



IL CONTO ASSICURATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMPARTO SCUOLA

LA DENUNCIA DEI COMPONENTI ACCESSORI E LA
NUOVA PASSWEB

I CONTI ASSICURATIVI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

ARGOMENTI DELLE GIORNATE DI FORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1  *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*
 — SERVIZIO PERSONALE E TESORO —
 Direzione Centrale del Conto Unico e del Cedolino

2 **1^a Gennaio 2010** 3 **CEDOLINO: 12345678**

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

6 **DATI DI DETTAGLIO DELLA RETRIBUZIONE**

Cod	Descrizione	Ritenute	Competenze
Competenze fisse			
STIPENDIO			
ABC1	STIPENDIO TABELLARE		1.159,27
123/456	RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'		63,90
789/345	MAGGIORAZIONE R.I.A.		32,52
123/321	CONGLOBATA ABC1		507,28
ALTRI ASSEGNI			
121/543	ASS. AD PERSONAM		13,25
432/546	IND. AMMINISTRAZIONE AGENZIE PRIMA AREA A3		477,04
Competenze accessorie			
Assegni accessori			
GF55/HGB5	QWE - dal 123456 al 123456		500,75
WE22/DCS3	ACCESSORIO ESENTE PREV. FISC. - dal 123456 al 123456		345,45
ED31/FD32	STRAORDINARIO DIURNO - Qta. 1 - Imp. 7,72 - Rif. 123456		94,34
Ritenute			
PREVIDENZIALI			
	Imponibile	Aliquota	Importo
INPDAP	2.832,37	8,600 su 100	243,24
OP. DI PREV./TFR	2.236,01	2,500 su 80	44,73
FONDO CREDITO	2.832,37	0,250 su 100	9,91
Totale ritenute previdenziali			305,88
FISCALI			
	Imponibile	Aliquota	Importo
IRPEF ad aliquota massima	38,000		202,00
IRPEF ad aliquota media		24,830	
IRPEF ad aliquota progressiva	1.996,92		489,19
Totale detrazioni			83,00
Totale ritenute fiscali al netto delle detrazioni			608,13
ALTRE RITENUTE			
800/52	RITENUTA SINDACALE		30,34

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

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

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

- 1) Richiesta iscrizione/chiusura di Istituto scolastico statale quale sede di servizio del MIUR
- 1) Richiesta apertura posizione previdenziale dell'Istituto scolastico statale distinta da quella del MIUR

1) RICHIESTA ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE

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

2) RICHIESTA APERTURA POSIZIONE PREVIDENZIALE- PROGRESSIVO 00001

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

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

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

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

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

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

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



Tutti i servizi



Trova la prestazione



Entra in MyINPS

Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni

Cerca

In evidenza



Notizia 19/10/2018

INPS alla XXXV Assemblea annuale dell'ANCI



Notizia 18/10/2018

Publicato l'Osservatorio sul precariato con i dati di agosto 2018



Notizia 18/10/2018

Osservatorio Cassa Integrazione Guadagni (CIG) settembre 2018

Utenti

Temi



Famiglia



Pensionati



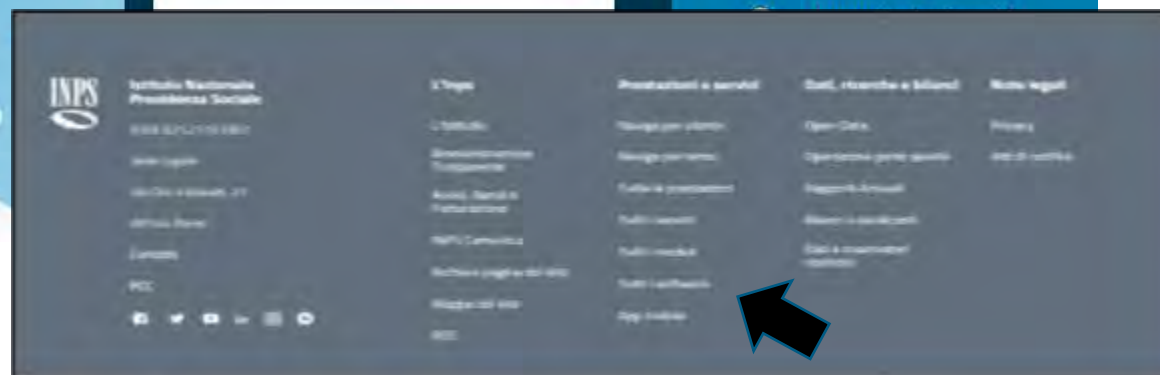
Disoccupati, inoccupati e lavoratori sospesi



Persone con disabilità e invalidità



Lavoratori



Q Cerca nei Moduli

Cerca

Assicurato / Pensionato

Aziende e Contributi

Prestazioni a sostegno del
reddito

Convenzioni Internazionali

Unione Europea

Moduli vari

Gestione Dipendenti Pubblici +

Gestione Lavoratori
Spettacolo e Sport +



 Modulo


Assegno per il nucleo familiare -
Dichiarazione per il
riconoscimento di...

SR61

  19  0




Dettaglio



 Modulo

Richiesta assegnazione PIN
dispositivo per il cittadino
(Modulo di richi...

MV35

  31  0

Dettaglio



 Modulo

Dichiarazione sostitutiva per
attività di lavoro in proprio (ai
sensi de...

SR171

  6  0

Dettaglio

Prestazioni a sostegno del reddito

Convenzioni Internazionali

Unione Europea

Moduli vari

Gestione Dipendenti Pubblici ×

Iscritto/Pensionato +

Enti e Amministrazioni

Fondo PSMSAD

Gestione Lavoratori



Visualizzare i moduli desiderati cliccando sulla categoria di appartenenza elencata





Richiesta di iscrizione/chiusura Istituto Scolastico Statale

Protocollo Inps	
Cod.	SC087

Alla Sede Provinciale/Filiale di Coordinamento

Io sottoscritto/a:

Codice Fiscale Sesso M F

Cognome

Nome

il censimento dell'istituto scolastico quale sede di servizio del MIUR ai fini delle attività della Gestione Dipendenti Pubblici, a decorrere dal

la confluenza degli istituti scolastici di seguito indicati:

Istituti scolastici confluiti

	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Denominazione
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Regione Delibera dimensionamento n° del



Modulo

Richiesta Iscrizione Istituto Scolastico Statale

SC087
Enti e Amministrazioni

0 2 0

[Dettaglio](#)



Richiesta di apertura posizione previdenziale Istituto Scolastico Statale

Protocollo Inps	
Cod.	SC086

Alla Sede Provinciale/Filiale di Coordinamento

Io sottoscritto/a:

Codice Fiscale Sesso M F

Cognome

Nome

Nato il / /

Stato



Modulo

Richiesta Iscrizione Istituto Scolastico Statale

SC087
Enti e Amministrazioni

0 2 0

Dettaglio

INVIO DELLA DENUNCIA MENSILE

L'Istituto scolastico, una volta ottenuta l'iscrizione, al fine di trasmettere le denunce può utilizzare il **software di COMPILAZIONE MANUALE** fornito da INPS, di cui dovrà inviare richiesta di abilitazione come da istruzioni contenute nella Circolare 71/2016
(Mod- RA012)

Il modulo di abilitazione, debitamente compilato, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Amministrazione o dal titolare della funzione (dirigente/funziionario preposto) e corredato di copia documenti di identità degli interessati, dovrà essere trasmesso via mail alla casella di posta elettronica della sede INPS di riferimento Naenti@inps.it
Tale abilitazione ai fini dichiarativi sarà caratterizzata dal codice **progressivo 00001**

● **DICHIARO** di essere dipendente dell'Ente/Amministrazione _____
(indicare la denominazione)

Codice Fiscale _____ Progressivo _____ e che le notizie da me fornite rispondono a verità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (artt. 46, 47, 71, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

● **CHIEDO** l'abilitazione ai seguenti servizi telematici dell'Inps (spuntare i servizi richiesti)

Denunce contributive e versamenti

- Visualizzazione versamenti Ente
 Visualizzazione note di debito Ente
 Visualizzazione piani di ammortamento Ente
 Compilazione manuale DMA
 Visualizzazione DMA

Contribuzione figurativa

- Accredito contribuzione figurativa LSU autofinanziati

Prestiti, riscossione crediti, gestione TFR/TFS

- Domanda di Piccolo Prestito e Prestito Pluriennale
 Riscossione crediti (profilo amministratore)
 Gestione Riscatti ai fini TFR/TFS Stato
 Rivalse Enti TFR/TFS
 Comunicazione di cessazione ai fini TFS

● **RICONOSCO** che l'utilizzo del PIN è strettamente personale e non delegabile e che tutte le richieste di consultazione e/o inoltro di dati per via telematica, effettuate mediante l'utilizzo del PIN, saranno imputate a me medesimo, esclusa ogni eccezione per qualsiasi uso improprio o delegato, anche in relazione ad eventuali responsabilità civili e penali.

● **ALLEGO** copia del mio documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Firma del richiedente _____

SERVIZI TELEMATICI DISPONIBILI

Applicativo che
consente la
visualizzazione delle
denunce trasmesse

Comunicazione di
cessazione ai fini del TFS

Compilazione manuale
denunce contributive

Visualizzazione denunce
contributive

Gestione crediti

Note di debito

Visualizzazione
versamenti enti

Visualizzazione denunce contributive x

L'applicazione consente agli enti, amministrazioni e aziende iscritte alla Gestione Dipendenti Pubblici di visualizzare le denunce trasmesse all'Istituto da gennaio 2005. Il servizio consente di visualizzare sia le denunce correnti che quelle obsolete o annullate.

