIONI VOLONTARIE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ OPZIONE DONNA
58 anni età e 35 anni di anzianità contributiva |  | <p>DIMISSIONI VOLONTARIE</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ CESSAZIONI D'UFFICIO
65 anni età +
41 anni e 10 mesi al 31/08 donne
42 anni e 10 mesi al 31/08 uomini |  | <p>LIMITI DI ETA' (atteso nuovo codice UNIEMENS)</p> |

ANTICIPO DMA – fase finale

A questo punto sarà possibile per l'operatore inserire i dati di ULTIMO MIGLIO perché saranno disponibili le informazioni relative al mese di cessazione

TALETE			pieno)							accessorie
<input type="checkbox"/> LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/06/2016	30/06/2016	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	SI	NO	NO		Retribuzioni accessorie
<input type="checkbox"/> LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/06/2017	31/07/2017	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	SI	NO	NO		Retribuzioni accessorie
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/01/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	EN.P.A.S.	SI	NO	NO	Limiti di età

INSERIMENTO ULTIMO MIGLIO PER LIQUIDAZIONE PENSIONE

Ultimo Miglio per PENSIONE

L'ULTIMO MIGLIO è riferito alla **retribuzione alla cessazione** utile per determinare la “Quota A” di pensione.

Deve essere inserita la retribuzione annua lorda alla cessazione, contenente le seguenti voci:

- Importi stipendiali assoggettati alla magg. del 18%
- Indennità integrativa speciale
- eventuali altre indennità non accessorie

LISTA DATI INTEGRATIVI

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶

Scrivania: Codice **Iscritto** **Periodo**

Cognome

- Lista Rapporti di Lavoro ▶
- Lista Servizi da Prestazione
- Lista Ricongiunzioni in uscita
- Lista Periodi Adesione al Credito
- Lista Periodi per Opzione Cassa
- Lista Segnalazioni
- Lista Dati Integrativi
- Lista Lavorazioni PA
- Lista Enti Gestore per iscritto
- Lista Enti Attivati

Filtro Segnalazioni Filtro Tipo Regime

Filtro Sede di Servizio

Applica fil...

(*) Periodo ricongiunto

	Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapport
+	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/09/1992	31/03/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		

Entrare nel menù INTERROGAZIONI e selezionare la voce LISTA DATI INTEGRATIVI

Funzione: INSERISCI DATI COMUNI

Gestione
 Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Scrivania:Coda > Lista richieste

Lista Richieste

Inserisci Dati Comuni

Iscritto

Cognome Nome

Selezionare la voce INSERISCI DATI COMUNI per creare l'ultimo MIGLIO per la liquidazione della pensione

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione

2 record trovati, visualizzati tutti i record.

Pag. 1

	Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione	Blocco
▶	Computo	10/03/1999		non certificato	in lavorazione	
▶	Ricongiunzioni Onerose	10/03/1999		non certificato	in lavorazione	

ULTIMO MIGLIO

Gestione
 Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶



Scrivania:Coda > ... > Lista Dati Integrativi > Inserisci Dati Comuni

Iscritto

Cognome Nome

Inserimento Dati Ultimo Miglio
 I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento	<input type="text"/>	Motivo Cessazione	<input type="text"/>
Tipo Prestazione(*)	Determinazione Pensione ▼	Data domanda/Data cessazione	<input type="text"/>
Numero Pratica	▼	Data riferimento(*)	31/08/2020 
Data validità informazioni	27/02/2020 		

Dal menù a tendina selezionare la voce DETERMINAZIONE PENSIONE, inserire la data di validità informazioni (il giorno in cui si procede con l'inserimento del dato).
 La data di riferimento viene prelevata dall'ultima DMA presente sul conto assicurativo, che a seguito dell'inserimento dell'anticipo DMA sarà correttamente il mese di cessazione **31/08/2020**







INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PRIMA LIQUIDAZIONE PENSIONE

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro

Tipo Prestazione
 Data Riferimento
 Motivo Cess.
 Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione	
▶ Dati pensionistici	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="non certificato"/>	
▶ Imponibili virtuali "media media"	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 382/80 art.40	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Benefici alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Miglioramenti contrattuali	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	

DATI PENSIONISTICI

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Limiti di età Numero Pratica

Media Ponderata
Tipo Media Ponderata
Importo della Media Ponderata

DM 331/1997
Percentuale Part-time

DA UTILIZZARSI IN CASO DI CESSAZIONE CON PART TIME VERTICALE per valorizzare la percentuale di part time alla cessazione nell'apposito campo PERCENTUALE PART TIME e la data di decorrenza del part time
Diversamente si compila solo la data di validità informazioni

Dati Giuridici
Coefficienti militari
Percentuale media part-time verticale
Tipo Richiedente
Deroga
Micro qualifica
Lavori usuranti

D.L. 78
Numero decreto legge 78 Data decreto legge 78

Data Validità informazioni

ULTIMO MIGLIO: inserimento dati retributivi

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania:Coda > ... > **Lista Dati Integrativi** > Dettaglio Dati Integrativi

Iscritto

Cognome Nome

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Me Limiti di età Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio	Stato Inserimento	Stato Certificazione	
▶ Dati pensionistici	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="non certificato"/>	
▶ Imponibili virtuali "media medici"	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 382/80 art.40	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Benefici alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Miglioramenti contrattuali	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	

Cliccare su **DETTAGLI VOCI RETRIBUTIVE ALLA DOMANDA**
Per inserire gli elementi retributivi necessari al calcolo della quota A di pensione

Ultimo miglio pensione

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Scrivania: Coda > ... > Dettaglio Dati Integrativi > Periodi da Rapporto di Lavoro

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale

Periodi da Rapporto di Lavoro

Tipo Prestazione Data Riferimento Limiti di età Numero Pratica

Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	Stato Inserimento	Canc.
▶ MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/08/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario			mancante	

CLICCARE SULLA FRECCINA ROSSA PER ENTRARE NEI DATI DI DETTAGLIO

Inserimento dati ULTIMO MIGLIO PENSIONE

I dati retributivi da inserire per il personale del COMPARTO SCUOLA sono:

- RETRIBUZIONE FISSA E CONTINUATIVA X 12 MENSILITA'
- RETRIBUZIONE BASE PER IL 18%

Inserimento Retribuzioni

Tipo Prestazione: Data Riferimento: Motivo Cess.: Limiti di età:

Periodo di servizio

Ente sede di servizio: Data inizio periodo: Data fine periodo:

Ente di appartenenza: C.T.P.S.:

Tipo impiego: Tipo servizio: Contratto:

Motivo cessazione: Motivo sospensione: Tipo: %:

Part-time: %:

Totale:

Dati economici

Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	<input type="text"/>
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art. 40 D.P.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	<input type="text"/>
Retribuzione Base per il 18%	<input type="text"/>
Indennità di impiego operativo per reparti di campagna, imbarco, controllo spazio aereo	<input type="text"/>
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	<input type="text"/>


Data Validità informazioni:

CEDOLINO DOCENTE

L'operatore dovrà tenere conto delle diverse qualifiche nel considerare gli elementi utili da inserire nella retribuzione fissa e continuativa.

Anagrafica del dipendente		Ente di appartenenza	
Cognome:		Amm.ne appartenenza:	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI
Nome:		Ufficio responsabile:	RTS di
Codice fiscale:	Data di nascita:	Codice fiscale:	
Domicilio fiscale:		Ufficio servizio:	
N° partita: 01551023			
Posizione giuridico-economica			
Inquad.: DOC.SC.MEDIA SUP.	Tipo rapporto: Tempo indeterminato	Qualifica: KA08	Scadenza: 31/12/2020
Tipo Liquidaz.: TFS	Cl/Fascia: 21	Cassa previdenza: INPDAP	
Dettaglio detrazioni			
Lavoro dipend.: 63,00	Coniuge:	Figli n.:	Figli min. 3 anni n.:
Altri fam. n.:	Detr. altri fam.:		Detr. figli:
			Totale: 63,00
Estremi di pagamento			
Pagamento tramite accredito su CC bancario/postale:			
Coord. IBAN:		Valuta/Esigibilità:	23 Gennaio 2020
DATI RIEPILOGATIVI DELLA RETRIBUZIONE			
Descrizione	Ritenute	Competenze	
Competenze fisse			
Stipendio			2.547,69
Altri assegni			232,63
Ritenute			
Previdenziali	305,71		
Fiscali	570,83		
Altre ritenute	12,37		

CEDOLINO DOCENTE



Ministero dell'Economia e delle Finanze
DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE
Nel PA - Servizi PA a Pensone PA

RATA: **Gennaio 2020** ID CEDOLINO:

Anagrafica del dipendente		Ente di appartenenza	
Cognome:		Amm.ne appartenenza:	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI
Nome:		Ufficio responsabile:	RTS di
Codice fiscale:	Data di nascita:	Codice fiscale:	
Domicilio fiscale:		Ufficio servizio:	
N° partita:			

DATI DI DETTAGLIO DELLA RETRIBUZIONE				Ritenute	Competenze
Cod.	Descrizione				
Competenze fisse					
STIPENDIO					
CA08	STIPENDIO TABELLARE				2.009,39
750269	IIS CONGLOBATA KA08				538,90
ALTRI ASSEGNI					
119/K78	IND.VACANZA CONTRATTUALE				17,83
677/001	RETRIBUZIONE PROFESSIONALE DOCENTI				214,80
Ritenute					
PREVIDENZIALI		Imponibile	Aliquota	Importo	
OPERA DI PREVIDENZA		2.565,52	2,500 su 80	51,32	
INPDAP		2.780,32	8,800 su 100	244,67	
FONDO CREDITO		2.780,32	0,350 su 100	9,72	
Totale ritenute previdenziali					305,71
FISCALI		Imponibile	Aliquota	Importo	
IRPEF ad aliquota massima			38,00		
IRPEF ad aliquota media			27,51		
IRPEF ad aliquota progressiva		2.474,61		633,83	
Totale detrazioni				63,00	
Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni					570,83
ALTRE RITENUTE					
800/SC	RITENUTA SINDACALE				12,37

Retribuzione fissa e continuativa maggiorabile del 18%

PENSIONI → SI - TFS → SI - TFR → SI

Retribuzione fissa e continuativa senza maggiorabile del 18%

PENSIONI → SI - TFS → SI - TFR → SI

Retribuzione accessoria

PENSIONI → SI (Quota B e C)
TFS → NO - TFR → SI Dal 2006

CEDOLINO PERSONALE ATA

 Ministero dell'Economia e delle Finanze DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE Nel PA - Servizi PA a Persona PA		ID CEDOLINO:	
RATA: Gennaio 2020 Anagrafica del dipendente Cognome: _____ Nome: _____ Codice fiscale: _____ Data di nascita: _____ Domicilio fiscale: _____ N° partita: _____		Ente di appartenenza Amm.ne appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI Ufficio responsabile: RTS di Codice fiscale: _____ Ufficio servizio: _____	
Posizione giuridico-economica			
Inquad.: ASSIST. AMMIN. ED EQUIP. Tipo Liquidaz.: TFR		Tipo rapporto: Tempo indeterminato Cl/Fascia: 09 Qualifica: KA03 Cassa previdenza: INPDAP Adesione a prev. compl.: SI	
Dettaglio detrazioni			
Lavoro dipend.: 116,00	Coniuge: _____	Figli n.: _____	Figli min. 3 anni n.: _____
Altri fam. n.: _____	Detr. altri fam.: _____	Detr. figli: _____	
		Totale: 116,00	
Estremi di pagamento			
Pagamento tramite accredito su CC bancario/postale			
Coord. IBAN: _____		Valuta/Esigibilità: 23 Gennaio 2020	
DATI RIEPILOGATIVI DELLA RETRIBUZIONE			
Descrizione	Ritenute	Competenze	
Competenze fisse			
Stipendio		1.597,70	
Altri assegni		184,88	
Ritenute			
Previdenziali	187,96		
Fiscali	224,69		
Altre ritenute	83,97		

CEDOLINO PERSONALE ATA

Il valore mensile degli importi del cedolino dovranno essere sempre moltiplicati per 12 mensilità



Ministero dell'Economia e delle
DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOV
Nel PA - Servizi PA e Personale PA

RATA: Gennaio 2020

Anagrafica del dipendente		Ente di appartenenza	
Cognome:		Amm.ne appartenenza:	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, SCIENZE E TECNOLOGIE AVANZATE
Nome:		Ufficio responsabile:	RICERCA - EX MPI
Codice fiscale:	Data di nascita:	Codice fiscale:	RTS di
Domicilio fiscale:		Ufficio servizio:	
N° partita:			

DATI DI DETTAGLIO DELLA RETRIBUZIONE				Ritenute	Competenze
Cod.	Descrizione				
Competenze fisse					
STIPENDIO					
KA03	STIPENDIO TABELLARE	Retribuzione fissa e continuativa magg.le 18%			1.074,38
750/264	IIS CONGLOBATA KA03	Retribuzione fissa e continuativa NO magg.le 18%			523,34
ALTRI ASSEGNI					
118/K03	IND.VACANZA CONTRATTUALE	Retribuzione fissa e continuativa magg.le 18%			11,18
122/309	ELEM. PEREQ KA03-KT03-KS03 CL 9	Retribuzione accessoria			20,00
674/A1B	COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO AREA B/C	Retribuzione accessoria			73,70
	CREDITO ART. 1 D.L. 66/2014 e s.m.i	Retribuzione accessoria			80,00
Ritenute					
PREVIDENZIALI		Imponibile	Aliquota	Importo	
TFR art.1 c.3 DPCM 20/12/1999		1.608,88	2,500 su 80	32,18	
INPDAP		1.702,58	8,800 su 100	149,82	
FONDO CREDITO		1.702,58	0,350 su 100	5,96	
Totale ritenute previdenziali					187,96
FISCALI		Imponibile	Aliquota	Importo	
IRPEF ad aliquota massima			27,00		
IRPEF ad aliquota media			23,61		
IRPEF ad aliquota progressiva		1.447,31		340,69	
Totale detrazioni				116,00	
Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni					224,69

CEDOLINO DSGA

 Ministero dell'Economia e delle Finanze DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE Nel PA - Servizi PA a Persona PA		ID CEDOLINO:	
RATA: Novembre 2019 Anagrafica del dipendente Cognome: Nome: Codice fiscale: Domicilio fiscale: N° partita:		Ente di appartenenza Amm.ne appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI Ufficio responsabile: RTS di Codice fiscale: Ufficio servizio:	
Posizione giuridico-economica Inquad.: DIRET. AMMIN. Tipo Liquidaz.: TFS		Tipo rapporto: Tempo indeterminato Qualifica: KA09 Cl/Fascia: 35 Cassa previdenza: INPDAP	
Dettaglio detrazioni Lavoro dipend.: 48,00 Coniuge: Figli n.: 1 Figli min. 3 anni n.: Altri fam. n.: Detr. altri fam.: Detr. figli: 23,00 Totale: 71,00			
Estremi di pagamento Pagamento tramite accredito su CC bancario/postale Coord. IBAN: Valuta/Esigibilità: 22 Novembre 2019			
DATI RIEPILOGATIVI DELLA RETRIBUZIONE			
Descrizione		Ritenute	Competenze
Competenze fisse Stipendio Altri assegni			2.992,54 173,28
Ritenute Previdenziali Fiscali Altre ritenute		349,94 692,41 16,90	
Conguagli fiscali e previdenziali Totale		316,95	

CEDOLINO DSGA



Ministero dell'Economia e delle Finanze
DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE
Nel PA - Servizi PA e Persone PA

RATA: Novembre 2019 ID CEDOLINO:

Anagrafica del dipendente		Ente di appartenenza	
Cognome:		Amm.ne appartenenza:	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI
Nome:		Ufficio responsabile:	RTS di
Codice fiscale:	Data di nascita:	Codice fiscale:	
Domicilio fiscale:		Ufficio servizio:	
N° partita:			

DATI DI DETTAGLIO DELLA RETRIBUZIONE			
Cod.	Descrizione	Ritenute	Competenze
Competenze fisse			
STIPENDIO			
KA09	STIPENDIO TABELLARE		2.439,09
750/270	IIS CONGLOBATA KA09		553,45
ALTRI ASSEGNI			
118/K09	IND. VACANZA CONTRATTUALE		20,95
674/C01	INDENNITA' DI DIREZIONE ATA		152,33
Ritenute			
PREVIDENZIALI			
	OPERA DI PREVIDENZA	Imponibile	Aliquota
	INPDAP	3.013,49	2,500 su 80
	FONDO CREDITO	3.165,82	8,800 su 100
	Totale ritenute previdenziali	3.165,82	0,350 su 100
			11,08
			349,94
FISCALI			
	IRPEF ad aliquota massima	Imponibile	Aliquota
	IRPEF ad aliquota media	2.815,88	38,00
	IRPEF ad aliquota progressiva		28,11
	Totale detrazioni		763,41
	Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni		71,00
			692,41

Retribuzione fissa e continuativa maggiorabile del 18%

PENSIONI → SI - TFS → SI - TFR → SI

Retribuzione fissa e continuativa senza maggiorabile del 18%

PENSIONI → SI - TFS → SI - TFR → SI

Retribuzione accessoria

PENSIONI → SI (Quota B e C)
TFS → NO - TFR → NO

ESEMPIO INSERIMENTO ULTIMO MIGLIO

In questo caso la retribuzione fissa è continuativa sarà data da:
 $2312,49 + 538,30 + 19,96 = 2.870,75 \times 12 = 34.449,00$

La retribuzione base 18% sarà data da:
 $2312,49 + 19,96 = 2.332,45 \times 12 = 27.989,40$

Ministero delle Finanze Ministero dell'Innovazione e delle Tecnologie Direzione PA			
ID CEDOLINO: 0F94CA47			
Ente di appartenenza			
Appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA - EX MPI RTS di ROMA			
Prof. S. TALETE			
RETRIBUZIONE			
Cod.	Descrizione	Ritenute	Competenze
Competenze fisse			
STIPENDIO			
KA08 750/269	STIPENDIO TABELLARE IIS CONGLOBATA KA08 ALTRI ASSEGNI		2.312,49 538,30
118/K78 677/001	IND.VACANZA CONTRATTUALE RETRIBUZIONE PROFESSIONALE DOCENTI		19,96 273,20
Ritenute			
PREVIDENZIALI			
	OPERA DI PREVIDENZA	Imponibile 2.870,75 Aliquota 2,500 su 80 Importo 57,42	
	INPDAP	3.143,95 8,800 su 100 276,67	
	FONDO CREDITO	3.143,95 0,350 su 100 11,00	
	Totale ritenute previdenziali		345,09
FISCALI			
	IRPEF ad aliquota massima	Imponibile Aliquota 38,00 Importo	
	IRPEF ad aliquota media	2.692,77 23,00 716,67	
	IRPEF ad aliquota progressiva		
	Totale detrazioni		60,00
	Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni		656,67
ALTRE RITENUTE			
800/R29	RISCATTO SERVIZIO L.29/79 E L.45/90 scad. 12/2022		52,42

DATI ULTIMO MIGLIO PENSIONE (ESEMPIO)

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Inserimento Retribuzioni Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione Determinazione Pensione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Data inizio periodo Data fine periodo

C.T.P.S.