È possibile inoltre verificare lo stato di elaborazione della denuncia.

DOCUMENTAZIONE

- [Manuale utente visualizzazione DMA – Ver. 6.0 del 25/09/2017](#)

Applicativo che consente la visualizzazione di tutte le situazioni debitorie

Inizio Pagina

Cos'è

Passweb

Comunicazione di cessazione ai fini del TFS

Compilazione manuale denunce contributive

Visualizzazione denunce contributive

Gestione crediti

Note di debito

Visualizzazione versamenti enti

Note di debito x

L'applicazione consente l'interrogazione dei dati relativi a benefici in sede di pensione, sistemazioni contributive, Estratti Conto Amministrazione (ECA).

NOTE DI DEBITO BENEFICI IN SEDE DI PENSIONE

Per le note di debito per benefici in sede di pensione inviate all'Ente dall'anno 2010, la funzione consente di:

- visualizzare le note di debito spedite all'Ente e la data di invio;
- visualizzare il dettaglio della nota di debito;
- visualizzare l'elenco delle persone che afferiscono alla nota di debito;
- gestire la rateizzazione e l'eventuale contestazione delle note di debito.

Utile per verificare gli elementi che hanno concorso a formare un determinato «dovuto» per l'Amministrazione

Inizio Pagina

Cos'è

Passweb

Comunicazione di cessazione ai fini del TFS

Compilazione manuale denunce contributive

Visualizzazione denunce contributive

Gestione crediti

Note di debito

Visualizzazione versamenti enti

Preavvisi di riscossione e visualizzazione piani di ammortamento

Domanda riscatto ai fini TFS/TFR

Domanda esonero riscatto

ESTRATTI CONTO AMMINISTRAZIONE (ECA)

La funzione offre all'Ente servizi di maggiore specializzazione rispetto alla sola visualizzazione e consente di:

- visualizzare e stampare gli Estratti Conto Amministrazione validati e inviati agli enti, nonché le quadrature in elaborazione, presenti in base dati;
- visualizzare e stampare le comunicazioni di debito/avvisi bonari validati e inviati;
- individuare gli elementi di dettaglio che hanno concorso alla formazione di un determinato dovuto da DMA, attraverso l'utilizzo della specifica funzione "Dettaglio origine dovuto";
- calcolare l'importo di sanzioni/interessi su dovuti scoperti a fronte dell'indicazione di una determinata data di pagamento diversa da quella proposta nell'ECA, e comunque non successiva alla stessa, attraverso l'utilizzo della funzione "Ricalcolo dei dovuti scoperti".

Nella sottostante sezione "Documentazione" è possibile visualizzare e/o scaricare la legenda delle categorie di dovuto contenute negli ECA.

DOCUMENTAZIONE

- Tabella categorie dovuto ECA PV (pdf 177KB)

Applicativo utile a verificare se sono stati registrati correttamente i versamenti di contributi effettuati

Cos'è

Passweb

Comunicazione di cessazione ai fini del TFS

Compilazione manuale denunce contributive

Visualizzazione denunce contributive

Gestione crediti

Note di debito

Visualizzazione versamenti enti

Visualizzazione versamenti enti x

Il servizio consente la verifica dei versamenti effettuati dall'Ente. Possono essere visualizzati tutti i versamenti effettuati a partire dall'anno 2005, con le relative informazioni di dettaglio.

I dati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto. Nel caso vi fossero errori o mancassero informazioni, è possibile richiedere le variazioni o le integrazioni alla sede competente.

Per l'accesso al servizio è necessario compilare il modulo "Richiesta abilitazione alle applicazioni dell'Istituto" e consegnarlo all'URP della locale sede INPS Gestione Dipendenti Pubblici per la registrazione.

DOCUMENTAZIONE

- [Manuale utente visualizzazione versamenti - Ente \(pdf 524KB\)](#)



Home / Prestazioni e Servizi / Dipendenti pubblici: servizi per amministrazioni, ...

Dipendenti pubblici: servizi per amministrazioni, enti e aziende

Accedi al servizio

INDICE

- Inizio Pagina
- Cos'è
- Passweb
- Comunicazione di cessazione ai fini del TFS
- Compilazione manuale denunce contributive
- Visualizzazione denunce contributive
- Gestione crediti
- Note di debito
- Visualizzazione versamenti enti
- Preavvisi di riscossione e visualizzazione piani di ammortamento



Cos'è

Questa pagina raccoglie il materiale informativo relativo ai servizi telematici dedicati ad amministrazioni, enti e aziende iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici. Per accedere alle applicazioni è necessario essere in possesso delle credenziali di accesso. I moduli sono disponibili nella sezione Modulistica alla pagina ["Richiesta abilitazioni"](#).

Passweb

Comunicazione di cessazione ai fini del TFS

Compilazione manuale denunce contributive

L'applicazione web "Denunce mensili contributive – Compilazione manuale" ha la finalità di consentire agli enti, alle amministrazioni e alle aziende iscritte alla Gestione Dipendenti Pubblici di gestire via web la compilazione delle denunce mensili contributive di propria competenza e di produrre, nel rispetto delle specifiche tecniche,

Categorie d'utenza

- ASL
- Aziende, enti e datori di lavoro
- Enti erogatori di prestazioni previdenziali, consolati e altre autorità locali
- Medici e ASL
- Pubbliche amministrazioni

Temi

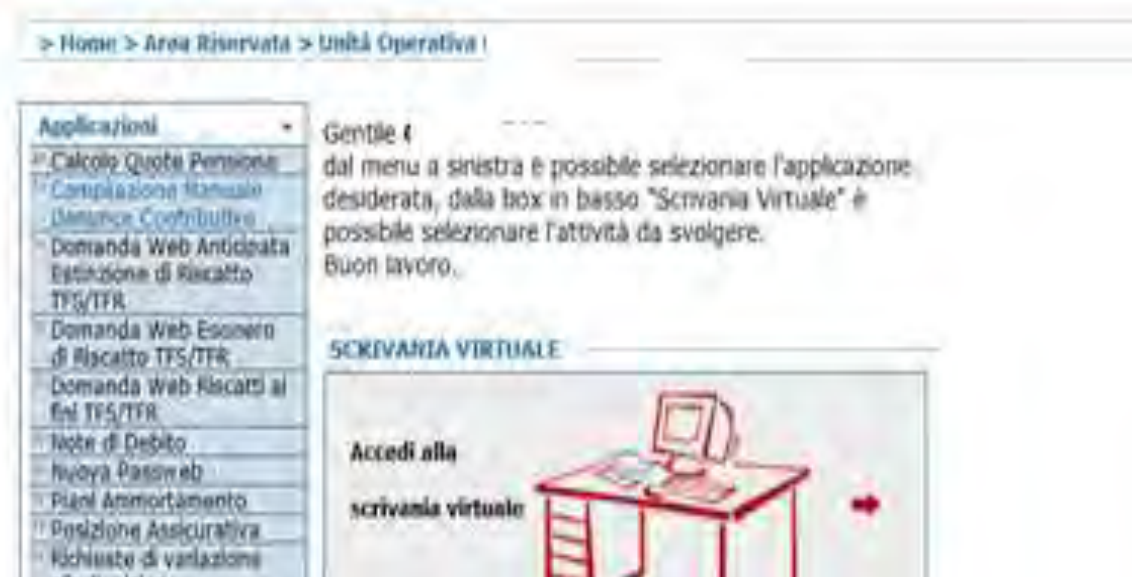
- Portali e altri strumenti specialistici

abilitazione" in sezioni di riferimento.



DOCUMENTAZIONE

- Manuale Utente Compilazione Manuale Denunce Mensili Contributive Ver. 6.0 del 01/12/2017





> Home > Area Riservata > Unità Operativa 1

Applicazioni
Calcolo Quote Pensione
Compilazione Manuale (Denunce Contributive)
Domanda Web Anticipata Estensione di Riscatto TFS/TFR
Domanda Web Esoneo di Riscatto TFS/TFR
Domanda Web Riscatti ai fini TFS/TFR
Note di Debito
Nuova Passiv. eb
Piani Ammortamento
Posizione Assicurativa
Richieste di variazione

Gentile 4
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 

MODALITA' COMPILAZIONE DENUNCE MENSILI

Per una corretta compilazione delle denunce mensili l'Istituto scolastico deve fare riferimento alle istruzioni impartite con:

- 1) Circolare 105/2012
- 2) Circolare 6/2014
- 3) Esempi di compilazione Msg. 3284 del 14/05/2015
- 4) Manuale Uniemens ListaPosPA del 13/02/2018
- 5) Allegato tecnico e documento tecnico

FRONTESPIZIO DENUNCIA

- Amministrazione Dichiarante: Scuola (C.F. 99933355577 00001)
- Amministrazione di Appartenenza: Scuola (C.F. 99933355577 00000)
- Sede di Servizio : Scuola (C.F. 99933355577 00000)

Omessa presentazione della denuncia: conseguenze 1/2

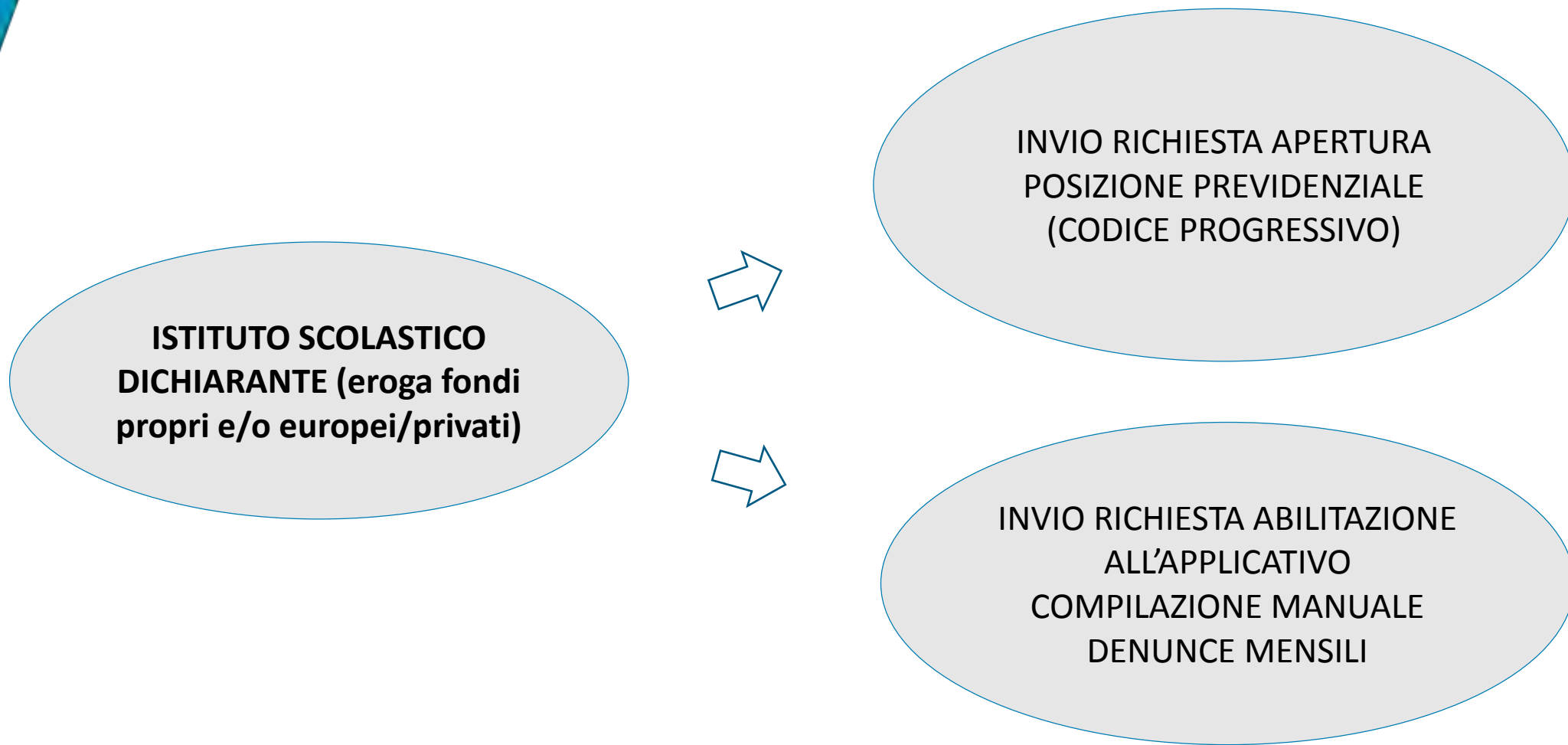
Con messaggio 5021/2015 e Circolare 171/2015 l'INPS ha illustrato la nuova modalità di gestione delle inadempienze delle denunce mensili, effettuata con un nuovo applicativo ENTI INADEMPIENTI che consente di monitorare l'andamento degli invii delle denunce mensili <ListaPosPA> a cui sono obbligate le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

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

Le amministrazioni inadempienti verranno raggiunte da una notifica che consentirà loro di sanare l'inadempienza entro 60 giorni, più eventuali 30 giorni nel caso di sollecito, mediante l'invio di un elemento V1 causale 2 di Uniemens ListaPosPA

BLOCCO DEL DURC INTERNO

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



**DENUNCIA MENSILE
UNIEMENS
ListaPosPA**



ENTI INADEMPIENTI



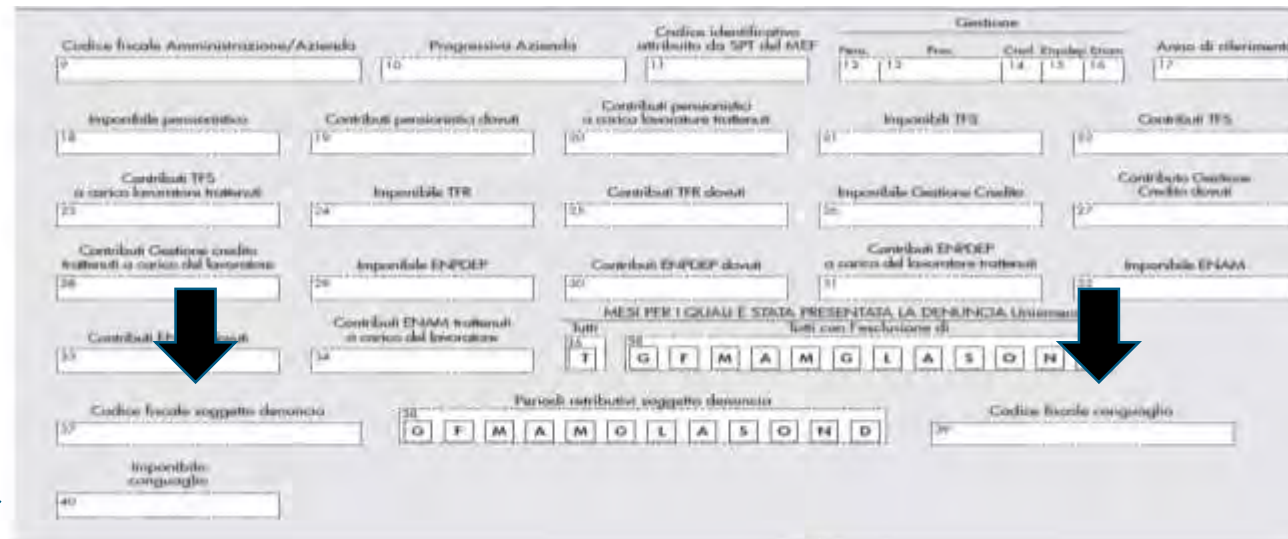
ECA



**NUOVA PASSWEB
(conto assicurativo
iscritto)**

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

SEZIONE 2
INPS LAVORATORI
SUBORDINATI GESTIONE
DIPENDENTI PUBBLICI



The screenshot shows the 'SEZIONE 2' form with various fields for tax and contribution data. Two large black arrows point to fields 39 and 40. Field 39 is labeled 'Codice fiscale soggetto denuncia' and field 40 is labeled 'Imponibile conguaglio'. Below these fields, a calendar grid shows the months from January to December.

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

Nel **punto 39 – Codice fiscale conguaglio** deve essere indicato il codice fiscale dei soggetti che hanno erogato redditi per i quali il soggetto che rilascia la certificazione ha effettuato le operazioni di conguaglio previdenziale ai fini della maggiorazione dell'1% sulla parte di retribuzione eccedente la prima fascia pensionabile e/o sulla maggiorazione del 18% per la sola gestione CTPS (V1, causale 7 CMU 2).

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

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

Flusso Circolare 39/2000 fino al 31/12/1994

Fonte alimentante

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

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

Fonte alimentante

Sistema

BATCH - ALIMENTAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA DA FLUSSO MEF

Data validità delle informazioni

30/10/2011

Ente / Amministrazione

Sede INPDAP

PROGETTO ECO

Utente

FRANZONI TIZIANA

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

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

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

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

L'INPS con Circolare 5/2017 ha stabilito l'adozione a regime dal 01/01/2017 della nuova modalità di definizione delle prestazioni fondata sui dati presenti sul conto individuale assicurativo dell'iscritto anche per il comparto Scuola.

L'accertamento del DIRITTO A PENSIONE pertanto deve essere effettuato dalle strutture territoriali di INPS sulla base dei dati presenti sul conto individuale assicurativo le quali provvedono successivamente a darne riscontro al MIUR per la successiva comunicazione al personale dimissionario

A seguito della sperimentazione affrontata con 25 strutture INPS che sul territorio hanno adottato per il comparto scuola le nuove modalità di liquidazione della pensione utilizzando le informazioni registrate sul conto individuale assicurativo alimentato dalle denunce mensili UNIEMENS ListaPosPA e i dati di «ultimo miglio», tale nuova modalità è stata adottata a regime per il comparto scuola con decorrenza 01/09/2017.

Le Direzioni Regionali INPS hanno attivato un canale di comunicazione con gli Uffici Scolastici Provinciali e con gli Istituti scolastici al fine di poter concordare un'azione congiunta e coordinata con le Sedi INPS, anche mediante appositi accordi di collaborazione per la sistemazione delle posizioni assicurative di competenza.