Contratto Qualifica

Motivo cessazione	Motivo cess.	Tipo	%	Pensionistico	Totale
Dimissioni volontarie/recesso del d	<input type="text"/>	part-time	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="3.143,95"/>

Dati economici

Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	<input type="text" value="34.449,00"/>
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.P.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	<input type="text"/>
Retribuzione Base per il 18%	<input type="text" value="27.989,40"/>
Indennità di impiego operativo per reparti di campagna, imbarco, controllo spazio aereo	<input type="text"/>
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	<input type="text"/>

Data Validità informazioni 

Una volta inseriti i dati, inserire la data di validità e cliccare sul
tasto SALVA

MODIFICA ULTIMO MIGLIO

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Tornare indietro e lo stato risulterà **INSERITO**.
Sarà sempre possibile prima del rilascio della PA poterlo **MODIFICARE** o **RIMUOVERE**

Periodi da Rapporto di Lavoro

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/08/2020 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/recesso del dipendente

Indietro

Ente di Appartenenza	Ente sede di servizio	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	Stato serimento	Canc.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/08/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario			inseto	X

LIQUIDAZIONE DEL TFS

INDENNITA' DI BUONUSCITA

L'Indennità di Buonuscita viene liquidata d'ufficio: pertanto il lavoratore non deve presentare alcuna istanza per ottenere la prestazione.

CONSEGUIMENTO DEL DIRITTO:

Il diritto all'indennità di buonuscita si consegue dopo almeno 1 anno di iscrizione al Fondo. Precedentemente, il diritto si conseguiva dopo un biennio di iscrizione al Fondo e, genericamente, al conseguimento del trattamento pensionistico – (art. 3 primo comma del DPR 1032/73, così come modificato dall'art. 7 delle L. 177 del 29/04/1976)

Iscrizione OPE LEGIS:

- per il personale di ruolo dalla data di IMMISSIONE IN RUOLO (ECONOMICO)
- Per il personale non di ruolo l'anno di servizio deve essere continuativo ed al compimento l'iscrizione ha effetto "ex tunc" (retroattivo)

INDENNITA' DI BUONUSCITA

Il rapporto d'impiego per il personale statale si instaura con la nomina che può avere una decorrenza diversa da quella ECONOMICA:

- Decorrenza GIURIDICA: decorre dalla nomina in ruolo
- Decorrenza ECONOMICA: decorre dal momento in cui avviene l'effettiva prestazione di servizio

La valorizzazione del periodo intercorrente tra la data di DECORRENZA GIURIDICA e la data di DECORRENZA ECONOMICA può essere valorizzato, a domanda dell'iscritto, ai fini del RISCATTO oneroso art. 15 D.P.R. 1032/73

L'art. 41 del D.P.R. 1032/73 dispone che l'iscrizione al Fondo dei dipendenti statali ha effetto dalla data di DECORRENZA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO di attività e termina con la data di CESSAZIONE dal servizio.

ECCEZIONE: personale NON DI RUOLO con rapporto inferiore all'anno che non è iscritto al Fondo di previdenza (art. 2 D.P.R. 1032/73)

CATEGORIE ISCRITTI COMPARTO SCUOLA

- Assistenti non di ruolo delle Accademie delle Belle Arti e dei Licei artistici
- Assistenti scuola materna
- Insegnanti di educazione fisica
- Insegnanti di religione
- Insegnanti di strumento musicale degli istituti magistrali
- Insegnanti di scuola elementare con incarico a TEMPO INDETERMINATO
- Insegnanti di scuola elementare con incarico triennale
- Insegnanti di scuola elementare di ruolo
- Insegnanti di scuola materna con incarico a tempo indeterminato
- Insegnanti di scuole secondarie assunti con incarico a tempo indeterminato
- Insegnanti di scuole secondarie con incarico triennale
- Insegnanti tecnico-pratici con nomina a tempo indeterminato
- Insegnanti non di ruolo con incarico annuale nelle scuole statali dal 18/04/1973
- Insegnanti supplenti annuali, dal 01/10/1981 in applicazione dell'art. 3 del D.L. 281 del 06/06/1981, convertito in legge 392 del 24/07/1981
- Personale trasferito per mobilità presso Amministrazioni Statali
- Personale per le Scuole Materne della Sardegna (ESMAS)
- Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) inquadrato nei ruoli statali dal 01/01/2000 (legge 124/99) utilizzato presso le scuole ed incarico ai bilanci dei comuni e delle province.

CATEGORIE ISCRITTI COMPARTO SCUOLA

- Assistenti non di ruolo delle Accademie delle Belle Arti e dei Licei artistici
- Assistenti scuola materna
- Insegnanti di educazione fisica
- Insegnanti di religione
- Insegnanti di strumento musicale degli istituti magistrali
- Insegnanti di scuola elementare con incarico a TEMPO INDETERMINATO
- Insegnanti di scuola elementare con incarico triennale
- Insegnanti di scuola elementare di ruolo
- Insegnanti di scuola materna con incarico a tempo indeterminato
- Insegnanti di scuole secondarie assunti con incarico a tempo indeterminato
- Insegnanti di scuole secondarie con incarico triennale
- Insegnanti tecnico-pratici con nomina a tempo indeterminato
- Insegnanti non di ruolo con incarico annuale nelle scuole statali dal 18/04/1973
- Insegnanti supplenti annuali, dal 01/10/1981 in applicazione dell'art. 3 del D.L. 281 del 06/06/1981, convertito in legge 392 del 24/07/1981
- Personale trasferito per mobilità presso Amministrazioni Statali
- Personale per le Scuole Materne della Sardegna (ESMAS)
- Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) inquadrato nei ruoli statali dal 01/01/2000 (legge 124/99) utilizzato presso le scuole ed incarico ai bilanci dei comuni e delle province.

Circolare INPDAP 11/2001 TFS/TFR

TIPI ASSENZE	INDENNITA' PREMIO SERVIZIO	INDENNITA' BUONUSCITA	TFR
Assenze e aspettative per malattia			
Ad assegni INTERI	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE
Ad assegni RIDOTTI	VALUTABILE con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero	VALUTABILE	VALUTABILE con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero
Senza assegni	Non valutabile	Non valutabile	Non valutabile
Assenze per infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (sempre stipendio intero)	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE
Astensione obbligatoria maternità	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE
Astensione facoltativa per maternità			
Ad assegni interi	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE

Circolare INPDAP 11/2001 TFS/TFR

TIPI ASSENZE	INDENNITA' PREMIO SERVIZIO	INDENNITA' BUONUSCITA	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO
Ad assegni ridotti per periodo max tra i due genitori di 6 mei fino al 3° anno di vita del bambino (comma 2, lett. A, art. 15 L.1204/71)	VALUTABILE con versamento contributivo sullo stipendio virtuale interno	VALUTABILE al 50%	VALUTABILE con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero
Per il restante periodo di astensione facoltativa (comma 2, lett. B, art. 15 L.1204/71)	Non VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Astensione facoltativa per malattia del bambino			
Con assegni	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE
Senza assegni	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Congedo per assistenza figlio con handicap (art. 4 comma bis L.53/00 introdotto art. 80 L. 388/00)	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE

Circolare 11/2001 TFS/TFR

TIPO ASSENZA	INDENNITA' PREMIO SERVIZIO	INDENNITA' BUONUSCITA	TFR
Congedo senza assegni per gravi e documentati motivi familiari (art. 4 comma 2, L. 53/2000)	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Congedo non retribuito per permanenza in Paese straniero dei genitori adottivi di un minore straniero (L.476/98)	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Aspettativa non retribuita per motivi sindacali	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Aspettativa non retribuita per mandato parlamentare	Dal 29//03/1993 NON VALUTABILE. Prima di tale data VALUTABILE con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero.	Dal 29//03/1993 NON VALUTABILE. Prima di tale data VALUTABILE previa regolarizzazione contributiva	NON VALUTABILE

Circolare 11/2001 TFS/TFR

TIPI ASSENZE	INDENNITA' PREMIO SERVIZIO	INDENNITA' BUONUSCITA	TFR
Aspettativa non retribuita per volontari in servizio civile (art. 33 L. 49/87	Valutabile con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero	Valutabile previa regolarizzazione contributiva	NON VALUTABILE
Aspettativa non retribuita per mandato amministrativo	Valutabile con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero	Valutabile previa regolarizzazione contributiva	NON VALUTABILE
Aspettativa non retribuita per ricongiungimento coniuge volontario in servizio civile (art. 33 L.49/87) ovvero con il coniuge dipendente statale in servizio all'estero (L. 11/12/80 n° 26)	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Aspettativa retribuita per cooperazione con i paesi in via di sviluppo (art. 22 L. 49/87	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE

Circolare INPDAP 11/2001 TFS/TFR

TIPO ASSENZA	INDENNITA' PREMIO SERVIZIO	INDENNITA' BUONUSCITA	TFR
Collocamento in disponibilità con intera retribuzione dei segretari comunali (DPR 4/12/97 N° 465)	VALUTABILE	-----	VALUTABILE
Congedo straordinario per dottorato di ricerca	Valutabile con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero	Valutabile previa regolarizzazione contributiva	NON VALUTABILE
Congedo non retribuito per la formazione (art. 5 L. 08/03/00 n° 53)	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Congedo straordinario senza assegni previsto dai CCNL per personale assunto a tempo determinato	Valutabile con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero	Valutabile con versamento contributivo sullo stipendio virtuale intero	NON VALUTABILE

Circolare INPDAP 11/2001 TFS/TFR

TIPO ASSENZE	INDENNITA' PREMIO SERVIZIO	INDENNITA' DI BUONUSCITA	TFR
Aspettativa non retribuita per motivi personali	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Messa in disponibilità con indennità pari all'80% della retribuzione	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE	NON VALUTABILE
Congedi straordinari con assegni previsti dai CCNL (matrimonio, etc)	VALUTABILE	VALUTABILE	VALUTABILE
Servizio militare	Valutabile alle condizioni previste dalla L.412/91 con onere a carico dello stato	Valutabile in costanza di servizio ovvero se prestato a cavallo del 30/01/87 o successivamente a tale data valutabile con onere a carico dello stato	NON VALUTABILE
Sciopero	Valutabile con versamento contributivo sullo stipendio virtuale	VALUTABILE	NON VALUTABILE
Sospensione cautelare dal servizio	NON VALUTABILE	Non valutabile per il personale civile, al 50% per personale militare	NON VALUTABILE

INSERIMENTO ULTIMO MIGLIO per liquidazione TFS

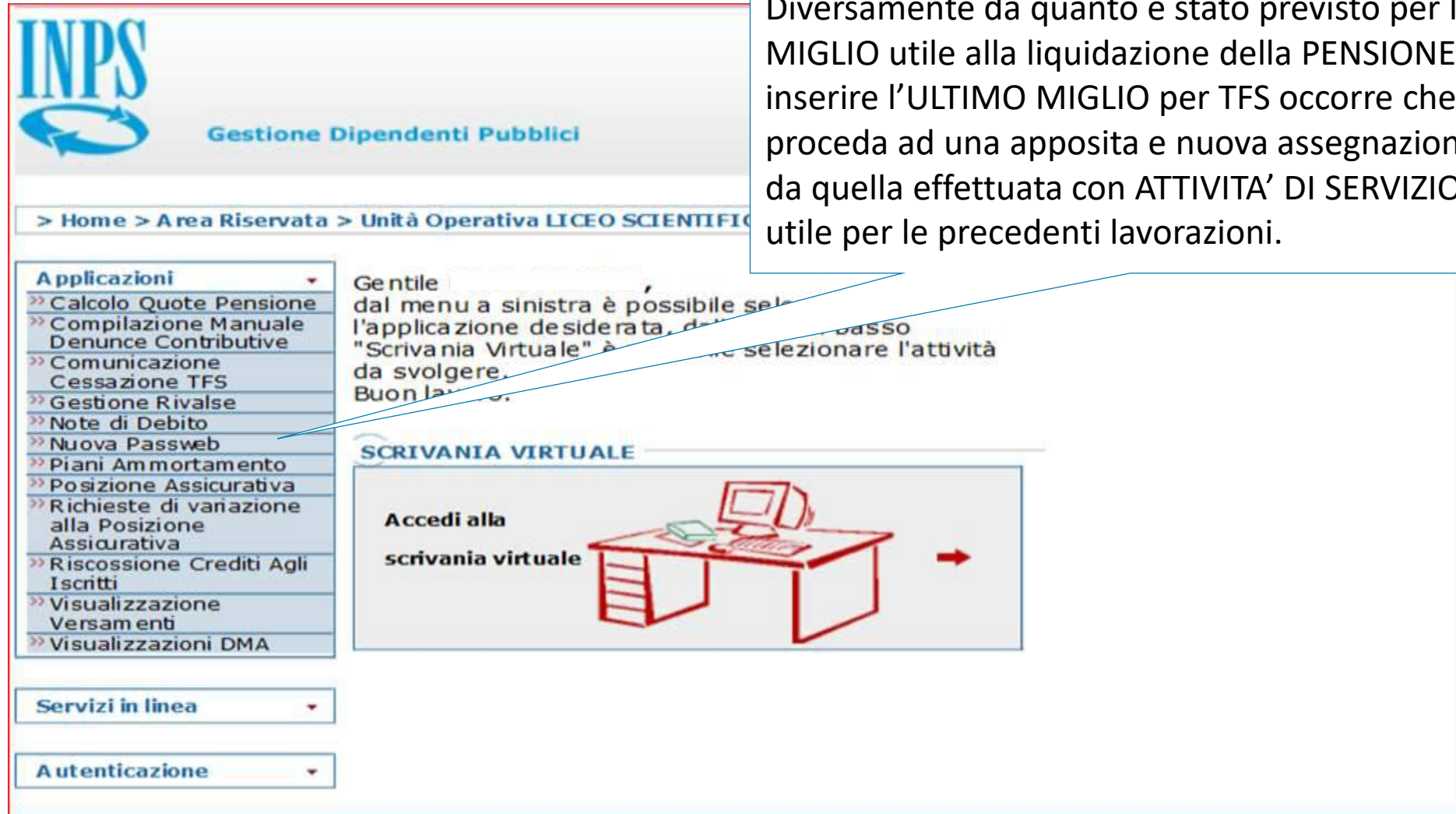
ULTIMO MIGLIO TFS

Le nuove funzioni telematiche dell'ultimo miglio TFS consentono all'operatore di Ente/Amministrazione di inviare all'INPS attraverso NUOVA PASSWEB le informazioni relative a:

- Dati giuridici relativi al periodo di servizio che saranno oggetto di liquidazione del TFS mediante la valorizzazione della cassa previdenziale, il Regime previdenziale di appartenenza e i diversi stati di servizio svolti durante il corso della vita lavorativa fino al 31/12/2013 (successivamente le informazioni vengono alimentate dalle DMA inviate da NoiPa)
- Dati economici utili ai fini della prestazione mediante l'inserimento dei dati di ULTIMO MIGLIO TFS

SCRIVANIA VIRTUALE

Diversamente da quanto è stato previsto per l'ULTIMO MIGLIO utile alla liquidazione della PENSIONE, per poter inserire l'ULTIMO MIGLIO per TFS occorre che l'operatore proceda ad una apposita e nuova assegnazione, distinta da quella effettuata con ATTIVITA' DI SERVIZIO che è stata utile per le precedenti lavorazioni.