Fermi restando gli eventuali accordi di collaborazione stipulati o da stipulare, 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)

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

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

Occorre distinguere:

- 1. Maggiorazioni di SERVIZIO:** gli uffici scolastici/scuole devono inviare la documentazione necessaria per il riconoscimento del diritto alle citate maggiorazioni o inserirle direttamente attraverso l'applicativo NUOVA PASSWEB (laddove abilitate);
- 2. Maggiorazioni di STATUS:** rimangono ferme le indicazioni fornite da INPS con messaggio n°1836 del 03/05/2017

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)

Qualora il provvedimento dell'Amministrazione statale riconosca un periodo che superi la capienza di giorni consentita, in quanto superiore alla sua collocazione temporale, lo stesso deve essere restituito all'ufficio che lo ha emanato, affinché venga emesso un nuovo atto, atteso che il provvedimento sia suscettibile di modifica ai sensi dell'art. 203 e seguenti del D.PR. 1092/73 (MESSAGGIO INPS N°1894/2017).

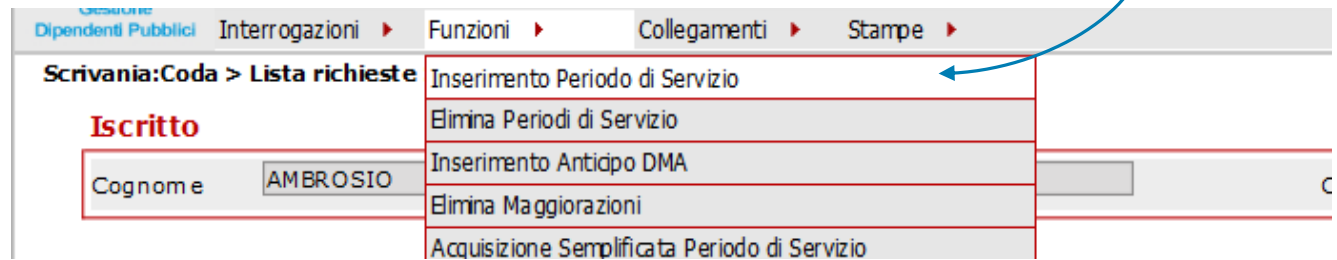
Nel caso in cui il provvedimento sia diventato definitivo, se esiste la capienza, l'operatore dovrà procedere con l'inserimento degli ulteriori periodi come **MAGGIORAZIONI A QUANTITA' FISSA** utile sia ai fini del diritto che della misura

A seguito del trasferimento dell'accertamento del diritto a pensione per i pensionandi del 2018 ad INPS, è stata inserita una apposita funzione nell'applicativo NUOVA PASSWEB che prevede la possibilità di visualizzare i periodi pre-ruolo del personale interessato ai fini della valorizzazione nella banca dati INPS del conto assicurativo.

Tale funzione viene resa attiva solo se gli AT delle diverse province e gli Istituti scolastici abbiano preventivamente utilizzato le nuove funzioni presenti su SIDI come da messaggio

MIUR 0000171.24-01-2018

In alternativa all'utilizzo delle funzioni di SIDI, è sempre possibile per gli operatori degli Istituti scolastici inserire i periodi pre-ruolo direttamente sull'applicativo NUOVA PASSWEB utilizzando l'apposita funzione di INSERIMENTO PERIODO DI SERVIZIO.



SUPPLEMENTI CON ORARIO RIDOTTO CONTEMPORANEO

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) IST.PROF.S.ASSIST.INFANZ.ROMA ... ←

Ente di appartenenza(*) IST.PROF.S.ASSIST.INFANZ.ROMA

Data inizio periodo(*) 01/01/1996 31

Data fine periodo(*) 15/01/1996 31

Data decor. giuridica

Maggiorazioni

Motivo cessazione

Motivo sospensione

Tipo impiego(*) Supplenti della Scuola

Tipo servizio(*) Servizio ordinario

CF Ente - Progressivo X46323 - 00000

Sede legale VIALE ALESSANDRINO, 614

Gestione Pens. C.T.P.S.

Gestione Prev. E.N.P.A.S.

Credito Si

ENPDEP No

ENAM No

Regim e fine servizio TFS

Data Validità Informazioni(*) 20/11/2018 31

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

Imponibili

Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi

le ore settimanali prestate nei diversi Istituti scolastici devono essere valorizzate come mostrato in figura

SUPLENTI A TEMPO DETERMINATO

Tipo impiego e tipo servizio da valorizzarsi come mostrato in figura

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)

Ente di appartenenza(*)

Ente gestore

Data inizio periodo(*)

Data fine periodo(*)

Data decor. giuridica

CF Ente - Progressivo

Sede legale

Motivo cessazione

Motivo sospensione

Tipo impiego(*)

Tipo servizio(*)

Gestione Pens.

Gestione Prev.

Credito

ENPDEP

ENAM

Regime fine servizio

Data Validità Informazioni(*)

Contratto

Qualifica

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

Tipo rapporto

Personale in servizio presso altra Amministrazione

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

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

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

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

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

DETERMINAZIONE PENSIONE (E)

Scrittura: Codas posizioneAssicurativ: Verifica Diritto> Verifica Diritto

Tiziana Franzoni - PROGETTO ECO

Verifica Diritto Salva Indietro

DATI ANAGRAFICI

Cognome Nome Codice Fiscale
 Data di Nascita Luogo di nascita: SAN GIUSEPPE VESUVIANO Sede di Competenza: NAPOLI

DATI ANZIANITA' CONTRIBUTIVA

Data Cessazione (*) 31/08/2018 Opzione Contributivo (donna 57/35) Perc. maggiorazione finale %
 Contratto: SCUOLA Qualifica: INSS. SC. SUPPLEMENTARE ED EQUIP.

ESITO CONTROLLI

Non rispetta i requisiti per essere ammesso a Pensione.

Data Decorrenza 31 Data Raggiungimento Requisito
 Anzianità Contributiva a cessazione 36 - 0 - 0 Et  anagrafica alla cessazione 62 - 1 - 24
 Note:

- I periodi possono avere un'ampiezza massima di un anno
- I periodi antecedenti al 01/1993 sono migrati dalla banca dati esistente
- I periodi compresi tra il 01/1993 e il 31/12/2004 sono migrati dalla banca dati esistente, eventualmente integrati con i dati pervenuti con il flusso VX del MEF;
- I periodi successivi sono stati rialimentati a partire dalla banca dati delle DMA(VX (93/2011) purché:
 - Non rientrino nei periodi di certificazione economica di una prestazione erogata con il SIN
 - Non siano stati modificati da PASSWEB o dal PA04 pensioni
- Adozione nuove regole per i Quadri V1 della DMA superiori al mese i quali sono stati ricondotti al periodo di denuncia

- Gli scarti da alimentazione da flussi sono stati caricati nella nuova banca dati e sono oggetto di SEGNALAZIONI (quelli che in questi anni non sono stati eliminati nella vecchia PASSWEB)
- Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini TFR: tutti emolumenti che non erano precedentemente stati caricati in PA adesso sono presenti
- Superamento del concetto di PERIODO SECONDARIO: i periodi hanno tutti pari dignità e vengono ad assumere la configurazione di periodo SIMULTANEO, COMANDO O ALTRO

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)

A seguito di istruttoria effettuata dalla Struttura Amministrativa sono stati migrati certificati e con retribuzione virtuale. I rimanenti periodi non autorizzati vengono migrati non certificati e con retribuzione virtuale pari a zero

Sospensioni

I periodi di assenza senza assegni (es. Provvedimento Disciplinare) non sono più presenti nella nuova banca dati e danno luogo ad un motivo di sospensione sull'ultimo periodo di servizio prestato. Nel caso di cessazione in aspettativa viene inserito l'ultimo giorno di servizio con il relativo motivo di cessazione.

Servizi Riconosciuti

PERIODI RICONOSCIUTI DA PRATICA e da RICOSTRUZIONE: *Le retribuzioni associate sono state ricondotte al solo imponibile;*

RICONGIUNZIONI NON ONEROSE E IN USCITA DA RICOSTRUZIONE: Le ricongiunzioni Legge n. 523/54 e D.P.R. n. 1092/73 e le ricongiunzioni in uscita da ricostruzione sono gestite **esclusivamente come periodo riconosciuto.**; (NO indicazione su ogni singolo servizio utile della normativa che ha dato luogo alla ricongiunzione.

ULTIMO MIGLIO per RILIQUIDAZIONE: Sono stati creati periodi di dettaglio (l'insieme delle informazioni necessarie per l'erogazione delle prestazioni non contenute nell'UNIEMENS per le prestazioni lavorate in SIN .
(Le informazioni di dettaglio delle prestazioni FUORI SIN sono state salvaguardate

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

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 (Anagrafe, 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)

VISUALIZZAZIONE



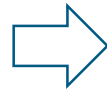
I periodi sono visualizzabili in forma AGGREGATA con la possibilità di arrivare al dettaglio → rapporto di lavoro\stato di servizio\anno solare\periodo (sono presenti dei filtri per cassa e per gestione)

AGGIORNAMENTO



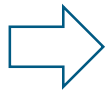
L'operatore potrà aggiornare su più livelli (es. cancellazione multipla periodi di servizio, etc) in un unico momento tramite selezione

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

IL CONSOLIDAMENTO DEI DATI

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

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

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

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

SEGNALAZIONI: si tratta di errori ed elementi da verificare presenti sulla posizione assicurativa individuati dal sistema (software) nel momento della attivazione della “sistemazione della PA”

RVPA: Richieste di variazione effettuate dall'Isritto

PRESTAZIONI: Eventuali istanze di prestazione attive

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

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

E' possibile per l'operatore, durante la sistemazione della PA, individuare **CRITICITA' ULTERIORI** e dunque inserire ulteriori elementi nell'area di lavoro per averne traccia
RVPA e CRITICITA' devono essere sottoposte ad istruttoria.