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

> Home > Area Riservata > Unità Operativa LICEO SCIENTIFICI

Applicazioni

- >> Calcolo Quote Pensione
- >> Compilazione Manuale Denunce Contributive
- >> Comunicazione Cessazione TFS
- >> Gestione Rivalse
- >> Note di Debito
- >> Nuova Passweb
- >> Piani Ammortamento
- >> Posizione Assicurativa
- >> Richieste di variazione alla Posizione Assicurativa
- >> Riscossione Crediti Agli Iscritti
- >> Visualizzazione Versamenti
- >> Visualizzazioni DMA


Servizi in linea

Autenticazione

Gentile dal menu a sinistra è possibile selezionare l'applicazione desiderata. In basso "Scrivania Virtuale" è possibile selezionare l'attività da svolgere. Buon lavoro.

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale



Ricerca iscritto per assegnazione PA

Gestione
Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > Caricamento PA >

me > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto
➔ **Utente:**

Ricerca Iscritto

Effettuare la ricerca dell'iscritto per l'inserimento dell'ultimo miglio TFS

Ente sede di servizio		
CF Ente - Progressivo		Sede legale
Ente di appartenenza	<input type="button" value="v"/>	
Codice fiscale iscritto		←
Cognome		Nome
		Data di nascita
Stato P. Ass		Presenza Segnalazioni
	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>

Assegnazione per inserimento ultimo miglio

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS
Gestione
Dipendenti Pubblici Interrogazioni Caricamento PA

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Home > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto > Lista Iscritti

Acquisizione Richiesta Lavorazione Salva Indietro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta

--- Selezionare tipo richiesta ---
Attività di servizio
Certificazione Ultimo Miglio per TFS

Autoassegnazione

Note

Selezionare la voce CERTIFICAZIONE ULTIMO MIGLIO PER TFS

Ultimo miglio TFS – Richiesta lavorazione

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Collegamenti ▶ Caricamento PA ▶

Home > ... > ... > Servizi da rapporto di lavoro

Acquisizione Richiesta Lavorazione

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta

Certificazione Ultimo Miglio per TFS ▼ Autoassegnazione

La funzione deve essere utilizzata solo dagli enti coinvolti nella sperimentazione PA-TFS

La data fine periodo di servizio deve corrispondere alla data di cessazione

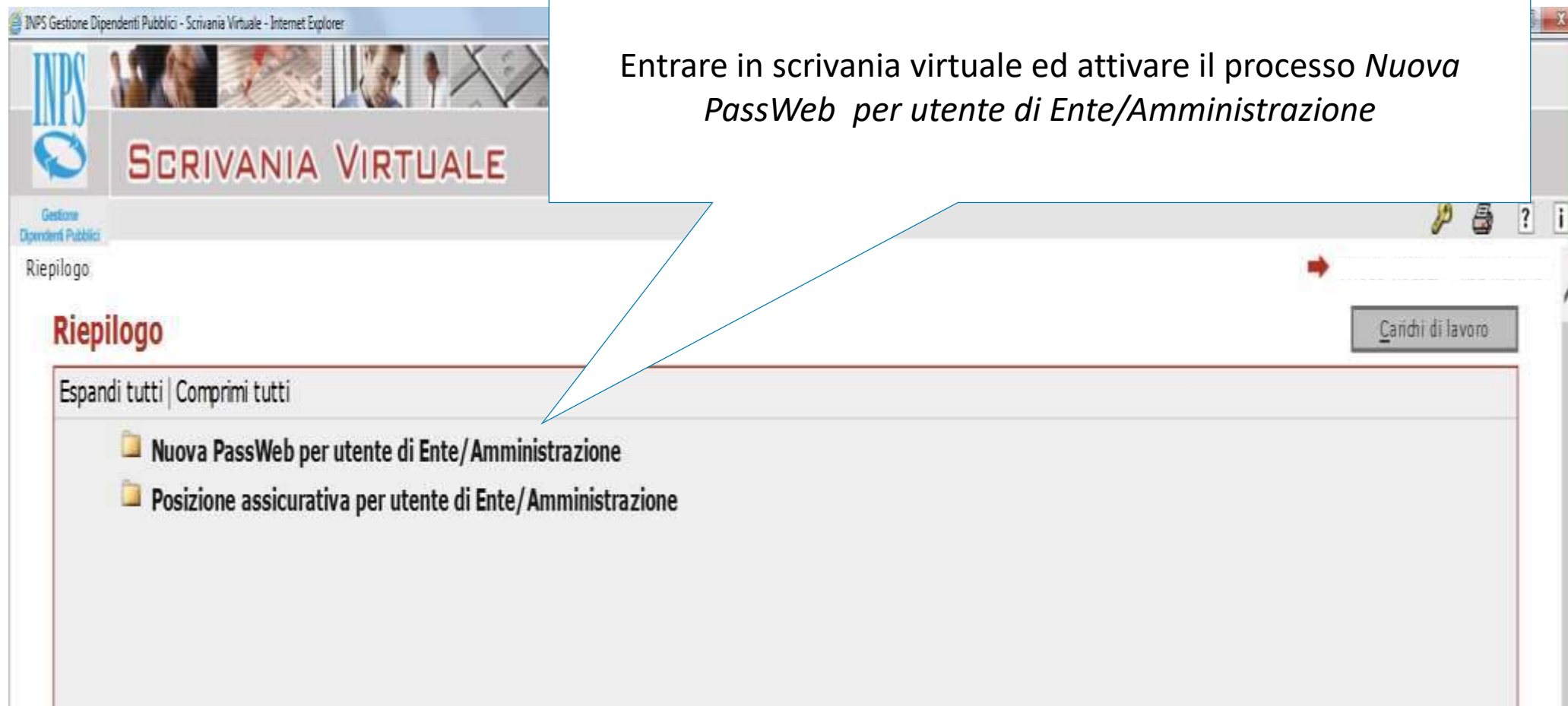
Data inizio periodo di servizio(*)

Data fine periodo di servizio(*)

Salva Indietro

Acquisire la richiesta di lavorazione

Ultimo miglio .- richiesta lavorazione



INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Scrivania Virtuale - Internet Explorer

SCRIVANIA VIRTUALE

Gestione Dipendenti Pubblici

Riepilogo

Riepilogo


Espandi tutti | Comprimi tutti

- Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione
- Posizione assicurativa per utente di Ente/Amministrazione

Carchi di lavoro

Entrare in scrivania virtuale ed attivare il processo *Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione*

Inserimento ultimo miglio



SCRIVANIA VIRTUALE

Gestione Dipendenti Pubblici
Riepilogo

Riepilogo

Espandi tutti | Comprimi tutti

- Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione**
 - Da prendere in carico
 - Esecutore
 - Validatore
- Posizione assicurativa per utente di Ente/Amministrazione**

Selezionare la cartella ESECUTORE

Inserimento dati ULTIMO MIGLIO

SCRIVANIA VIRTUALE

Gestione Dipendenti Pubblici

Riepilogo > Coda di lavoro

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione

Da prendere in carico Esecutore> Validatore

Trovati 2 elementi.
Pag. 1

Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale	Descrizione Richiesta	Nota	Data assegnazione	Mittente	Data richiesta			
Lavorazione					Certificazione Ultimo Miglio per TFS	inserimento ultimo miglio liquidazione TFS	27/02/2020		27/02/2020			i ☆
Lavorazione					Attività di servizio	sistem azione pa	27/02/2020		27/02/2020			i ☆

Selezionare il nominativo del dipendente per il quale si sta effettuando la lavorazione di ULTIMO MIGLIO TFS

Inserimento dati ultimo miglio

Internet Explorer - Nuova Posizione Assicurativa

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici | Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampe

Scrivania: Coda

Iscritto

Cognome

Lista R

Indietro

	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
<input type="checkbox"/> Attività di servizio		systemazione pa		27/02/2020	27/02/2020

Dalla lista INTERROGAZIONI selezionare la voce LISTA DATI INTEGRATIVI

Inserisci dati comuni

The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'Gestione Dipendenti Pubblici', 'Interrogazioni', 'Funzioni', 'Collegamenti', and 'Stampe'. The 'Funzioni' menu is expanded, showing 'Lista Richieste' and 'Inserisci Dati Comuni'. A callout box points to the 'Inserisci Dati Comuni' option with the text: 'Entrare nel menù FUNZIONI della pagina LISTA DATI INTEGRATIVI e selezionare la voce INSERISCI DATI COMUNI'. Below the menu, there are input fields for 'Nome' and 'Codice fiscale'. The main content area is titled 'Lista Integrativi' and includes a 'Tipo prestazione' dropdown menu and an 'Applica filtro' button. Below this, a table displays one record:

Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione	Blocco
Determinazione Pensione	31/08/2020		non certificato	in lavorazione	

A callout box points to the first row of the table with the text: 'ULTIMO MIGLIO DI PENSIONE'.

Inserimento dati Ultimo miglio TFS

Iscritto

Cognome

Nome

Dal menù a tendina TIPO PRESTAZIONE selezionare la voce TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO

Inserimento Dati Ultimo Miglio

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva

Indietro

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento

Tipo Prestazione(*)

Numero Pratica

Data validità informazioni

- Computo
- Contribuzione Volontaria
- Detem inazione Pensione
- Riscatti
- Ricongiunzione in Uscita
- Ricongiunzioni Onerose
- Ricongiunzioni non Onerose
- Contribuzione per attività elettiva e sindacale
- Trattamento di Fine Servizio

Data domanda/Data cessazione

Inserimento dati ultimo miglio TFS

Inserire la data di VALIDITA' (data del giorno in cui si effettua l'inserimento)

Inserimento Dati Ultimo Miglio

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento

Tipo Prestazione(*)

Numero Pratica

Data validità informazioni

scale

Data di nascita

Cliccare su SALVA

Salva

Indietro

Data domanda/Data cessazione

Data riferimento(*)

31/08/2020

Inserimento dati ultimo miglio TFS

Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe

Scrivania:Coda > Lista richieste > Lista Dati Integrativi Utente:

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale

Aprire la prestazione TFS appena creata

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione

2 record trovati, visualizzati tutti i record.
Pag. 1

	Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione	Blocco
▶	Determinazione Pensione	31/08/2020		non certificato	in lavorazione	
▶	Trattamento di Fine Servizio	31/08/2020		non certificato	in lavorazione	

INSERIMENTO DATI GIURIDICI TFS

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale


1) Selezionare i Dati utili ai fini TFS (inserimento dati giuridici)

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferim Motivo Cess. Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione	
▶ Dati utili ai fini TFS	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Dati retributivi utili al TFS	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	

Inserimento dati giuridici ultimo miglio TFS

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Lista Dati Utili TFS

Selezionare il periodo

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Nuovo Cess. Numero Pratica


Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Ente gestore	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	Canc.	Certificazione
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	LICEO SCIENTIFICO TALETE	LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/08/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario				


Inserimento dati giuridici ultimo miglio TFS

Salva Pulisci Indietro



Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Dati Utili TFS



Data inizio(*) 


Data fine(*) 

Nel caso di Cessazione dal TFS per Adesione a Previdenza Complementare la data fine deve essere impostata all'ultimo giorno in regime TFS (Data di adesione a P.C.)

Motivo cessazione(*)  

Contratto(*)

Qualifica(*)  

Data Validità informazioni 

Tasto per l'inserimento del motivo di cessazione

Tasto per l'inserimento di qualifica e contratto

L'operatore dichiara che la data di cessazione ed il motivo di cessazione indicati troveranno coerenza con quanto comunicato nella denuncia mensile (UniEmens ListaPosPA) Nel caso di Cessazione dal TFS per Adesione a Previdenza Complementare la coerenza con il flusso Uniemens è rilevata dal cambio di regime il giorno successivo alla data di adesione (*)

Inserimento dati giuridici ultimo miglio TFS



NUOVA POSIZIONE A

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti >

Scrivania:Coda > ... > Periodi da Rapporto per acquisizione dati TFS

Iscritto

Cognome Nome

Inserimento Dati Utili TFS
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Tipo Prestazione Da

Lista Motivo Cessazione

Codice PA	Codice DMA	Descrizione
▶ 300	16	Altre cause
▶ 302		Assegnazione sede periferica
▶ 616	48	Cambio Tipo Impiego
▶ 613	47	Cessazione per esodo legge n.92/2012
▶ 028	28	Cessazione per trasformazione o chiusura Ente
▶ 600	34	Collocamento a riposo oltre i limiti di età
▶ 304	1	Decesso
▶ 037	9	Destituzione

Lista motivi CESSAZIONI (sono quelle stabilite per la trasmissione delle denunce UNIEMENS ListaPosPA rinvenibili nell'allegato tecnico delle Istruzioni presenti sul sito www.inps.it)

Inserimento dati economici ultimo miglio TFS

Gestione
 endenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

rivania:Coda > ... > **Lista Dati Integrativi** > Dettaglio Dati Integrativi

Iscritto

Cognome Nome Codice fis

Selezionare la voce dati Retributivi utili al TFS

Dettaglio Dati Integrativi

[Indietro](#)

Tipo Prestazione Data Riferim Motivo Cess. Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio		
	Stato Inserimento	Stato Certificazione
▶ Dati utili ai fini TFS	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="non certificato"/>
▶ Dati retributivi utili al TFS	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>

Inserimento dati economici ultimo miglio TFS

Iscritto

Cognome Nome

Selezionare il periodo

Lista Retribuzioni alla cessazione

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferim Motivo Cess. Numero Pratica

	Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	Stato Inserimento	Canc.
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/08/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		non certificato	mancante	

Inserimento dati economici ultimo miglio TFS

Inserimento Dati Retributivi utili al TFS

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Periodo di servizio

Data inizio periodo Data fine periodo

Motivo cessazione Tipo Comparto

Selezionare il comparto SCUOLA

Dati economici

- Agenzia del Demanio personale non dirigente (EPE)
- ANAS - personale dirigenti
- ANAS - personale non dirigente
- AREA I - dirigenti del comparto dei Ministeri ivi compresi i dirigenti delle professionalita' sanitarie e di cui all'art. 2 della legge 120/2007
- Area II - dirigenti del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali
- Area III dirigenti dei ruoli sanitario, professionale, tecnico, amministrativo del comparto del Servizio sanitario nazionale
- Area IV dirigenza medico - veterinaria, comprendente medici, veterinari ed odontoiatri del Servizio sanitario nazionale
- Area V - dirigenti dei comparti Scuola e Istituzioni di alta formazione e specializzazione musicale (AFAM)
- Area VI - Dirigenti dei Comparti Agenzie Fiscali e Enti Pubblici non economici
- AREA VII - Dirigenti dei Comparti Universita' e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione
- Area VIII - dirigenti del Comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Cariche di vertice Forze Armate e Forze di Polizia ad ordinamento civile
- Comparto del personale dei Ministeri
- Comparto del personale del Servizio sanitario nazionale
- Comparto del personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Comparto del personale della Scuola
- Comparto del personale delle Agenzie Fiscali
- Comparto del personale delle Istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale (AFAM)
- Comparto del personale delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione ISPESL - ISS Personale dal IV al IX livello
- Comparto del personale delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione Ricercatori e Tecnologi (dirigenti)
- Comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie locali

Inserimento dati economici ultimo miglio TFS

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Inserimento Dati Retributivi utili al TFS

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Periodo di servizio

Data inizio periodo Data fine periodo
 Motivo cessazione Tipo Comparto

Inserire ultimo stipendio tabellare senza 13[^] (Stato)

Dati economici

Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.

Retribuzioni	Importo
Stipendio tabellare	<input type="text"/>
Compenso corrisposto per il completamento di orario	<input type="text"/>
Indennità di funzioni superiori (ex art. 69 CCNL 4.8.1995)	<input type="text"/>
Posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale corrisposta al personale ATA assunto a tempo indeterminato - aree A e B.	<input type="text"/>
Somma <input type="text"/>	

Data Validità informazioni



Inserimento dati economici ultimo miglio TFS

Salvare le informazioni inserite

Inserimento Dati Retributivi utili al TFS

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Periodo di servizio

Data inizio periodo Data fine periodo

Motivo cessazione Tipo Comparto

Inserire la retribuzione valutabile ai fini TFS rientrante nello stipendio tabellare

Dati economici

Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.