ERRORI: da correggere

ELEMENTI DA VALIDARE: si tratta di informazioni da aggiornare/confermare con l'eventuale contributo del Datore di lavoro

Fonte	Elemento
Sistema	SEGNALAZIONE 1
Sistema	SEGNALAZIONE 2
Sistema	SEGNALAZIONE 3
RVPA	Elemento richiesto 1
RVPA	Elemento richiesto 2
Prestazione	Prestazione 1 (ULTIMO MIGLIO)
Operatore	ESIGENZA 1
Operatore	ESIGENZA 2

ALTRE CARATTERISTICHE DELL'AREA DI LAVORO

E' PERSISTENTE: una volta sistemata la PA, L'AREA di LAVORO rimane in vita al fine di mantenere traccia delle lavorazioni effettuate ad uso di eventuali lavorazioni successive (Risposta all'utente per le RVPA, eventuali "escalation" verso il Datore di lavoro nell'ambito della "predisposizione di PA per la prestazione" in caso di criticità residuali gravi, ecc.)

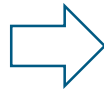
L'area di lavoro è essenziale in caso di "sistemazioni di PA" successive alla prima

L'area di lavoro può essere "stampata"

L'area di lavoro può essere utilizzata per "pesare" la difficoltà di sistemazione della singola posizione assicurativa

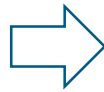
ULTIMO MIGLIO: I dati integrativi per la prestazione

Che cosa è
l'ULTIMO
MIGLIO?



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

PRESTAZIONI



utilizzando l'ULTIMO MIGLIO sarà possibile per l'operatore acquisire ed anticipare i dati di PA (dati giuridici/economici) relativi a periodi di lavoro non ancora pervenuti con la DMA

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

ULTIMO MIGLIO PRESTAZIONI (Riscatti/Ricongiunzioni, Computi)

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

ULTIMO MIGLIO PENSIONI

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

RETRIBUZIONI PRELEVATE DA NOIPA per comporre l'ultimo miglio

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

PERIODO	01/07/1997	31/12/1997
EMOLUMENTI	IMPORTI ANNUALI	IMPORTI ANNUALI DAL 96
Stipendio Tabellare	18.123,48	18.123,48
R.I.A.	0,00	0,00
Maggiorazione R.I.A.	0,00	0,00
Assegno L. 438/1992 (SCAD. 12/94)	0,00	0,00
Indennità di Vacanza contrattuale	0,00	0,00
Assegno "ad personam"	565,56	565,56
Indennità Funzione - SCUOLA	0,00	0,00
Assegno Tab. "A" - CCNL SCUOLA	0,00	0,00
	0,00	0,00
	0,00	0,00
	0,00	0,00
RETRIBUZIONI SOGGETTE 18%	18.689,04	18.689,04
INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE (IIS)	6.648,00	6.648,00
RETRIBUZIONI FISSE E CONTINUATIVE	25.337,04	25.337,04
RETRIBUZIONE BASE 18%	3.364,03	
PERIODI INTERMEDI NELL'ANNO → ACCESSORI DAL 1996 (Ind. Amm, FUA, acc. vari)		0,00
TOTALE ANNUO SENZA 13'	28.701,07	25.337,04
13° mensilità	2.111,42	2.111,42
PERIODI ANNUO COMPLESSIVO → TOTALE ANNUO	30.812,49	27.448,46

ESIGENZE:

Far si che il cittadino sia sempre più consapevole della propria Posizione Assicurativa utile per le scelte previdenziali;

Evidenziare le **SEGNALAZIONI** presenti in Banca Dati anche al cittadino, in modo tale da indurlo a richiedere le necessarie variazioni;

SOLUZIONI

NUOVO LAYOUT (simile EC Gestione Privata) e nuovi contenuti;

NOTE ESPLICATIVE: che contengono i riferimenti ad eventuali segnalazioni riferite al singolo periodo (es. nota 16,17,18, C, B, etc)

Presenza di riferimenti ad eventuali domande di prestazione riconosciuti o ancora in corso di lavorazione (fase finale post-accettazione e scomputo piani d'ammortamento)

LAYOUT DEL NUOVO ESTRATTO CONTO INFORMATIVO



POSIZIONE ASSICURATIVA - GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI VISUALIZZAZIONE SINTETICA DEI PERIODI DI SERVIZIO, FIGURATIVI E RICONOSCIUTI

Dati al 02/11/2018

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data Nascita

Periodo		Gestione	Tipo di Contribuzione / Rapporto	Contributi utili pensione		Maggiorazioni	Ritribuzione ai fini pensionistici	Amministrazione o Ente datore di lavoro	Note
Dal	Al			DIRITTO AA MM GG	MISURA AA MM GG				
07/02/1995	02/03/1995	Stato	Contratto a tempo indeterminato	0 0 0	0 0 0			MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	18
23/10/1995	31/12/1995	Stato	Contratto a tempo indeterminato	0 0 0	0 0 0			MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	18
01/01/1996	27/02/1996	Stato	Contratto a tempo indeterminato	0 0 0	0 0 0			MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	18
01/03/1996	29/06/1996	Stato	Contratto a tempo indeterminato	0 0 0	0 0 0			MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	18
17/09/1996	31/12/1996	Stato	Contratto a tempo indeterminato	0 0 0	0 0 0			MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	18
20/09/1997	31/12/1997	Stato	Contratto a tempo indeterminato	0 3 2	0 3 2		4.518,31	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	
01/01/1998	31/12/1998	Stato	Contratto a tempo indeterminato	1 0 0	1 0 0		17.754,97	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	
01/01/1999	31/12/1999	Stato	Contratto a tempo indeterminato	1 0 0	1 0 0		18.189,21	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	
01/01/2000	31/12/2000	Stato	Contratto a tempo indeterminato	1 0 0	1 0 0		18.622,77	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	
01/01/2001	31/12/2001	Stato	Contratto a tempo indeterminato	1 0 0	1 0 0		19.467,80	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	
01/01/2002	31/12/2002	Stato	Contratto a tempo indeterminato	1 0 0	1 0 0		19.988,14	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	

N.B.: Il presente prospetto sintetico non è un estratto conto e non ha valore certificativo.

LAYOUT DEL NUOVO ESTRATTO CONTO INFORMATIVO

Descrizione dettagliata del campo “tipo contribuzione”

EFFETTIVA



Tipo durata (Tabella 1)	Part-time (S/N)	Tipo Periodo	DESCRIZIONE DEL CAMPO “TIPO CONTRIBUZIONE”
I	N	ORD	Contratto a tempo indeterminato
D	N	ORD	Contratto a tempo determinato
I	S	ORD	Contratto a tempo indeterminato – Part-time
D	S	ORD	Contratto a tempo determinato – Part-time
G	N	ORD	Contratto giornaliero
O	N	ORD	Contratto a tempo determinato – Orario

FIGURATIVA



- Mandato elettorale (d.lgs 564/96 art.3 e s. m. i.)
- Mandato sindacale (d.lgs 564/96 art.3 e s. m. i.)
- Maternità fuori rapporto di lavoro (D.L. 151/01 art.25)
- Maternità (D.L. 151/01 art.35)
- Educazione ed assistenza figli (Legge 335/95 art. 1 comma 40)
-

PERIODI RICONOSCIUTI



- Riscatto
- Riscatto per titolo
- Riscatto per servizio
- Ricongiunzione
- Ricongiunzione Art. 2, L. 29/79
- Ricongiunzione Art. 6, L. 29/79

LAYOUT DEL NUOVO ESTRATTO CONTO INFORMATIVO il campo NOTE

Note di carattere generale: si tratta di avvertenze relative alla valutazione di:

- ✓ Maggiorazioni;
- ✓ Servizi riconosciuti e figurativi;
- ✓ Periodi sovrapposti;
- ✓ Presenza di domande di prestazione.

NOTE SPECIFICHE: si tratta di note che segnalano la presenza di criticità non risolte sulla banca dati delle posizioni assicurative e servono per invitare l'iscritto a richiedere le variazioni per i periodi con criticità.

ESPOSIZIONE DEL DATO: segue regole definite, prevedendo l'esposizione delle criticità nella relativa nota sull'EC informativo.

NUOVE MODALITA' di LIQUIDAZIONE della PENSIONE

La liquidazione della PENSIONE avverrà sulla base del CONTO ASSICURATIVO così sistemato e completato.

Nel caso di ASSENZA di correzioni/implementazioni da parte dei datori di lavoro entro il termine utile, il trattamento di PENSIONE verrà liquidato sulla base delle informazioni presenti (se matura il diritto)

In sede di primo pagamento pertanto si configurerà sempre un trattamento di pensione PROVVISORIO che acquisirà carattere di definitività solo nel momento in cui mediante il flusso UNIEMENS ListaPosPA verranno trasmessi i dati relativi agli “ANTICIPI DMA”

NUOVA MODALITA' di LIQUIDAZIONE della PENSIONE

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

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

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

FASE 1: VERIFICA DELLE DENUNCE SU VISUALIZZAZIONE DMA

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

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

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

Quadri E0 e V1

Codice Fiscale: HBRQPFS647H921W
 Stato Quadro: Corrente Tipo Quadro: E0-V1 Da: 01/01/2017 A: 31/12/2017
 Causale V1: Tutta Tipo servizio: Tutti

Quadri E0 e V1 Contributi Anni 2015

13 record trovati, visualizzati tutti i record.

Pag. 1

Data Inizio Periodo	Data Fine Periodo	Tipologia	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Causale Variazione	Corrente obbligatoria	Denuncia	Data Scadenza	Dichiarante	Netto INPS	Impossibile	Totale Contributi	Presenza Errori Grav	Tipo Flusso
01/12/2017	31/12/2017	ES	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		Corrente	2017 - 12	09/04/2018	91009730598 00000	5.372,43	1.675,90	NO	Ordinario	
01/11/2017	30/11/2017	E0	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		Corrente	2017 - 11	27/03/2018	91008730598 00000	2.627,23	667,00	NO	Ordinario	
01/10/2017	31/10/2017	ES	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		Corrente	2017 - 10	15/03/2018	91008730598 00000	2.627,23	667,00	NO	Ordinario	

- >> Servizi Consulenziali pensionistiche
- >> Sistemazioni Contributive
- >> Visualizzazioni DMA

Autenticazione

FASE 2: presentazione domanda telematica di PENSIONE e sua acquisizione

La domanda di pensione telematica attiva il processo di Determinazione Pensione sulla Scrivania Virtuale dell'operatore di Pensione che a sua volta attiva il processo di **Certificazione P.Ass ai fini pensionistici** perché questo arrivi sulla Scrivania Virtuale dell'operatore di sede preposto alla lavorazione della posizione assicurativa.

In automatico il sistema attiva anche il processo di Correzione P. Ass. e, se non già effettuato, di Memorizzazione fascicolo.

L'operatore di Posizione Assicurativa procede alla Sistemazione, se non già effettuata o comunque per la parte carente, interloquendo, tramite Passweb, con i datori di lavoro per colmare eventuali carenze e per acquisire i dati necessari alla definizione della prestazione.

L'ente procede all'inserimento dell'anticipo delle DMA e dei dati di ultimo miglio attraverso l'apposita funzionalità Passweb.

FASE 3: CONCLUSIONE DELLA CERTIFICAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE PENSIONE

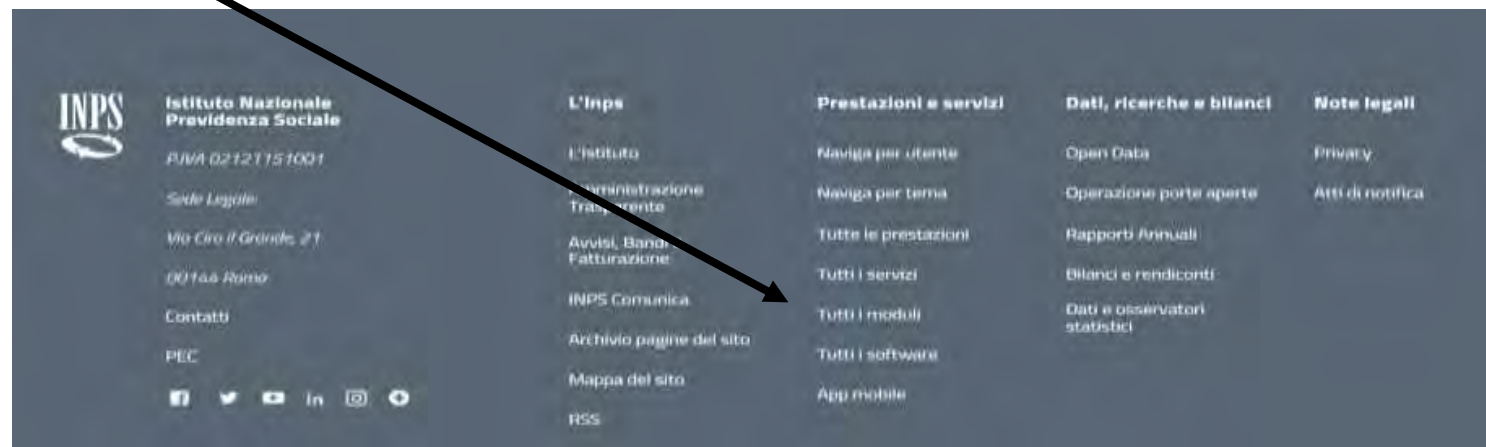
La posizione assicurativa sistemata e completa di tutti i dati necessari viene rilasciata dall'operatore di Posizione Assicurativa ai fini della Pensione, ed è resa utilizzabile per la procedura di calcolo della pensione.

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

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

NUOVA PASSWEB **L'APPLICATIVO**

Accedere al sito istituzionale www.inps.it e selezionare la voce **TUTTI I MODULI**



Cliccare sulla voce DIPENDENTI PUBBLICI
E SELEZIONARE ENTI AMMINISTRAZIONI



Compilare il modulo e inviarlo all'indirizzo di PEC

AbilitazioneEnti.GestionePubblica@postacert.inps.gov.it



FOTOCOPIA

Mod. AbiPassWeb_PAssic:
COD. RA011

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

Il modulo, debitamente compilato e sottoscritto, corredato dai documenti di riconoscimento del richiedente, va scansionato e inviato all'indirizzo PEC: AbilitazioneEnti.GestionePubblica@postacert.inps.gov.it della Direzione centrale Entità e Recupero crediti.

Io sottoscritto

<input type="text" value="COGNOME"/>	<input type="text" value="NOME"/>
<input type="text" value="CODICE FISCALE"/>	<input type="text" value="NATO/A IL"/>
<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="PROV."/>
<input type="text" value="DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO"/>	<input type="text" value="NUMERO"/>
<input type="text" value="RILASCIATO DA"/>	<input type="text" value="SCADENZA"/>

DICHIARO di essere già in possesso:

PIN dispositivo SPID (ai sensi di Legge 2) CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

e che le notizie da me fornite rispondano a verità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (artt. 46, 47, 71, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

e falsità in atti (artt. 46, 47, 71, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

CHIEDO l'abilitazione al seguente servizio telematico dell'Inps (spontanea il profilo richiesto)

PassWeb-Posizione Assicurativa: Profilo esecutore Profilo certificatore

RICONOSCO che l'utilizzo del PIN è strettamente personale e non delegabile e che tutte le richieste di consultazione e/o molto di dati per via telematica, effettuate mediante l'utilizzo del PIN, saranno imputate a me medesimo, escluse ogni eccezione per qualsiasi uso improprio o delegato, anche in relazione ad eventuali responsabilità civili e penali.

ALLEGO copia del mio documento di riconoscimento in corso di validità.

Data

Firma del richiedente _____

Io sottoscritto

Cognome Nome Codice Fiscale

in qualità di

Legale Rappresentante
 facente funzioni del Legale Rappresentante

dell'Amministrazione/Ente _____ (Indicare la denominazione)

Codice Fiscale Progressivo

AUTORIZZO la concessione dell'abilitazione al richiedente.

ALLEGO copia del mio documento di riconoscimento in corso di validità.

Data

Firma del Legale Rappresentante/facente funzioni _____

Nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003, l'INPS la informa che i dati personali forniti saranno utilizzati per l'assegnazione del PIN e lo svolgimento di eventuali altre funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati, anche mediante l'ausilio di strumenti elettronici, avverrà ad opera di dipendenti dell'Istituto incaricati ed istruiti, pure nel caso di eventuale comunicazione a terzi. Sono riconosciuti

Entrare sul sito www.inps.it
e cliccare su «ENTRA IN
MY INPS»
e inserire le proprie
credenziali

[L'Istituto](#) [Dati, ricerche e bilanci](#) [Avvisi, bandi e fatturazione](#) [INPS Comunica](#) [Prestazioni e servizi](#) [Amministrazione trasparente](#) [Lingua: ITA](#) [Assistenza](#) [Contatti](#)

[Tutti i servizi](#) [Trova la prestazione](#) **Entra in MyINPS**

Cerca

In evidenza **Utenti** **Temi**

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](#)

L'operatore si troverà nella pagina iniziale

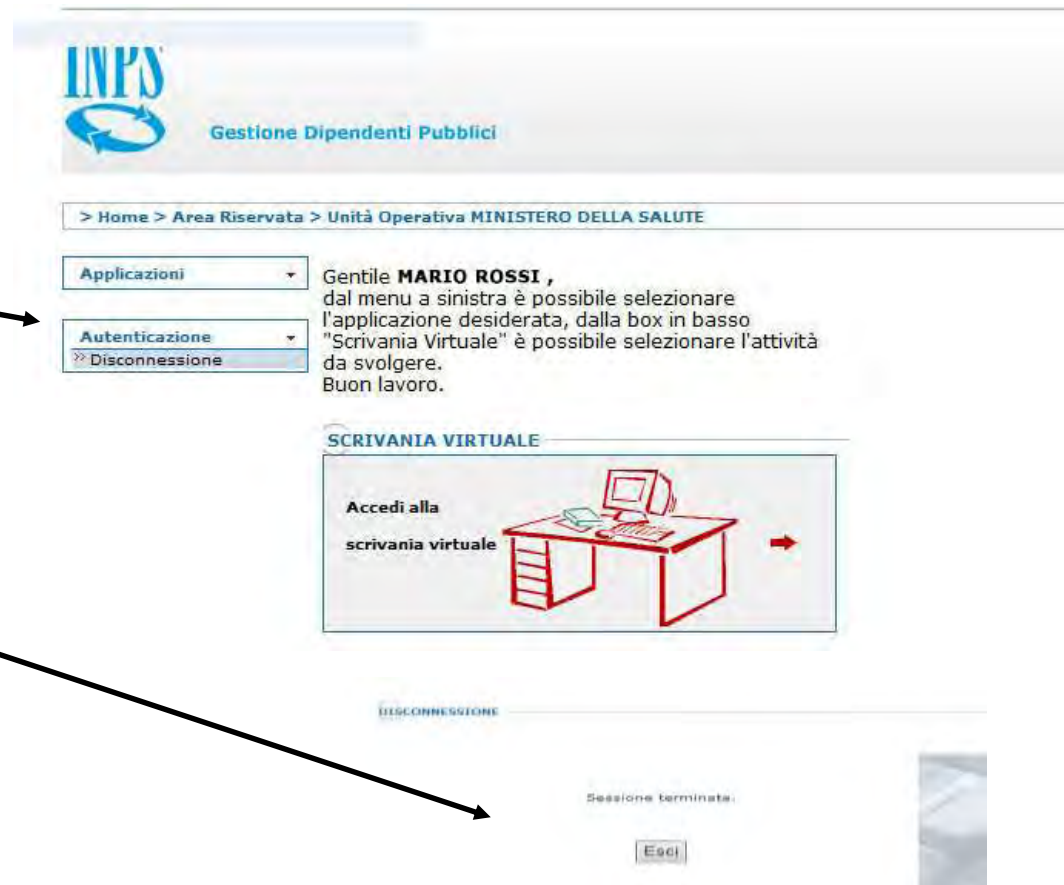
SPALLETTA SINISTRA: contiene tutte le applicazioni a cui l'ente è abilitato tra cui NUOVA PASSWEB dalla quale l'operatore può ricercare i propri iscritti per verificare i dati presenti nei conti assicurativi ed eventualmente assegnarsi le posizioni assicurative in modalità autonoma