Retribuzioni	Importo
Stipendio tabellare	<input type="text" value="34.449,00"/>
Compenso corrisposto per il completamento di orario	<input type="text"/>
Indennità di funzioni superiori (ex art. 69 CCNL 4.8.1995)	<input type="text"/>
Posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale corrisposta	<input type="text"/>
Somma	34.449,00

Inserire la data di validità

Data Validità informazioni

Dati specifici ultimo miglio TFS

Lista Retribuzioni alla cessazione

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Stato Certificazione	Stato Inserimento	Canc.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	LICEO SCIENTIFICO TALETE	01/08/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo ordinario)		non certificato	inserito	X

Tornare indietro



Fine acquisizione dati ULTIMO MIGLIO TFS

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro

Tipo Prestazione	Trattamento di Fine Servizio	Data Riferimento	31/08/2020	Motivo Cess.	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente	Numero Pratica	
------------------	------------------------------	------------------	------------	--------------	----------------------------------------------	----------------	--

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione	
▶ Dati utili ai fini TFS	Inserito	non certificato	
▶ Dati retributivi utili al TFS	Inserito	-	

Cliccare INDIETRO

Inoltro PA al VALIDATORE per la certificazione

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Amministrazione: Coda > Lista richieste > Lista Dati Integrativi

Iscritto

Cognome	Nome	Codice fiscale
---------	------	----------------

Dal menù FUNZIONI scegliere LISTA RICHIESTE per procedere all'invio alla CERTIFICAZIONE dei dati di ULTIMO MIGLIO TFS inseriti

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione

2 record trovati, visualizzati tutti i record.

Pag. 1

	Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione	Blocco
	Determinazione Pensione	31/08/2020		non certificato	in lavorazione	
	Trattamento di Fine Servizio	31/08/2020		non certificato	in lavorazione	

Inoltro PA al VALIDATORE

[Gestione dipendenti Pubblici](#)
[Interrogazioni](#)
[Funzioni](#)
[Collegamenti](#)
[Stampe](#)

rivanzia:Coda > Lista richieste
 ➔ Utente: LEONI DAVID / UFFICIO SCIENTIFICO TALE

Iscritto

- Fine Lavorazione
- Errata Assegnazione

Cognome
 Nome
 Codice fiscale
 Data di nascita

Lista Richieste Lavorazione

[Indietro](#)

	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 10/09/1984 al 31/08/2020		inserimento ultimo miglio liquidazione TFS		27/02/2020	27/02/2020

Cliccare su FINE LAVORAZIONE
 Il sistema inoltrerà la PA sulla coda di lavoro del VALIDATORE

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO

Iscritto

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
---------	----------------------	------	----------------------	----------------	----------------------	-----------------	----------------------

Fine Lavorazione

Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Nota fine Lavorazione
Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 10/09/1984 al 31/08/2020	Tutti	inserimento ultimo miglio liquidazione		27/02/2020	27/02/2020	<input type="text"/>

Fine Lavorazione Indietro

Cliccare su FINE LAVORAZIONE

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione

Indietro

Da prendere in carico Esecutore **Validatore>**

Trovato un elemento.

Pag. 1

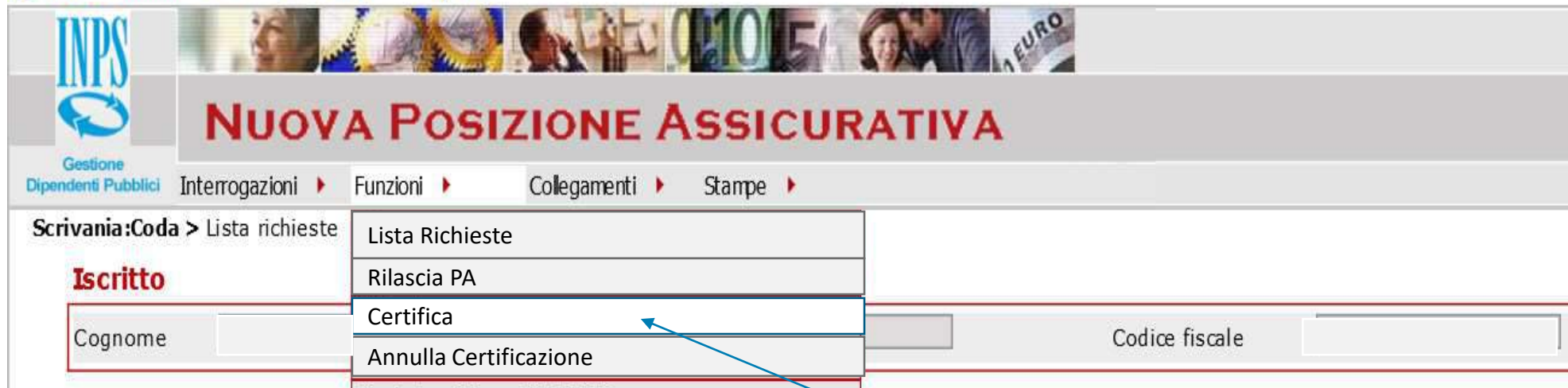


Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale		
Validazione						i

Selezionare la PA interessata alla
CERTIFICAZIONE

CERTIFICAZIONE DEI SERVIZI

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome

Codice fiscale

- Lista Richieste
- Rilascia PA
- Certifica**
- Annulla Certificazione

Per prima cosa procedere alla certificazione dei servizi cliccando su FUNZIONI - CERTIFICA

CONCLUSIONE CERTIFICAZIONE SERVIZI

Utente: F

Funzioni

- Lista Richieste
- Rilascia PA
- Certifica**
- Annulla Certificazione

Utilizzando i FILTRI impostare su CERTIFICATO «NO» l'operatore avrà a disposizione i periodi che deve necessariamente CERTIFICARE; dovrà selezionare il quadratino con il CHECK VERDE, spostarsi nel menù FUNZIONI e scegliere «CERTIFICA»

Validazione


Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Sede di Servizio Filtro Ente di Appartenenza Filtro Iscrizioni Certificato **NO**

Ente di Appartenenza	Sede di Servizio	Data Inizio	Data Fine	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Certificato Ente (SI/NO)	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	10/09/1984	31/12/1984	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/01/1985	30/04/1985	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/05/1985	31/12/1985	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/01/1986	31/12/1986	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/01/1987	31/12/1987	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>

VALIDAZIONE DATI CONTO ASSICURATIVO

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione Dipendenti Pubblici

[Interrogazioni](#) ▶
 [Funzioni](#) ▶
 [Collegamenti](#) ▶
 [Stampe](#) ▶

Scrivania:Code	Lista Rapporti di Lavoro ▶
Iscritto	Lista Servizi da Prestazione
Cognome	Lista Ricongiunzioni in uscita
	Lista Periodi Adesione al Credito
	Lista Periodi per Opzione Cassa
Validazione	Lista Segnalazioni
	Lista Dati Integrativi
Periodi	Lista Lavorazioni PA
	Lista Enti Gestore per iscritto
	Lista Enti Attivati

Sede di Servizio

Ente di Appartenenza

Ente di Appartenenza	Sede di Servizio	Data Inizio	Data Fine	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr.
----------------------	------------------	-------------	-----------	-------------	-------------	-------------	-------

A questo punto occorre spostarsi nel menù INTERROGAZIONI – lista dati integrativi per certificare anche i dati di ULTIMO MIGLIO pensioni e ULTIMO MIGLIO TFS

Certificazione dati ultimo miglio TFS

Nella Lista Dati Integrativi selezionare la prestazione da certificare

Iscritto

Cognome N

Selezionare la pratica da validare

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione

▼

Un record trovato.

Pag. 1

Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione
▶ Trattamento di Fine Servizio	31/01/2018		non certificato	in lavorazione

Certificazione dati ultimo miglio TFS

Cognome Nome Codice fiscale

Selezionare la validazione dei dati giuridici

Dettaglio Dati Integrativi Indietro

Tipo Prestazione Data Riferim. Motivo Cess. Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio	Stato Inserimento	Stato Certificazione
▶ Dati utili ai fini TFS	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Dati retributivi utili al TFS	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="-"/>

Certificazione Ultimo Miglio TFS

Lista Dati Utili TFS

Certificare il dato cliccando sulla C

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Ente gestore	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	anc.	Certificazione
					Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		Non Certificato	X	C

Certificazione dati ultimo miglio TFS

Lista Dati Utili TFS


Cliccare su OK e poi cliccare sul tasto INDIETRO

Indietro

Tipo Prestazione Riferimento Numero Pratica

Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Ente gest.	Stato Certificazione	Canc.	Certificazione
			Non Certificato	X	C

Messaggio dalla pagina Web

 **ATTENZIONE!** Si sta procedendo alla certificazione dell'elemento selezionato. Procedere con l'operazione?

OK Annulla

Certificazione dati ultimo miglio Pensione

Rientrare nella LISTA DATI INTEGRATIVI e questa volta scegliere la voce DETERMINAZIONE PENSIONE: entrare nel dettaglio e procedere alla certificazione

Col tasto indicato certifichiamo i dati presenti in ultimo miglio per PENSIONE

Lista Dati Pensionistici

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Ente di appartenenza	Rapporto di Lavoro	Tipo Impiego	Cassa	Stato	Certificazione	Cancellazione
▶ MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA		Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)		Stato Inserito		

Certificazione ultimo miglio PENSIONE

Cliccare sul tasto INDIETRO per effettuare la validazione dei dati retributivi di ultimo miglio

Data di nascita

Lista Dati Pensionistici

Indietro

Tipo Prestazione

Determinazione Pensione

Data Riferimento

31/08/2020

Motivo Cess.

Dimissioni volontarie/recesso del dipendente

Numero Pratica

	Ente di appartenenza	Rapporto di Lavoro	Tipo Impiego	Cassa	Stato	Certificazione	Cancellazione
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA		Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)		Stato Inserito		



Certificazione dati Ultimo Miglio Pensione

Cliccare su OK e poi sul tasto INDIETRO


Lista Dati Pensionistici

Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Cass. Numero Pratica

Ente di appartenenza	Cassa	Stato	Certificazione	Cancellazione
▶ MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA	(tempo pieno)	Stato Inserito		

Messaggio dalla pagina

 **ATTENZIONE!** Si sta procedendo con la certificazione dell'elemento selezionato.Procedere con l'operazione?

Approvazione CERTIFICAZIONE PA

Una volta completate tutte le certificazioni sarà possibile procedere all'approvazione della lavorazione effettuata rilasciando la PA rendendola disponibile all'utilizzo di INPS per la liquidazione della pensione e del TFS

Versione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

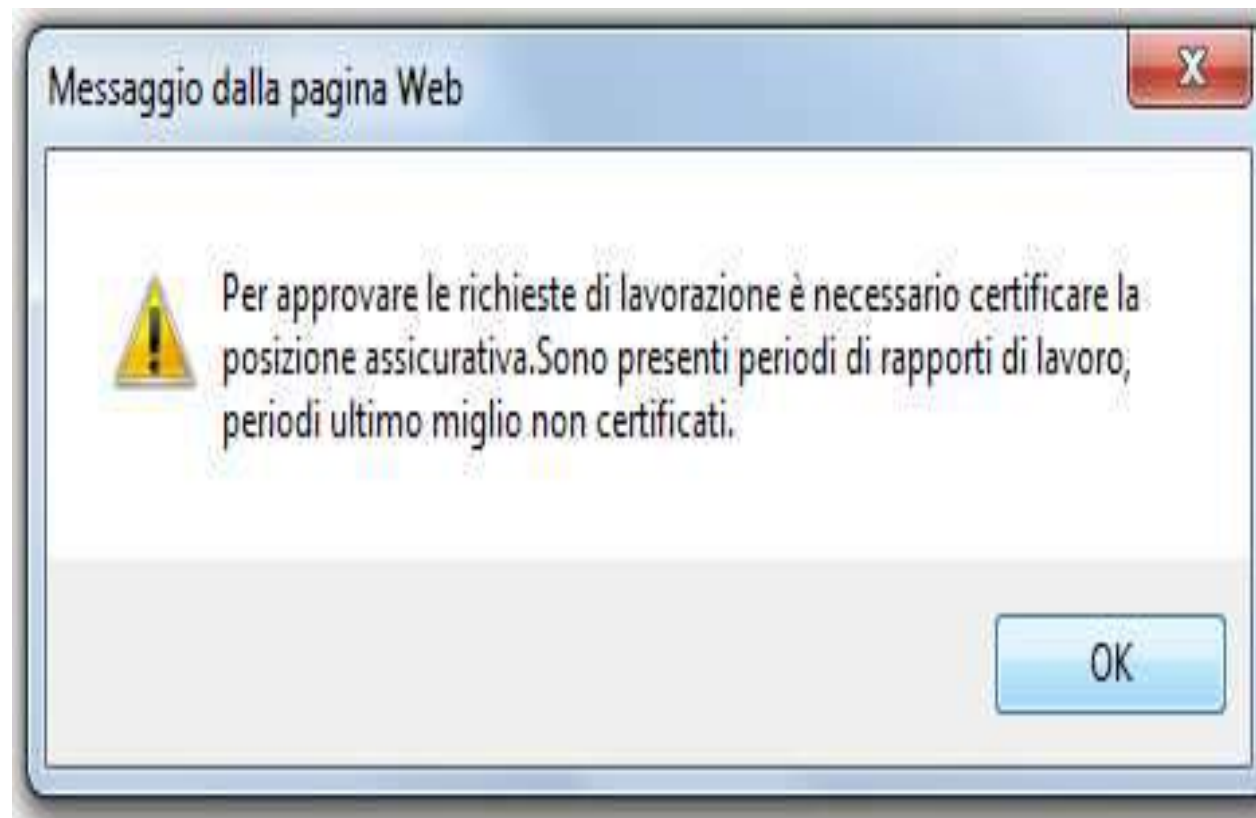
Scrivania:Coda > Lista richieste ➔ Utente

Iscritto

Lista Richieste Lavorazione

	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Lavorata da	Esito Lavorazione	Nota per il mittente
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 10/09/1984 al 31/08/2020	Tutti	inserimento ultimo miglio liquidazione TFS		27/02/2020	27/02/2020		Lavorazione completata	

Nel caso in cui non si proceda alla certificazione dell'ULTIMO MIGLIO il sistema segnala la situazione di anomalia con un POP UP per avvisare che non è possibile rilasciare una PA non certificata



A questo punto sarà possibile dare comunicazione ad INPS per la lavorazione delle pratiche di pensione e TFS



The screenshot shows a web application interface for managing public employees. At the top, there is a navigation bar with 'Gestione Dipendenti Pubblici' and a breadcrumb trail 'Riepilogo > Coda di lavoro'. The main heading is 'Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione'. Below this, there are three tabs: 'Da prendere in carico', 'Esecutore', and 'Validatore>'. The central area displays the message 'Nessun elemento trovato.' (No elements found). At the bottom, there is a table with columns for 'Attività', 'Cognome', 'Nome', 'Data di Nascita', and 'Codice fiscale'. The interface includes various icons for search, filters, and help.

MEMORANDUM STEP LAVORAZIONE

SISTEMAZIONE PA (RVPA, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, COMPUTI)

- ASSEGNAZIONE PA CON ATTIVITA' DI SERVIZIO

- VERIFICA DATI GIURIDICI (data economica in ruolo, verifica/correzione/inserimento supplenze brevi e saltuarie mancanti dal 1988 in poi, inserimento eventuali supplenze annuali (di cui ai precedenti capitoli) non presenti ante 1988, verifica part time, aspettative, congedi parentali, congedi straordinari, valorizzazione cassa ENPAS e regime TFS.

- VERIFICA DATI ECONOMICI

SISTEMAZIONE PA PER LIQUIDAZIONE PENSIONE E LIQUIDAZIONE TFS, QUANTIFICAZIONE TFS

- ASSEGNAZIONE PA CON CERTIFICAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS se cessazione per VECCHIAIA o si conosce già diritto a pensione favorevole all'iscritto
- ASSEGNAZIONE PA CON ATTIVITA' DI SERVIZIO + ASSEGNAZIONE CON CERTIFICAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS quando si conosce il diritto a pensione (fase successiva alla sistemazione della PA che ne completa i dati INTEGRATIVI DI ULTIMO MIGLIO TFS consentendo la presentazione su spalletta sinistra della CESSAZIONE TELEMATICA TFS)

- VERIFICA DATI GIURIDICI (data economica in ruolo, verifica/correzione/inserimento supplenze brevi e saltuarie mancanti dal 1988 in poi, inserimento eventuali supplenze annuali (di cui ai precedenti capitoli) non presenti ante 1988, verifica part time, aspettative, congedi parentali, congedi straordinari, valorizzazione cassa ENPAS e regime TFS.