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



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

Cliccare successivamente su ESCI



> Home > Area Riservata > Unità Operativa MINISTERO DELLA SALUTE

Applicazioni ▾

Autenticazione ▾

» Disconnessione

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

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale →

DISCONNESSIONE

Sessione terminata.

Esci

Cliccare sul menù Applicazioni e scegliere NUOVA PASSWEB



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

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale 

Cliccare sul menù Interrogazioni e selezionare RICERCA ISCRITTO




A screenshot of the INPS website showing the 'Ricerca Iscritto' search form. The page title is 'Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer'. The main header features the INPS logo and the text 'NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA'. Below the header, there is a navigation menu with 'Interrogazioni' highlighted. The search form is titled 'Ricerca Iscritto' and includes the following fields and options:

- Ente gestore: MINISTERO DELLA SALUTE
- Ente sede di servizio: MINISTERO DELLA SALUTE
- CF Ente - Progressivo: 80242250585 - 00000
- Sede legale: VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
- Ente di appartenenza: [dropdown menu]
- Codice fiscale iscritto: [input field]
- Cognome: [input field]
- Nome: [input field]
- Data di nascita: [input field]
- Anno prima iscrizione da: [input field]
- Anno di nascita da: [input field]
- Non Iscritto/Non Aderente:
- Iscritti da lista:
- Sede Competente:

Buttons: Cerca, Pulisci, Indietro. A red arrow points from the 'Cerca' button to the search form.

Inserire i dati per la ricerca (codice fiscale, cognome, data nascita, etc.) e cliccare sul tasto CERCA

Presa in carico in autonomia

Selezionando la posizione assicurativa e cliccando su **RICHIESTA LAVORAZIONE** l'operatore potrà spostare la PA sulla propria CODA DI LAVORO

Home > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto > Lista Iscritti Utente: ROSSI MARIO - MINISTERO DELLA SALUTE

Lista Posizioni assicurative

[Indietro](#)

Ente gestore:

Ente sede di servizio:

CF Ente - Progressivo: Sede legale:

Ente di appartenenza(*):

Codice fiscale iscritto: Sede Competente:

Cognome: Nome: Data di nascita: Non Iscritto/Non Aderente: Iscritti da lista:

Cognome da: a: Anno prima iscrizione da: a: Anno di nascita da: a:

Stato P. Ass: Presenza Segnalazioni:

[Richiesta Lav.](#)

Numero iscritti 1.
Pag. 1

Cognome	Nome	Codice fiscale	Data di nascita	Luogo di nascita	Stato	Data presa in carico	
MARINICXX	DIOMENICXX	MVBNDCCSR00000000000	125/10/1900A	ARBOCCO	Libera		<input type="checkbox"/>

Selezionare il tipo di richiesta e inserire nel campo note la motivazione (inserimento obbligatorio) e cliccare su SALVA



Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Home > ... > Lista Iscritti > Richiesta Lavorazione

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Acquisizione Richiesta Lavorazione

Salva Indietro

Descrizione richiesta

Attività di servizio ▼ Autoassegnazione

Note

Cliccare sulla freccia rossa ed entrare in scrivania virtuale nelle CODE DI LAVORO



Gestione Dipendenti Pubblici

> Home > Area Riservata > Unità Operativa MINISTERO DELLA SALUTE

Applicazioni ▾

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

Autenticazione ▾

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla
scrivania virtuale



Selezionare la voce «da prendere in carico»



The screenshot shows the 'SCRIVANIA VIRTUALE' (Virtual Desk) interface. At the top left is the INPS logo and the text 'Gestione Dipendenti Pubblici'. The main header contains the title 'SCRIVANIA VIRTUALE' and a desk icon. On the right, there are utility icons (key, printer, help, info) and the user information 'Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE'. Below the header is a 'Riepilogo' (Summary) section with a 'Carichi di lavoro' (Workloads) button. The summary area includes the text 'Espandi tutti | Comprimi tutti' and a folder icon next to the heading 'Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione'. Under this heading, there is a list of three items: 'Da prendere in carico', 'Esecutore', and 'Validatore'.

Dalla lista proposta selezionare il nominativo di interesse e cliccare su «PRESA IN CARICO» e l'attività sarà inserita nella coda di lavoro dell'ESECUTORE

INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Scrivania Virtuale - Windows Internet Explorer

SCRIVANIA VIRTUALE

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

tiepilogo > Coda di lavoro

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione

Prendere in carico | Esecutore | Validatore

Trovato un elemento.
Pag. 1

	Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale	Descrizione Richiesta	Periodo certif giuridica	Periodo certif economica	Nota	Mittente	Data richiesta	
<input type="checkbox"/>	Prendere in carico	MIVXXXX	DOMXX	GG/MM/AA	MVXDMXXXXXXXXXX	Sistemazione Posizione Assicurativa			sistemare la posizione		25/09/2014	

Cliccare su OK per confermare l'operazione



INPS **SCRIVANIA VIRTUALE**

Gestione Dipendenti Pubblici

Riepilogo > Coda di lavoro Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione Presa in carico Indietro

Da prendere in carico > **Esecutore** Validatore

Trovato un elemento.
Pag. 1

	Attività	Cognome	Nome	Periodo	Periodo	Mittente	Data richiesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Prendere in carico	MIVXXXX	DOMXX				25/09/2014

Messaggio dalla pagina Web

?

Confermare l'acquisizione in lavorazione delle attività selezionate?

OK Annulla

Entrare nel folder dell'ESECUTORE e
 cliccare sulla posizione assicurativa di interesse

SCRIVANIA VIRTUALE

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Riepilogo > Coda di lavoro Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione Indietro

Da prendere in carico **Esecutore>** Validatore

Trovati 7 elementi.
Pag. 1

Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale	Descrizione Richiesta	Nota	Data assegnazione	Mittente	Data richiesta		
▶ Lavorazione	XXXXXX	XXXXX	GG/MM/AA	XXXXXXXXXXXXXXXX	Attività di servizio	=	GG/MM/AA		GG/MM/AA		⌵ ☆
▶ Lavorazione	MIVXXXX	DOMXX	GG/MM/AA	MVXDMXXXXXXXXXX	Attività di servizio	=	GG/MM/AA		GG/MM/AA		⌵ ☆
▶ Lavorazione	XXXXXX	XXXXX	GG/MM/AA	XXXXXXXXXXXXXXXX	Sistemazione Posizione Assicurativa	invio	GG/MM/AA		GG/MM/AA		⌵ ☆

Entrare nel menù
INTERROGAZIONI e
scegliere Lista Rapporti di
Lavoro che consentirà
all'operatore di visualizzare
i PERIODI DI SERVIZIO
già presenti nel conto
assicurativo

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Periodi da Rapporto di Lavoro

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Sel.
⊕ AZIENDA OSPED OSPEDALE CARLO POMA	01/01/1992	09/10/1998	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.P.S.	I.N.A.D.E.L.	SI	NO	NO	Passaggio ad altra amministrazione	<input type="checkbox"/>
⊕ DIREZIONE PROV.LE TESORO REGGIO CALABRIA	10/10/1998	31/05/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
⊕ MINISTERO DELLA SALUTE	01/06/2012	30/06/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
⊕ MINISTERO DELLA SALUTE	01/07/2012	31/07/2012	Part-time (contratto a tempo indeterminato)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>

INSERIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO

Dal menù FUNZIONI selezionare la voce **INSERIMENTO PERIODO DI SERVIZIO** per inserire un periodo di servizio che non risulti presente

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Sel.
AZIENDA OSPED. OSPEDALE CARLO POMA	01/01/1992	09/10/1998	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.P.S.	I.N.A.D.E.I.	SI	NO	NO	Passaggio ad altra amministrazione	<input type="checkbox"/>
DIREZIONE PROV. LE TESORO REGGIO CALABRIA	10/10/1998	31/05/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELLA SALUTE	01/06/2012	30/06/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELLA SALUTE	01/07/2012	31/07/2012	Part-time (contratto a tempo indeterminato)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>

Inserire il datore di lavoro selezionando la sede di servizio
e l'ente di appartenenza (codice fiscale amministrazione)
 e poi digitare la data inizio/fine

N.B. tutti i dati con (*) sono
 OBBLIGATORI!!!