- VERIFICA DATI ECONOMICI

MEMORANDUM STEP LAVORAZIONE

SISTEMAZIONE PA (RVPA, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, COMPUTI, QUANTIFICAZIONE TFS)	SISTEMAZIONE PA PER LIQUIDAZIONE PENSIONE E LIQUIDAZIONE TFS
<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICA PRESENZA SERVIZI RICONOSCIUTI (DECRETI DI COMPUTO, RISCATTO, RICONGIUNZIONE) O INSERIMENTO SERVIZIO MILITARE 	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICA PRESENZA SERVIZI RICONOSCIUTI (DECRETI DI COMPUTO, RISCATTO, RICONGIUNZIONE) O INSERIMENTO SERVIZIO MILITARE
<ul style="list-style-type: none"> • INSERIMENTO ULTIMO MIGLIO PER RISCATTO/RICONGIUNZIONE/COMPUTO (SE RICHIESTO DALLA SEDE INPS) 	<ul style="list-style-type: none"> • INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PER PENSIONE
<ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICAZIONE SERVIZI E ULTIMO MIGLIO RISCATTI/RICONGIUNZIONI/COMPUTO (SE RICHIESTI DALLA SEDE INPS) 	<ul style="list-style-type: none"> • INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PER TFS
	<ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICAZIONE SERVIZI E ULTIMO MIGLIO PENSIONI E TFS (DAL VALIDATORE)
<ul style="list-style-type: none"> • APPROVAZIONE E RILASCIO PA 	<ul style="list-style-type: none"> • APPROVAZIONE E RILASCIO PA



RILIQUIDAZIONE PENSIONE

Con Circolare 26 del 13/02/2019 l'INPS ha fornito le indicazioni utili per consentire la elaborazione dei provvedimenti di riliquidazione attraverso l'utilizzo della procedura NUOVA PASSWEB, anche per le pensioni liquidate sulla precedente piattaforma (SIN) sono state migrate nella nuova banca dati SIN2.

Gli Enti datori di lavoro, per comunicare le informazioni necessarie alla riliquidazione dei trattamenti di pensione, in occasione dell'applicazione dei rinnovi contrattuali, dovranno **PRENDERE IN CARICO** la posizione assicurativa ed effettuare l'inserimento di un **NUOVO ULTIMO MIGLIO** (senza sovrascrivere il precedente) con gli incrementi stipendiali spettanti alla data di cessazione dal servizio, compilando altresì la sezione dei "Miglioramenti contrattuali" con gli importi relativi alle scadenze contrattuali future, dandone puntuale comunicazione di avvenuto aggiornamento delle stesse alla competente struttura INPS competente.

LISTA DATI INTEGRATIVI

La circolare 26 del 13/02/2019

- stabilisce di variare la retribuzione al fine di aggiornare la Quota A nel calcolo della pensione (retribuzione fissa e continuativa alla cessazione per chi ha anzianità al 31/12/1992);

La riliquidazione prevede due fasi mediante l'utilizzo di due funzionalità presenti nella **Lista Dati Integrativi**:

- Nuovo Ultimo Miglio;
- Miglioramenti Contrattuali.

Inserimento NUOVO ULTIMO MIGLIO

- Il datore di lavoro si assegna autonomamente la posizione assicurativa da spalletta sinistra
- Entra nell'ESECUTORE, menù INTERROGAZIONI - **Lista Dati Integrativi**;
- **Dal menù FUNZIONI** deve scegliere la voce **Inserisci Dati Comuni** per creare un **Nuovo Ultimo Miglio**;
- il Nuovo Ultimo Miglio dovrà essere valorizzato con una nuova voce di **Determinazione Pensione** che avrà lo spazio relativo al numero pratica in bianco

NUOVO ULTIMO MIGLIO per RILIQUIDAZIONE PENSIONE

- Il contratto prevede tre scaglioni: (01.01.2016/01.01.2017/01.01.2018)
- Nel Nuovo Ultimo miglio alla voce retribuzione va inserita la retribuzione fissa e continuativa tabellare prevista dal contratto in funzione dello scaglione in cui ricade la data di cessazione.

ESEMPIO

Cessazione nel secondo scaglione **01.01.2017**

- cessazione al 31/08/2017;
- nei dati di NUOVO ULTIMO MIGLIO alla voce retribuzione va inserita la retribuzione tabellare come incrementata dal contratto all'1/1/2017

MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI

All'interno del **nuovo ultimo miglio liquidazione di pensione (quello non collegato al NUMERO DI PRATICA)** è presente la voce utile all'inserimento delle retribuzioni riferibili ai MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI.

Occorre cliccare sulla voce DATI PENSIONISTICI ed inserire in basso la data di validità, (diversamente la procedura non consente di proseguire;

A questo punto proseguire inserendo la voce del tabellare incrementato relativo agli scaglioni successivi rispetto a quello in cui ricade la data di cessazione

ESEMPIO DI DIPENDENTE CESSATO

L'arretrato relativo al contratto firmato a maggio 2018 è stato denunciato con Uniemens e accreditato sull'ultimo mese di lavoro agosto 2017, con il quadro V1 CAUSALE 1 DELLA DENUNCIA (pagamento a favore di un soggetto già cessato il 31/08/17)

Dobbiamo ora variare la retribuzione ai fini della quota A (retribuzione fissa e continuativa alla cessazione per chi ha anzianità al 31/12/1992); pertanto, va variato l'ultimo miglio e vanno inseriti miglioramenti contrattuali.

Inserire nuovo ultimo miglio (nel nostro es, al 31/08/2017, spettano i passaggi 1/1/16 e 1/1/17); va dunque inserito l'importo contrattuale previsto dal CCNL l'1/1/2017

L'amministrazione dovrà:

- inserire il tabellare incrementato all'01/01/2017 in sede di Nuovo Ultimo Miglio;
- inserire l'incremento contrattuale al 01/01/2018 in sede di Miglioramenti contrattuali.

INSERIMENTO DATI NUOVO ULTIMO MIGLIO

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

The screenshot shows the INPS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and the title 'NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA'. Below this, there are several menu items: 'Gestione Dipendenti Pubblici', 'Interrogazioni', 'Funzioni', 'Collegamenti', and 'Stampe'. A dropdown menu is open under 'Interrogazioni', listing various options. The 'Lista Dati Integrativi' option is highlighted with a red box. A blue callout box points to this option with the text: 'Selezionare dal menù INTERROGAZIONI la lista DATI INTEGRATIVI'. Below the menu, there is a table with columns for 'Certif. Giuridica', 'Periodo Certif. Economica', and 'Nota'. The table contains one row with the text 'Certificazione P.Ass. per Computo' and the dates 'dal 01/01/1900 al 29/10/2003'.

	o Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota
<input type="checkbox"/> Certificazione P.Ass. per Computo	dal 01/01/1900 al 29/10/2003	dal 01/01/1900 al 29/10/2003	

INSERIMENTO NUOVO ULTIMO MIGLIO PER RILIQUIDAZIONE PENSIONE



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

estione
enti Pubblici

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Selezionare dal menù FUNZIONI la voce INSERISCI DATI COMUNI

Pratica: > Lista richieste

- Lista Richieste
- Rilascia PA
- Inserisci Dati Comuni**
- Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Isritto

Cognome

Codice fiscale

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione

In record trovato.

Pag. 1

	Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione
▶	Determinazione Pensione	31/08/2018		non certificato

SELEZIONE NUOVO ULTIMO MIGLIO PER RILIQUIDAZIONE PENSIONE

Dal menù a tendina selezionare la voce DETERMINAZIONE PENSIONE, inserire la data di cessazione (che ovviamente è la stessa del primo ultimo miglio inserito, valorizzare la data di validità e cliccare su SALVA

Inserimento Dati Ultimo Miglio

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva

Indietro

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento

Tipo Prestazione(*)

- Computo
- Contribuzione Volontaria
- Determinazione Pensione**
- Riscatti
- Ricongiunzione in Uscita
- Ricongiunzioni Onerose
- Ricongiunzioni non Onerose
- Contribuzione per attività elettiva e sindacale
- Trattamento di Fine Servizio

Numero Pratica

Data domanda/Data cessazione

Data validità informazioni

INSERIMENTO DATI PENSIONISTICI

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro


Tipo Prestazione:

Data Riferimento:

Motivo Cess.:

Numero Pratica:

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento		
▶ Dati pensionistici	<input type="text" value="Mancante"/>		
▶ Imponibili virtuali "media medio"	<input type="text" value="Mancante"/>		
▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="certificato"/>	
▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 382/80 art.40	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Benefici alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Miglioramenti contrattuali	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	

Prima di inserire le informazioni riferite alle retribuzioni occorre inserire la nuova **DATA DI VALIDITA'** all'interno dei **DATI PENSIONISTICI**

Inserimento data validità nuovo ultimo miglio

Inserimento Dati Pensionistici

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Indietro


Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Media Ponderata

Tipo Media Ponderata Data variazione del tipo servizio 

Importo della Retribuzione Ante Variazione

DM 331/1997

Percentuale Part Time Data decorrenza Part Time 

Dati Giuridici

Coefficienti militari

Percentuale media part-time verticale

Tipo Richiedente

Deroga

Mi*ro qualifica

D.L. 78

Numero decreto legge 78 Data decreto legge 78 

Data validità delle informazioni(*) 



INSERIMENTO VOCI RETRIBUTIVE ALLA CESSAZIONE (AGGIORNATE CON ARRETRATI CONTRATTUALI)

Dettaglio Dati Integrativi

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione
▶ Dati pensionistici	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="non certificato"/>
▶ Imponibili virtuali "media medio"	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 382/80 art.40	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Benefici alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Miglioramenti contrattuali	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>

Inserimento retribuzioni al 2017

Inserimento Retribuzioni

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione: Data Riferimento: Motivo Cess.: Numero Pratica:

Periodo di servizio

Ente sede di servizio: Data inizio periodo: Data fine periodo:

Ente di appartenenza: C.T.P.S.:

Tipo impiego: Tipo servizio: Contratto:

Motivo cessazione: Motivo sospensione:

Part-time: %:

Pensione base:

Inserire la retribuzione tabellare incrementata del contratto al 2017 e la data di decorrenza dell'incremento contrattuale

Dati economici

Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.P.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Retribuzione Base per il 18%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indennità di impiego operativo per reparti di campagna, imbarco, controllo spazio aereo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data Validità informazioni

Dettaglio Dati Integrativi

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione
▶ Dati pensionistici	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="non certificato"/>
▶ Imponibili virtuali "media medio"	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 382/80 art.40	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Benefici alla cessazione	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>
▶ Miglioramenti contrattuali	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>

Inserimento Miglioramento contrattuale 2018

I miglioramenti contrattuali dovranno essere inseriti dopo aver inseriti nei riquadri di retribuzione fissa e continuativa (valore comprensivo di miglioramento contrattuale 2018).

Occorrerà valorizzare anche il campo DATA DECORRENZA GIURIDICA del relativo scaglione contrattuale; a quel punto, utilizzando la funzione INSERISCI RIGA, il miglioramento comparirà nella parte inferiore della videata

Gestione Pens.
C.T.P.S.

Dati economici

Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	<input type="text"/>	Data decor. giuridica(*) <input type="text" value="01/03/2018"/> Data Validità Informazioni <input type="text"/>
Retribuzione Base per il 18%	<input type="text"/>	
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.P.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	<input type="text"/>	
Retribuzione D.P.R. 382/80 art.40	<input type="text"/>	
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	<input type="text"/>	
D.lgs. 165/97 art. 4	<input type="text"/>	

(*) I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Modifica riga Inserisci riga

Sel.	Data decorrenza giuridica	Retrib. Fissa e Continuativa	Retribuzione Base per il 18%	Indennità integrativa speciale	Retribuzione D.P.R. 382/80 art.40	Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)	D.lgs. 165/97 art. 4



CESSAZIONE TFS presentazione domanda liquidazione telematica

Cessazione TFS

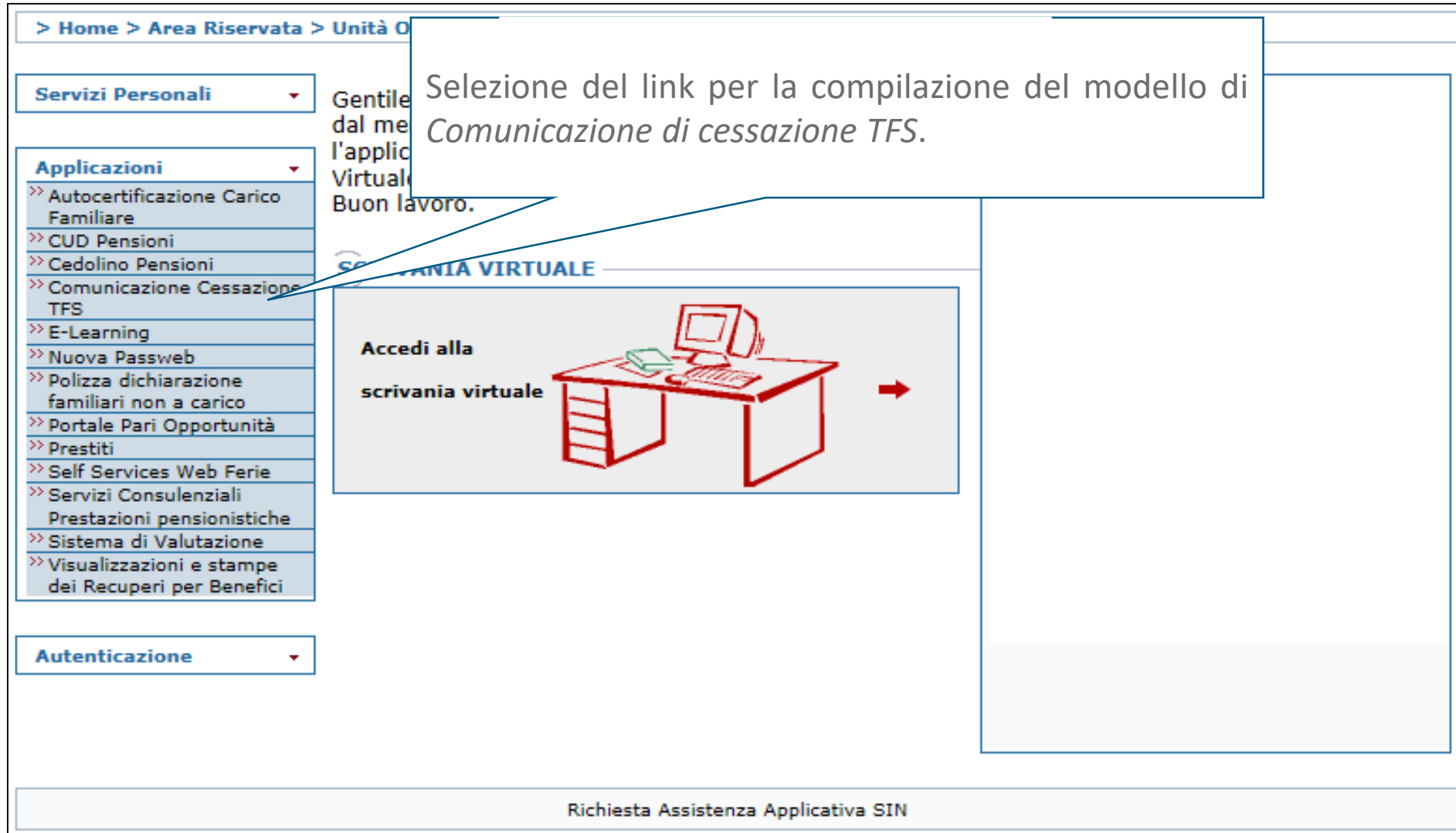
PASSAGGIO DAL PL1 – 350/P ALL' INVIO TELEMATICO DEI DATI UTILI ALL' ELABORAZIONE DEL TFS

Le funzioni telematiche della comunicazione di cessazione consentono all' operatore dell'Amministrazione Pubblica di inviare all' Inps le informazioni relative a:

- dati necessari all'accredito della prestazione;
- eventuali beneficiari;
- stato dei pagamenti relativi ai piani di ammortamento dei riscatti;
- maggiorazioni di servizi e/o di retribuzioni;
- servizi presso enti non iscritti svolti dal dipendente transitato poi in mobilità presso Amministrazioni pubbliche iscritte;
- retribuzione percepita nel periodo precedente all' applicazione del limite retributivo ai sensi dell'art. 13, D.L. 66/2014.

Comunicazione cessazione TFS – Accesso operatore ente

All'interno dell'area riservata enti è presente il link che rimanda al form web per l'inserimento della domanda di *Comunicazione cessazione TFS*.



> Home > Area Riservata > Unità O

Servizi Personali

Applicazioni

- >> Autocertificazione Carico Familiare
- >> CUD Pensioni
- >> Cedolino Pensioni
- >> **Comunicazione Cessazione TFS**
- >> E-Learning
- >> Nuova Passweb
- >> Polizza dichiarazione familiari non a carico
- >> Portale Pari Opportunità
- >> Prestiti
- >> Self Services Web Ferie
- >> Servizi Consulenziali
- >> Prestazioni pensionistiche
- >> Sistema di Valutazione
- >> Visualizzazioni e stampe dei Recuperi per Benefici

Autenticazione

Gentile dal me
l'applic
Virtual
Buon lavoro.

SPAZIO VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale

Richiesta Assistenza Applicativa SIN

Selezione del link per la compilazione del modello di *Comunicazione di cessazione TFS*.

Comunicazione cessazione TFS – Compilazione modello TFS

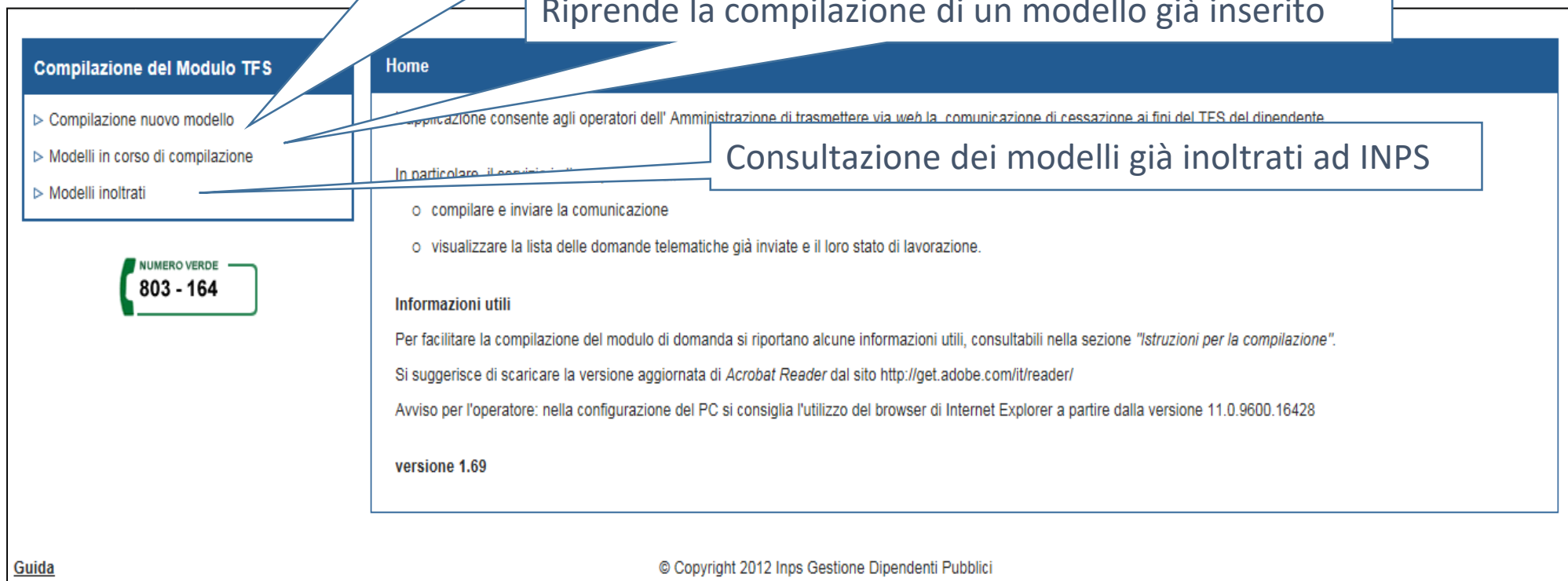
Dalla Home Page della Compilazione del modello TFS sono disponibili le seguenti funzioni:

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

Compilazione di un nuovo modello

Riprende la compilazione di un modello già inserito

Consultazione dei modelli già inoltrati ad INPS



The screenshot shows the 'Home' page of the 'Compilazione del Modulo TFS' application. On the left, a navigation menu lists three options: 'Compilazione nuovo modello', 'Modelli in corso di compilazione', and 'Modelli inoltrati'. Callout boxes point from these menu items to their respective sections in the main content area. The main content area includes a 'NUMERO VERDE 803 - 164' box, a list of actions (compilare e inviare la comunicazione, visualizzare la lista delle domande telematiche già inviate e il loro stato di lavorazione), 'Informazioni utili' section with instructions and a version number (1.69), and a footer with 'Guida' and copyright information.

Compilazione nuovo modello – Ricerca Iscritto

Selezionando la funzione “Compilazione nuovo modello”, il sistema presenta la pagina di “Ricerca Iscritto” che permette di iniziare la compilazione di un nuovo modello da inviare all’INPS per il calcolo della prestazione TFS. Il codice fiscale dell’iscritto e la data di cessazione dal servizio sono dati obbligatori; quest’ultima corrisponde alla data inserita nella funzione di Ultimo Miglio TFS della Posizione Assicurativa.

Il sistema effettua dei controlli preliminari sull’esistenza dell’iscritto nell’anagrafica INPS e sull’amministrazione di appartenenza alla data di cessazione indicata in pagina.

Compilazione nuovo modello – Dati Iscritto

Dalla *Ricerca Iscritto*, viene presentata la pagina con i *Dati Iscritto* presenti nell'anagrafica INPS. Nella sezione *Ulteriori recapiti dell'Amministrazione*, il telefono e l'e-mail sono obbligatori per permettere alla sede INPS di competenza di contattare l'ente nel caso di necessità. L'informazione *Email titolare*, se presente, permette l'invio all'iscritto delle comunicazioni sullo stato della lavorazione del TFS in carico all'INPS.



Domanda Online

[Dati Iscritto](#)
[Dati TFS](#)
[Riscatti](#)
[Convenzione IPD/INPAS](#)
[Mobilità](#)
[Benefici Legge](#)
[Beneficiari Abrogati](#)
[Replologo](#)

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale: FWNCLT54568HS01F
 Sesso: F
 Provincia: ROMA
 Cognome: PENNICA
 Nata/o il: 28/11/1954
 Comune: ROMA
 Nome: CARLOTTA

Residente in

Provincia: ROMA
 Indirizzo: VALE DI CASTEL SAN GIORGIO
 Palazzina:
 Comune: FIMICINO
 N.: 14
 Scala:
 CAP: 00057
 Interno:

Ulteriori recapiti dell'Amministrazione

Telefono: 0656487520
 E-mail: PROTOCOLLO@PEC.ASLROMAD.IT

Recapiti titolare (per comunicazioni)

Telefono:
 E-mail:

Dati obbligatori

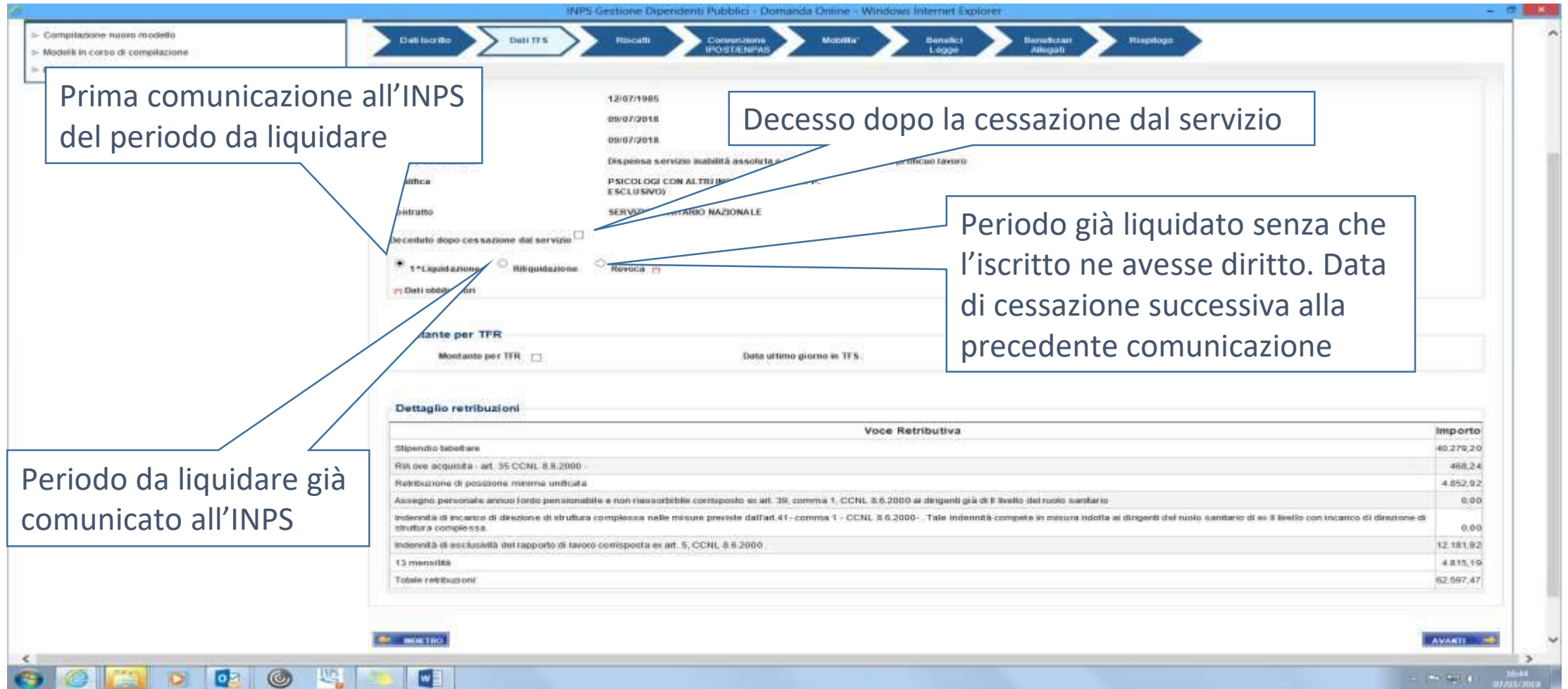
Titolare (facoltativo); se valorizzato, consente l'invio del prospetto; prospetto sarà comunque disponibile sul cassetto previdenziale.

AVANTI

Guida | Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Compilazione nuovo modello – Dati TFS

Il pulsante *Avanti* effettua i controlli sui dati inseriti e in assenza di errori, i dati vengono salvati negli archivi. Viene presentata la pagina con dei *Dati TFS* inseriti nell'Ultimo Miglio TFS. Per completare i dati presenti in pagina è obbligatorio selezionare il tipo di documento che si vuole lavorare e segnalare un eventuale decesso, non ancora acquisito dall'anagrafica INPS e avvenuto dopo la cessazione dal servizio.



The screenshot shows the 'Domanda Online' interface in Internet Explorer. A progress bar at the top indicates the current step is 'Dati TFS'. The main form contains the following fields and callouts:

- Prima comunicazione all'INPS del periodo da liquidare:** Points to the 'Data inizio' field (12/07/1985).
- Decesso dopo la cessazione dal servizio:** Points to the 'Deceduto dopo cessazione dal servizio' checkbox, which is currently unchecked.
- Periodo già liquidato senza che l'iscritto ne avesse diritto. Data di cessazione successiva alla precedente comunicazione:** Points to the 'Data ultimo giorno in TFS' field.
- Periodo da liquidare già comunicato all'INPS:** Points to the '1° Liquidazione' radio button, which is selected.

Below the main form is a 'Dettaglio retribuzioni' table:

Voce Retributiva	Importo
Stipendio tabellare	40.270,20
Risorse acquisite - art. 35 CCNL 8.8.2000	488,24
Retribuzione di posizione minima unificata	4.852,92
Assegno personale annuo fondo pensionabile e non riasorbibile corrisposto ex art. 29, comma 1, CCNL 8.8.2000 ai dirigenti già di II livello del ruolo sanitario	0,00
Indennità di incarico di direzione di struttura complessa nelle misure previste dall'art. 41-comma 1 - CCNL 8.8.2000 - Tale indennità compete in misura ridotta ai dirigenti del ruolo sanitario di ex II livello con incarico di direzione di struttura complessa	0,00
Indennità di esclusività del rapporto di lavoro corrisposta ex art. 5, CCNL 8.8.2000	12.181,92
13 mensilità	4.810,19
Totale retribuzioni	62.997,47

Compilazione nuovo modello – Dati TFS

Nel caso in cui la somma degli importi retributivi inseriti nell'Ultimo Miglio TFS raggiunga i limiti imposti dal DL 66/2014, viene presentata in pagina la sezione per l'inserimento delle retribuzioni alla data di entrata in vigore del Decreto Legge.

Compilazione del Modulo TFS

- ▶ Compilazione nuovo modello
- ▶ Modelli in corso di compilazione
- ▶ Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto
Dati TFS
Riscatti
Enti In Convenzione
M
M
M

Dati TFS

Data Inizio Servizio 01/10/1992

Data Fine Servizio 31/03/2016

Data Cessazione 31/03/2016

Motivo Cessazione Fine incarico

Deceduto dopo cessazione dal servizio

1^a Liquidazione Riliquidazione Revoca (*)

(*) Dati obbligatori

Dettaglio retribuzioni

Voce Retributiva	Importo
stipendio tabellare	140.200,00
RIA	3.600,00
Indennità di Ateneo importo annuo lordo (per 12 mensilità)	2.400,00

Somma importi
corrisponde ai limiti
retributivi del DL 66/2014

Ritribuzione al 30/04/2014 ai sensi del DL 66/2014

Ricerca per CF Ente datore di lavoro al 30/04/2014: Ricerca Ente

COMUNE DI ROMA

Stipendio (*)

12^a Mensilità (*)

(*) Dati obbligatori

INDIETRO
AVANTI

INDIETRO
AVANTI

Compilazione nuovo modello – Riscatti

Dalla pagina dei *Dati TFS* il pulsante *Avanti* presenta la pagina con la lista dei *Riscatti* ai fini TFS richiesti dal dipendente all'INPS. Nel caso in cui sia presente un residuo debito, è possibile, all'operatore dell'ente, certificare eventuali rate già corrisposte dal dipendente.

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto

Dati TFS

Riscatti

Enti In Convenzione

Mobilita'

Recuperi Ben. Legge

Beneficiari

Riepilogo

Piano Ammortamento

Riscatti

Data Decorrenza	Numero Pratica	Num	tica	Seleziona
01/01/1995	001201600012694	0012016000000	ENPAS LAVORAZIONE COMPLETATA	<input type="radio"/>

Certifica Rate

← INDIETRO

AVANTI →

La selezione del riscatto permette la certificazione delle rate

La certificazione delle singole rate di riscatto riferite a un piano di ammortamento, viene attivata con il pulsante *Certifica Rate*.

Compilazione nuovo modello – Lista rate certificate

La pagina presenta la *Lista rate da certificare* con il corrispondente importo della rata. È possibile certificare ogni singola rata con la data prestabilita dal piano di ammortamento o con una data diversa nel caso in cui il pagamento non sia avvenuto secondo quanto stabilito dal piano di ammortamento. **È, inoltre, possibile la selezione multipla delle rate da certificare**

Compilazione del Modulo TFS

Piano Ammortamento
 Lista Rate da Certificare

Certifica la rata indicata impostando automaticamente la data pagamento

Lista Rate Piano di Ammortamento				
	Data Competenza	Importo Rata	Data Pagamento	Selezione Rata
	15/06/2015	70.4		<input type="radio"/>
	15/07/2015	70.4		<input type="radio"/>
7	15/12/2015	70.4		<input type="radio"/>
8	15/01/2016	70.4		<input type="radio"/>
9	15/02/2016	70.4		<input type="radio"/>

NUMERO VERDE
803 - 164

Inserisce o modifica la data di pagamento della rata

Rimuove la data di pagamento della rata

INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Domanda Online - Windows Internet Explorer

INPS Gestione Dipendenti Pubblici Tfs e Tfr

PAOLO NOBILI [Esci](#)

[Servizi in linea - TFS](#)
 [Comunicazione di cessazione TFS](#)
 [Compilazione nuova domanda](#)

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

▶ Dati Iscritto
▶ Dati TFS
▶ Riscatti
▶ Convenzione POST/ENPAS
▶ Mobilità
▶ Benefici Legge
▶ Beneficiari Allegati
▶ Riepilogo

Piano Ammortamento

Riscatti

Data Decorrenza	Numero Pratica	Numero Determina	Data Determina	Cassa	Stato pratica	Seleziona
Nessun record trovato.						

Riscatto non presente in B.D.

Dettaglio Riscatto	Seleziona
Nessun record trovato.	

Inserimento dei dati riferiti al riscatto

Compilazione nuovo modello –Convenzione IPOST/ENPAS

Dalla pagina dei Riscatti il pulsante Avanti presenta la pagina per la gestione di periodi prestatati dall'iscritto presso l'IPOST. Tali informazioni possono essere inserite o eliminate tramite gli specifici pulsanti a disposizione dell'operatore dell'ente. Inoltre, è possibile inserire eventuali periodi riscattati (in formato mesi e anni) durante il servizio prestatato presso l'IPOST.



The screenshot shows the INPS online portal interface. At the top, there's a navigation bar with the INPS logo and the text 'Gestione Dipendenti Pubblici'. Below it, there's a breadcrumb trail: 'Servizi in linea - TFS - Comunicazione di cessazione TFS - Compilazione nuova domanda'. The main content area is titled 'Domanda Online' and features a horizontal flowchart with steps: 'Dati Iscritto', 'Dati TFS', 'Riscatti', 'Convenzione IPOST/ENPAS' (highlighted), 'Mobilità', 'Benefici Legge', 'Riscatti', and 'Replogo'. Below the flowchart, there's a section titled 'Dettaglio periodi Enti in Convenzione IPOST/ENPAS' with a table showing columns for 'Dal', 'Al', 'Tipo Servizio', and 'Frazione'. The table currently displays 'Nessun record trovato.' Below the table are two buttons: 'Elimina Periodo' and 'Inserisci Periodo'. At the bottom of this section are two dropdown menus for 'Periodo riscattato' and 'Di cui convenzionalizzati', each with 'Mesi' and 'Anni' sub-sections. At the very bottom of the page are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons. A callout box points to the 'Inserisci Periodo' button with the text 'Inserisci periodo IPOST'. Another callout box points to the 'Elimina Periodo' button with the text 'Elimina periodo IPOST selezionato'. A third callout box points to the 'Periodo riscattato' dropdown menu with the text 'Periodo riscattato presso IPOST'. On the left side of the page, there's a sidebar with 'Compilazione del Modulo TFS' and a 'NUMERO VERDE 803 - 164' box.

Periodo riscattato presso IPOST

Inserisci periodo IPOST

Elimina periodo IPOST selezionato

Compilazione nuovo modello – Inserisci periodo

Viene presentata la pagina per inserire i periodi IPOST; tutti i dati presenti sono obbligatori ai fini dell'inserimento del periodo.

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

Inserisci Periodo

Periodo Dal (*) (gg/mm/aaaa)

Tipo Servizio (*)

Ente Convenzionato (*)

Periodo Al (*) (gg/mm/aaaa)

Percentuale (*)

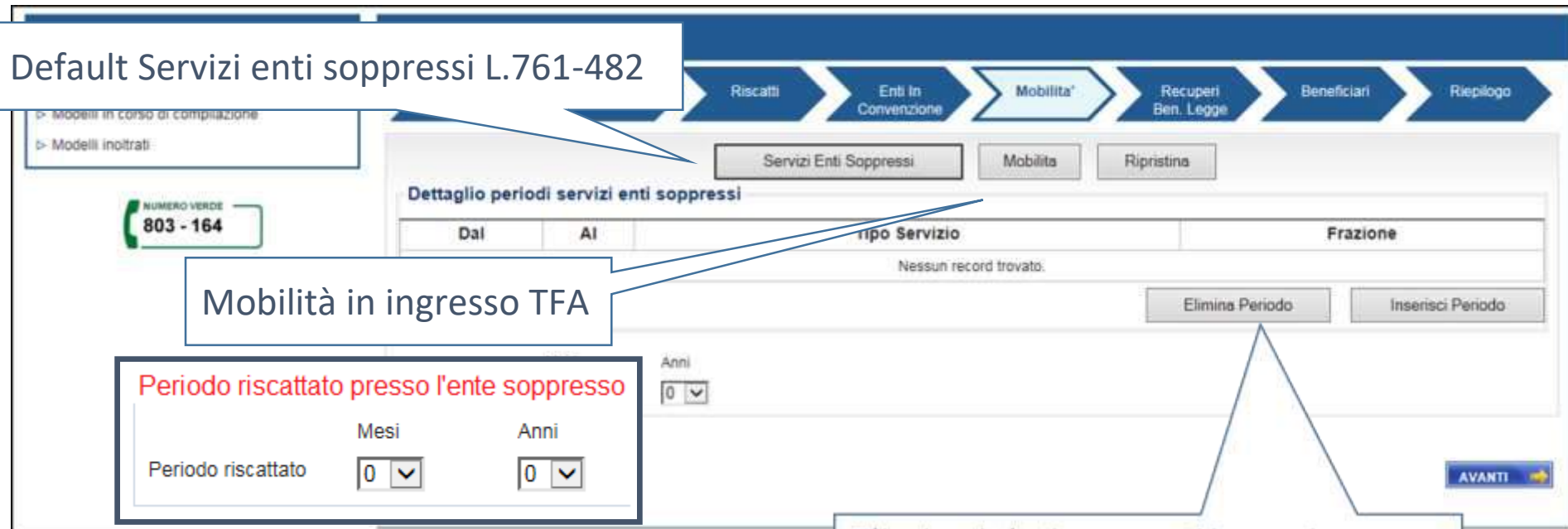
(*) Dati obbligatori

Viene inserito il periodo e viene predisposta la pagina per acquisirne uno nuovo, temporalmente successivo a quello già inserito

Viene inserito il periodo e il sistema ritorna alla pagina precedente

Compilazione nuovo modello – Mobilità/ L.761-482

Dalla pagina della *Convenzione IPOST/ENPAS* il pulsante *Avanti* presenta la pagina per la gestione di periodi prestati dall'iscritto presso un ente soppresso L.761-482 o in alternativa periodi di mobilità in ingresso (TFA – Trasferimento Fondo Attivo). Di default viene presentata la pagina “Dettaglio periodi servizi enti soppressi” con la possibilità di inserire ulteriori informazioni riferite al servizio prestato presso l'ente soppresso.



Default Servizi enti soppressi L.761-482

Numero Verde 803 - 164

Dettaglio periodi servizi enti soppressi

Dal	Al	Tipo Servizio	Frazione
Nessun record trovato.			

Elimina Periodo Inserisci Periodo

Anni 0

Periodo riscattato presso l'ente soppresso

Periodo riscattato Mesi Anni

0 0

AVANTI

Mobilità in ingresso TFA

Elimina i dati presenti in pagina, permette di passare dalla funzione “Servizi Enti Soppressi” alla funzione “Mobilità” o viceversa

Compilazione nuovo modello – Mobilità TFA

Dalla pagina dei *Servizi Enti Soppressi* il pulsante *Mobilità* presenta la pagina in cui è possibile inserire il dettaglio del periodo di servizio prestato presso l'ente soppresso per TFA e le ulteriori informazioni a completamento del servizio prestato dall'iscritto presso tale ente.

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

Domanda Online

Dati Iscritto
Dati TFS
Riscatti
Enti In Convenzione
Mobilità
Recuperi Ben. Legge
Beneficiari
Riepilogo

Servizi Enti Soppressi
Mobilità
Ripristina

NUMERO VERDE 803 - 164

Mobilità in ingresso TFA

Dettaglio periodi di mobilità

Dal	Al	Tipo Servizio	Frazione
Nessun record trovato.			
			Elimina Periodo Inserisci Periodo

Periodo riscattato: Mesi Anni

Di cui convenzionale: Mesi Anni

Amministrazione di Provenienza (*)

Ente previdenziale di provenienza:

Maggiorazione OPAFS: GG MM AA (solo nel caso si scelga OPAFS)

(*) Dati obbligatori

INDIETRO
AVANTI

Ulteriori Informazioni

Compilazione nuovo modello – Benefici di legge

Dalla pagina della *Mobilità* il pulsante *Avanti* presenta la pagina per la gestione dei benefici di legge.

Servizi in linea - TFS Comunicazione di cessazione TFS **Compilazione nuova domanda**

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

Domanda Online

Dati Iscritto

Dati TFS

Riscatti

Convenzione IPOST/ENPAS

Mobilità

Benefici Legge

Beneficiari Allegati

Benefici di Legge

Tipologia di Beneficio	Durata	Importo	Seleziona Beneficio
Nessun record trovato.			
<input type="button" value="Inserisci Beneficio"/>	<input type="button" value="Modifica Beneficio"/>	<input type="button" value="Elimina Beneficio"/>	

(*) Dati obbligatori nel caso ci sia un riscatto

➔

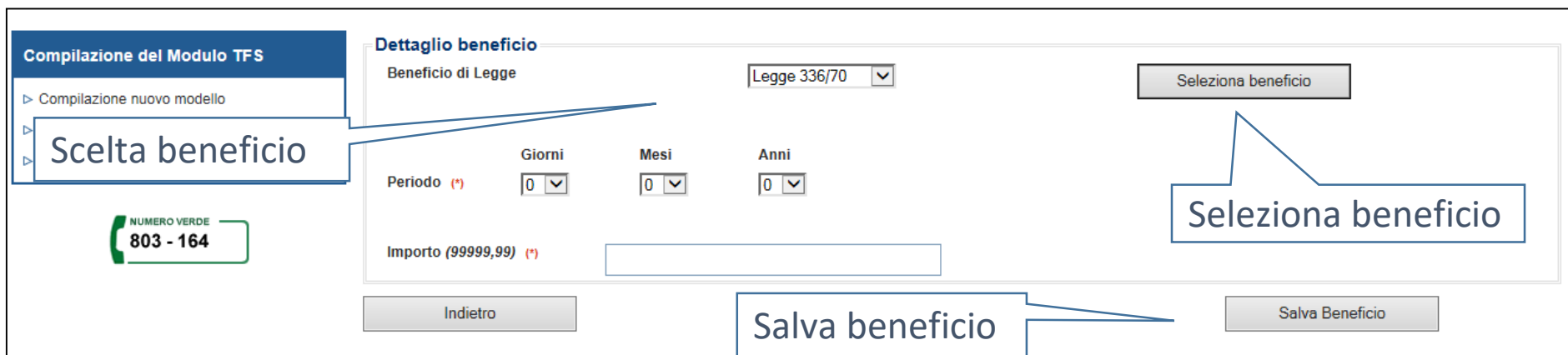
Inserisci beneficio di legge

Modifica beneficio di legge selezionato

Elimina beneficio di legge selezionato

Compilazione nuovo modello – Dettaglio benefici di legge

Dalla pagina dei *Benefici di Legge* il pulsante *Inserisci Beneficio* presenta la pagina che permette, dal menù a tendina, la scelta del beneficio di legge da inserire e con il pulsante *Seleziona beneficio*, vengono abilitate le informazioni riferite al periodo e/o all'importo del beneficio stesso.



Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Scelta beneficio**

NUMERO VERDE 803 - 164

Dettaglio beneficio

Beneficio di Legge: Legge 336/70

Seleziona beneficio

Periodo (*)

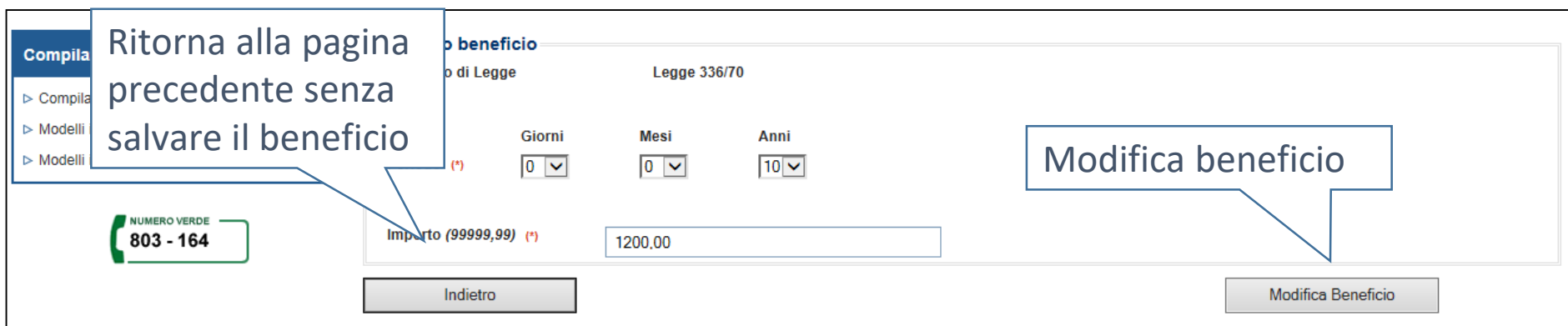
Giorni	Mesi	Anni
0	0	0

Importo (99999,99) (*)

Indietro

Salva beneficio

Salva Beneficio



Compila

- Compila
- Modelli
- Modelli

NUMERO VERDE 803 - 164

Dettaglio beneficio

Beneficio di Legge: Legge 336/70

Modifica beneficio

Periodo (*)

Giorni	Mesi	Anni
0	0	10

Importo (99999,99) (*) 1200,00

Indietro

Modifica Beneficio

Ritorna alla pagina precedente senza salvare il beneficio

Compilazione nuovo modello – Beneficiari

Dalla pagina dei Benefici di Legge il pulsante Avanti presenta la pagina con i dati anagrafici dell'iscritto già preimpostati. È necessario che l'operatore dell'ente completi le informazioni riferite al titolare, inserendo eventualmente le modalità di pagamento richieste dallo stesso iscritto. L'inserimento dell'IBAN non è più obbligatorio

Compilazione del Modulo TFS
Domanda Online

Dati Iscritto
Dati TFS
Riscatti
Enti In Convenzione
Mobilita'
Recuperi Ben. Legge
Beneficiari Allegati
Riepilogo

Modelli inoltrati

NUMERO VERDE 803 - 164

Beneficiari

Nominativo/Ragione Sociale	Codice Fiscale/P.IVA	Codice Fiscale Percettore	Percentuale	Sel.
			100	<input checked="" type="radio"/>

Inserisci Persona Fisica
Inserisci Persona Giuridica

Allegati Documento

Allega

Descrizione Allegato	Formato Allegato	Rimuovi
censimento datapower.pdf	PDF	<input type="checkbox"/>

← INDIETRO
AVANTI →

Dati iscritto già preimpostati

Con la selezione completa le informazioni del beneficiario «persona fisica»

Con la selezione si allega un documento in formato pdf

Con la selezione completa le informazioni del beneficiario «persona giuridica»

Con la selezione si elimina l'allegato

La pagina viene presentata vuota nel caso in cui l'iscritto risulti essere deceduto in anagrafica o sia stato indicato dall'operatore dell'ente deceduto dopo la cessazione dal servizio.

Tutti i dati devono essere inseriti dall'operatore dell'ente nella pagina del *Dettaglio del Beneficiario*, tramite la selezione del pulsante *Inserisci Persona Fisica/Persona Giuridica*.

Comunicazione Cessazione TFS - Home - Windows Internet Explorer

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Dati Beneficiari

Persona Fisica

Codice Fiscale Percentuale

Cognome Nome Sesso

Dati Nascita

Provincia Comune Data

Estero

Dati Residenza

Provincia Comune Cap

Estero

Indirizzo N°

Palazzina Scala Int. Presso

Tel. Fax E-mail

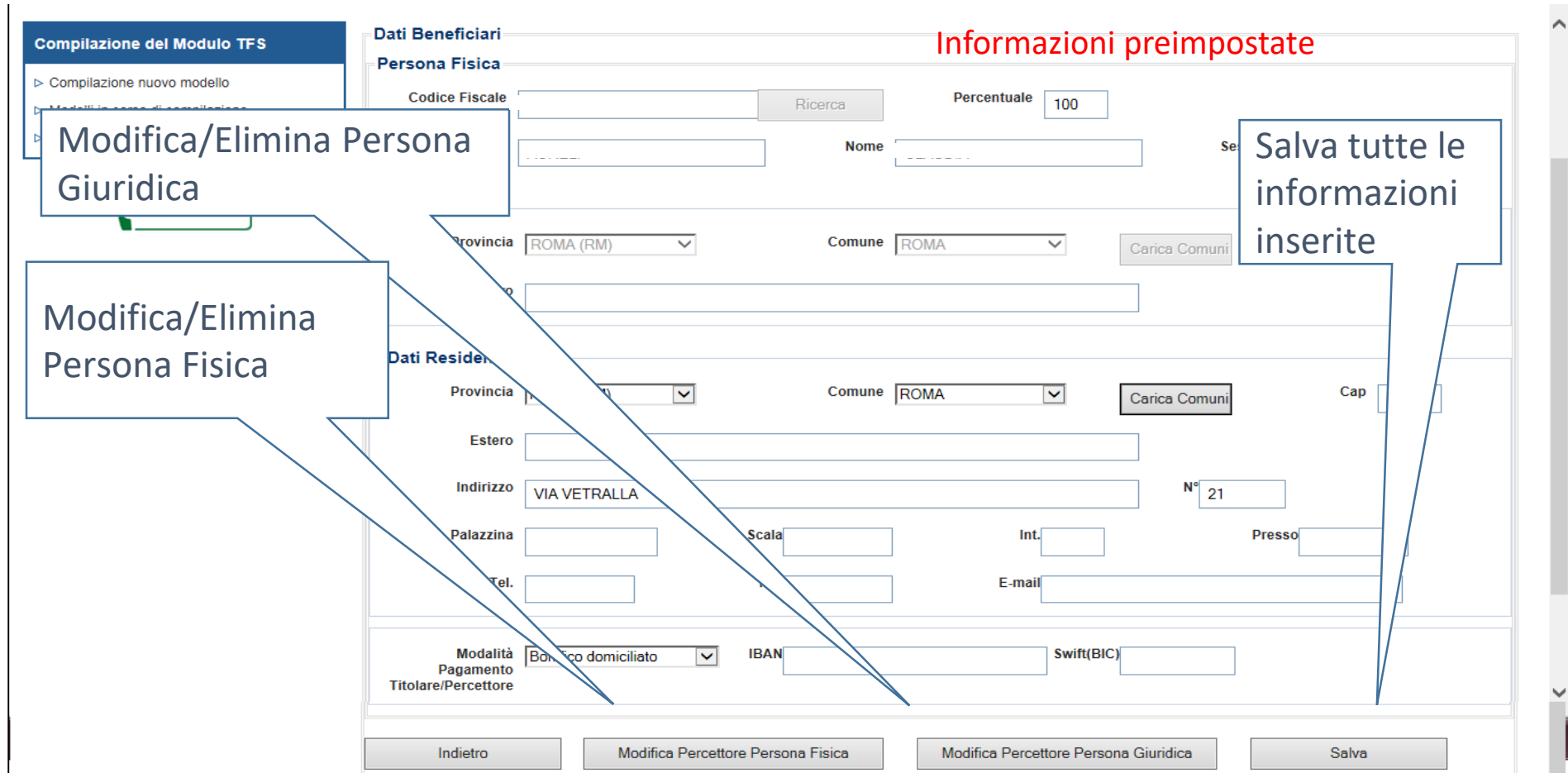
Modalità Pagamento IBAN Swift(BIC)

Titolare/Perceptore

Guida © Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Compilazione nuovo modello – Dettaglio del Beneficiari

Dalla pagina dei *Beneficiari* il pulsante *Pagamento/Percettore* presenta la pagina con i dati iscritto preimpostati; se deceduto è possibile inserire uno o più beneficiari. Digitando il *Codice Fiscale* dell'erede e il pulsante *Ricerca* è possibile caricare i dati anagrafici di quest'ultimo, se presenti nell'anagrafica INPS, altrimenti dovranno essere inseriti manualmente dall'operatore dell'ente.



Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modifica/Elimina Persona Giuridica**

Dati Beneficiari

Persona Fisica

Codice Fiscale Ricerca Percentuale

Nome

Provincia Comune Carica Comuni

Dati Residente

Provincia Comune Carica Comuni Cap

Estero

Indirizzo N°

Palazzina Scala Int. Presso

Tel. E-mail

Modalità Pagamento IBAN Swift(BIC)

Titolare/Percettore

Indietro Modifica Percettore Persona Fisica Modifica Percettore Persona Giuridica Salva

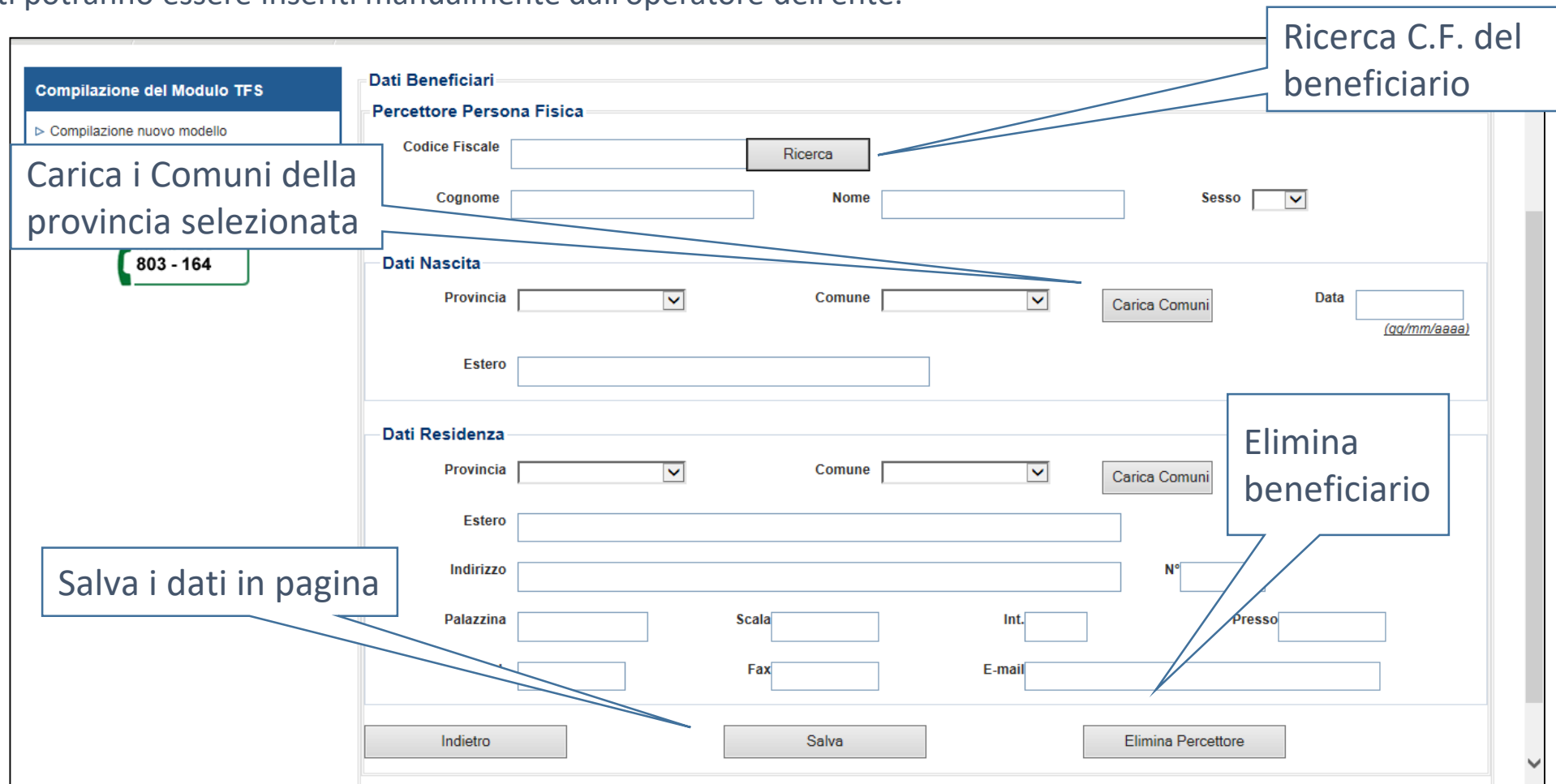
Informazioni preimpostate

Salva tutte le informazioni inserite

Modifica/Elimina Persona Fisica

Compilazione nuovo modello – Modifica Persona Fisica

Digitando il pulsante *Modifica Persona Fisica*, la prima volta, viene presentata la pagina vuota. L'operatore dell'ente potrà inserire/modificare i dati anagrafici del beneficiario. L'inserimento avviene impostando il *Codice Fiscale* del beneficiario e selezionando la *Ricerca*; i dati vengono visualizzati in pagina se presenti nell'anagrafica INPS, altrimenti potranno essere inseriti manualmente dall'operatore dell'ente.



Compilazione del Modulo TFS
 > Compilazione nuovo modello

Dati Beneficiari
Percettore Persona Fisica

Codice Fiscale **Ricerca**

Cognome Nome Sesso

Dati Nascita

Provincia Comune **Carica Comuni** Data
(gg/mm/aaaa)

Estero

Dati Residenza

Provincia Comune **Carica Comuni**

Estero

Indirizzo N°

Palazzina Scala Int. Presso

Fax E-mail

Indietro Salva Elimina Percettore

803 - 164

Ricerca C.F. del beneficiario

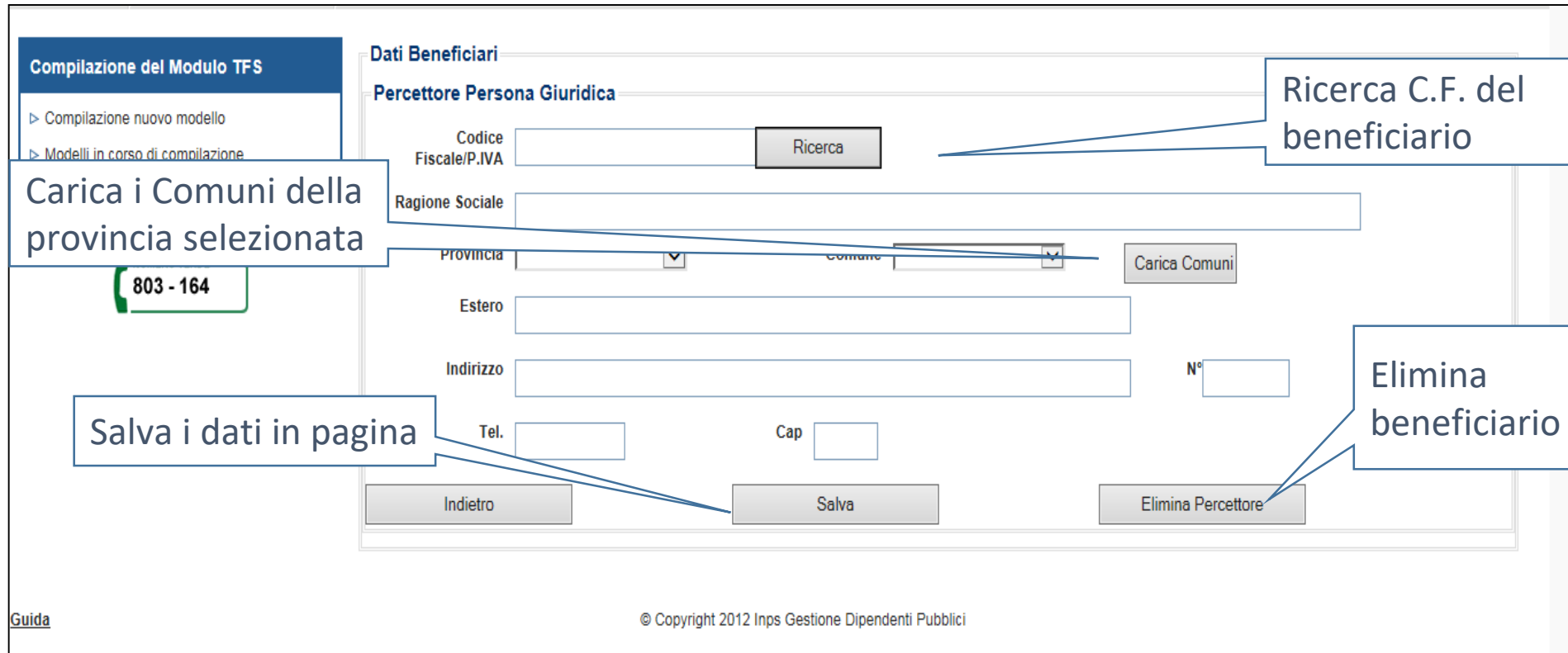
Carica i Comuni della provincia selezionata

Elimina beneficiario

Salva i dati in pagina

Compilazione nuovo modello – Persona Giuridica

Digitando il pulsante *Modifica Persona Giuridica*, la prima volta, viene presentata la pagina vuota. L'operatore dell'ente potrà inserire/modificare i dati anagrafici del beneficiario. L'inserimento avviene impostando il *Codice Fiscale P. IVA* del beneficiario e selezionando la *Ricerca*; i dati vengono visualizzati in pagina se presenti nell'anagrafica INPS, altrimenti potranno essere inseriti manualmente dall'operatore dell'ente.



Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione

Dati Beneficiari

Percettore Persona Giuridica

Codice Fiscale/P.IVA

Ragione Sociale

Provincia Comune

Estero

Indirizzo N°

Tel. Cap

803 - 164

Callouts:

- Ricerca C.F. del beneficiario (points to Ricerca button)
- Carica i Comuni della provincia selezionata (points to Carica Comuni button)
- Salva i dati in pagina (points to Salva button)
- Elimina beneficiario (points to Elimina Percettore button)

[Guida](#)

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Compilazione nuovo modello – Riepilogo

Dati anagrafici

Dalla pagina dei *Beneficiari* digitando il pulsante *Avanti* viene presentata la pagina di *Riepilogo* con i dati anagrafici del titolare della domanda ed il riepilogo dei dati inseriti nella *Comunicazione di cessazione TFS*. Prima dell'invio, l'operatore dell'ente, deve prendere visione dell'informativa presente in pagina e selezionare il rispettivo *check* di presa visione.

Check di presa visione

Dati riepilogativi inseriti nella domanda

Invio della Domanda ad INPS

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

Domanda Online

Dati Iscritto → Dati TFS → Riscatti → Enti In Convenzione → Mobilità → Recuperi Ben. Legge → Beneficiari Allegati → **Riepilogo**

Riepilogo

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale: SZTWN053E57Z127F Cognome: SZOTA Nome: WANDA
 Sesso: F Nata/o il: 17/05/1953 Nata/o in: REPUBBLICA DI POLONIA

Riepilogo Dati :

- Dati Iscritto : Presenti ✓
- Dati TFS : Presenti ✓
- Riscatti : Non presenti ⚠
- Enti in Convenzione : Non presenti ⚠
- Mobilità : Non presenti ⚠
- Recuperi : Non presenti ⚠
- Benefici di Legge : Non presenti ⚠
- Beneficiari : Presenti ✓
- Allegati : Presenti ✓

Amministrazione dichiara che l'operatore dell'ente ha preso visione dell'informativa sul diritto alla riservatezza di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e ha fatto l'avviso.

ha fatto l'avviso.

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che La riguardano, compresi quelli raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda di servizio e svolgere le eventuali funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'istituto opportunamente incaricati ed istruiti, anche se strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per la fornitura della presente domanda, se si tratta di un'agenzia. L'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia.

(*) Dati obbligatori


INDIETRO **INVIA DOMANDA**

Invio modello – Riepilogo

Dopo aver effettuato i controlli sulla correttezza dei dati inseriti e dopo un ulteriore consenso a proseguire nell'Invio della domanda, il sistema prosegue presentando la pagina con l'esito della protocollazione.

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati



Domanda Online - Esito protocollazione

Esito Protocollazione

Gentile utente, la domanda di Comunicazione di cessazione TFS è stata regolarmente acquisita

Segnatura INPS	INPS.7014.13/10/2016.0004696
Numero Protocollo	4696
Data di Protocollo	13/10/2016
Codice AOO	AOO-ROMA1
Sede di Competenza	ROMA FLAMINIO

La domanda è anche consultabile nello spazio 'Modelli inoltrati'.

Protocollo Domanda inviata

Sede INPS di competenza

Modelli in corso di compilazione – Ricerca Domande Salvate

Selezionando la funzione *Modelli in corso di compilazione*, presente nella sezione *Compilazione del Modulo TFS*, viene presentata la pagina per la ricerca dei modelli tramite il *Codice Fiscale dell'operatore dell'ente* o il *Codice Fiscale dell'iscritto* della *Comunicazione di cessazione TFS* che si sta lavorando.

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

Ricerca per iscritto

Ricerca Operatore Ente

Codice Fiscale (*)

Ricerca Titolare

Lista Domande Salvate

Nessun record trovato.

Pag. 1

Lista Domande							
Domanda	CF Titolare	Nominativo Titolare	Data Inizio Servizio	Data Fine Servizio	CF Ente	Data Modifica	Seleziona Domanda
Nessun record trovato.							

Lista Domande Salvate

Domanda	CF Titolare	Nominativo Titolare	Data Inizio Servizio	Data Fine Servizio	CF Ente	Data Modifica	Seleziona Domanda
35	RLACLD62C41H501X	AURELI CLAUDIA	01/10/1992	31/03/2016	80209930587	12/10/2016	○

Modelli inoltrati – Ricerca Domande Inoltrate

Selezionando la funzione *Modelli Inoltrati*, presente nella sezione *Compilazione del Modulo TFS*, viene presentata la pagina per la ricerca dei modelli tramite, il *Codice Fiscale dell'iscritto* della *Comunicazione di cessazione TFS* che è stata inviata in INPS.

Compilazione del Modulo TFS

- ▷ Compilazione nuovo modello
- ▷ Modelli in corso di compilazione
- ▷ Modelli inoltrati

Ricerca Iscritto

Codice Fiscale (*)

NUMERO VERDE
803 - 164

Ricerca per iscritto

Home

Visualizza comunicazione di cessazione pdf

da Inoltrate

Elenco Comunicazioni Inoltrate

Numero Protocollo	Data Protocollazione	Sede	Visualizza	Visualizza Allegati	Copia
194	16/02/2018	AOO-ROMA1			
96	24/01/2018	AOO-ROMA1			

Copia domanda in Modelli in corso di compilazione



Grazie