INPS
NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrittura/Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Inserimento nuovo periodo da rapporto di lavoro

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome: _____ Nome: _____ Codice fiscale: _____ Data di nascita: _____

Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) ←

Ente di appartenenza(*) ←

Ente gestore ←

Data inizio periodo(*)

Data fine periodo(*)

Data decin. giuridica

CF Ente - Progressivo

Sede legale

Motivo cessazione:

Motivo sospensione:

Gestione Pens.

Gestione Prev.

Credito

SINPEP

ENAM

Regime fine servizio

Data validità informazioni(*)

Se per il periodo inserito l'iscritto è cessato o risultasse sospeso, occorre inserire anche il motivo CESSAZIONE

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrittura: Codici > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Inserimento nuovo periodo da rapporto di lavoro

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome: _____ Nome: _____ Codice fiscale: _____ Data di nascita: _____

Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro

1 campo contrassegnato da asterisco sono abilitatori

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) MINISTERO DELLA SALU. ←

Ente di appartenenza(*) MINISTERO DELLA SALU. ←

Ente gestore _____

Data inizio periodo(*) 01/08/2012 31

Data fine periodo(*) 31/08/2012 31

CF Ente - Progressivo 80242250589 - 00000

Sede legale VIALE DELL'INDUSTRIA, 20

Data decor. giuridica _____

Motivo cessazione _____

Motivo sospensione _____

Gestione Pens. _____ Gestione Prev. _____ Credito No _____ SINDSP No _____

Regime fine servizio _____ Data Validità In _____

Aggiornamenti

Lista Motivo Cessazione

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Codice	Descrizione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
613	Cessazione per esodo (legge n.92/2012)	01/10/2012	
028	Cessazione per trasformazione o chiusura Ente	01/01/2005	30/09/2012
600	Collocamento a riposo oltre i limiti di età	01/10/2012	
304	Decesso	01/01/1948	
037	Destituzione	01/01/1948	
126	Dimissioni volontarie (art. 55, comma 7, lettera c, L. 449/97)	01/01/1998	31/12/2005
127	Dimissioni volontarie (art. 55, comma 7, lettere a e b, L. 449/97) Precoci, ecc.	01/01/1998	31/12/2005
260	Dimissioni volontarie (trattamenti di mobilità)	01/01/1948	30/09/2012

Inserire le casse pensionistiche, previdenziali e credito

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet explorer

INPS
 Nuova Posizione Assicurativa

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania:Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Inserimento nuovo periodo da rapporto di lavoro Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro
 I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatorii

Salva Pulisci Annulla

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*) MINISTERO DELLA SALU ... ←

Ente di appartenenza(*) MINISTERO DELLA SALU

Ente gestore _____ ... X ←

Data inizio periodo(*) 01/08/2012 31

Data fine periodo(*) 31/08/2012 31

Motivo cessazione Dimissioni volontarie (trattamenti di mobilità) ... X

Motivo sospensione _____ ... X

Tipo impiego(*) _____ ...

CF Ente - Progressivo 80242250589 - 00000

Sede legale VIALE DELL'INDUSTIA, 20

decor. giuridica 31

Gestione Pens. C.T.P.S. ↓

Gestione Prev. E.N.P.A.S. ↓

Credito Si ↓

ENPDEP No ↓

ENAM No ↓

Maggiorazioni

Regime fine servizio _____

Data Validità Informazioni(*) _____ 31

Qualifica _____

Selezionare dai menù a tendina il tipo impiego ed il tipo servizio

Lista Tipo Servizio

Codice	Descrizione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
* 003	Astenzione obbligatoria dal lavoro per maternità(L.1204/71)	01/01/1948	30/09/2012
* 005	Aspettativa agli amministratori locali (L.816/85)	25/01/1996	12/10/2000
* 011	Aspettativa retribuita per motivi sindacali	01/01/1948	30/09/2012
* 016	Servizio ordinario	01/01/1939	
* 018	Astenzione facoltativa dal lavoro per maternità senza retribuzione (L.1204 del 1971)	01/01/1948	30/09/2012
* 021	Astenzione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli	01/01/1948	
* 022	Agenza dal lavoro per assistenza figli dal 6° anno di età, coniuge, genitori conviventi per condizioni previste ex art.3 L.104/92	01/01/1992	30/09/2012
* 023	Aspettativa servizio militare (art 40 DPR. 130/69,DPR. 1092/73)	01/01/1948	

Lista Tipo Impiego

Codice	Descrizione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
* 001	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	01/01/1939	
* 002	Giornaliero	01/01/1948	
* 003	C.F.L.-D.L.299/94 conv. in L.451/94 art.16 c.2 lett.a)-CENTRO,NORD-Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 25% (limite max 24 mesi)	01/01/1948	
* 004	C.F.L.-D.L.299/94 conv. in L.451/94 art.16 c.2 lett.a) - MEZZOGIORNO - Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 50% (limite max 24 mesi)	01/01/1948	
* 005	C.F.L.-D.L.299/94 conv.in L.451/94 art.16 c.2 lett.b) CENTRO-NORD-Trasformazione C.F.L. in rapp. di lavoro a tempo indet. per periodo pari a durata del C.F.L. trasf.(limite max 12 mesi)	01/01/1948	
* 006	C.F.L.-D.L.299/94 conv.in L.451/94 art.16 c.2 lett.b) MEZZOGIORNO - Trasformaz. C.F.L.in rapporto a tempo indet. per la durata del C.F.L.trasformato(lim.max 12 mesi)	01/01/1948	
* 007	C.F.L.-L.196/97-ART.15 REGIONI-BASILICATA,CAMPANIA,PUGLIA,CALABRIA-SARDEGNA E SICILIA- Trasformaz di C.F.L art.16 c.2 a)L.451/94 in rapporti di lavoro a tempo indeterminato	01/01/1948	

Scegliere il tipo di contratto tra quelli validi alla data di inserimento tra quelli proposti dal sistema

Selezionare la qualifica

Gestione
 Dichiarazioni Periodiche Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Ricerca Qualifica > Lista Qualifiche ➔ Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Lista Qualifiche Indietro

Contratto
 Validità alla data
 Codice Qualifica
 Descrizione Qualifica

Codice	Descrizione	Contratto	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
▶ OD0077	DIRIGENTE I FASCIA	MNST - MINISTERI	01/01/2007	31/12/9999
▶ OD0078	DIRIGENTE I FASCIA A TEMPO DETERM.	MNST - MINISTERI	01/01/2007	31/12/9999
▶ OD0079	DIRIGENTE II FASCIA	MNST - MINISTERI	01/01/2007	31/12/9999
▶ OD0080	DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO DETERM.	MNST - MINISTERI	01/01/2007	31/12/9999
▶ OD0497	DIRIGENTI PROFESSIONALIT SANITARIE (MINISTERO SALUTE)	MNST - MINISTERI	01/01/2007	31/12/9999
▶ OD0594	DIRIGENTE MED.,VETER. ECC. II FASCIA	MNST - MINISTERI	01/01/2007	31/12/9999

Nella sezione dati economici inserire gli imponibili del periodo oppure gli imponibili annui.

Giorni utili (lavoratori giornalieri) Tipo % N. ore Tot. ore % Retrib. % Asp. sindacale Numero mensilità

Part-time Orario sett. personale scolastico

Tipo rapporto Dipendente di altra amministrazione

Comando o Distacco

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
Pensionistico	<input type="text"/>	<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"/>

Nel caso in cui si sia inserito l'importo annuo occorre cliccare su **CAMBIA BASE IMPORTI** per far sì che il sistema calcoli gli imponibili del periodo

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
Pensionistico	12.033,66	<input type="text"/>	Credito	12.033,66	<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"/>

Digitare la data di VALIDITA' delle informazioni e cliccare su SALVA
per memorizzare le informazioni inserite negli archivi INPS di NUOVA PASSWEB



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania: Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Inserimento nuovo periodo da rapporto di lavoro

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatorie

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)

Ente di appartenenza(*)

Ente gestore

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

Motivo cessazione

Motivo sospensione

Tipo impiego(*)

Tipo servizio(*)

CF Ente - Progressivo

Sede legale

Data decor. giuridica

Maggiorazioni

Gestione Pens.

Gestione Prev.

Credito

ENPDEP

ENAM

Regime fine servizio

Qualifica

Contratto

Data Validità Informazioni(*)

Dal menù INTERROGAZIONI scegliere LISTA RAPPORTO DI LAVORO – LISTA PER TIPO IMPIEGO E SERVIZI

Espandere il menù dei servizi fino ad arrivare al DETTAGLIO dei servizi.

A quel punto selezionare il servizio di cui si intendere inserire la maggiorazione

The screenshot shows the 'NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA' web interface. The user is logged in as 'MARIO ROSSE' from the 'MINISTERO DELLA SALUTE'. The page displays a list of work periods under the heading 'Periodi da Rapporto di Lavoro'. Below this, a detailed view of a service is shown for the year 2012.

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipologia Impiego	Esca. Pensi.	Esca. Prev.	Esca. Cred.	Esca. Engdep.	Esca. Esenti	Motivo Cassazione	SeL
ASSEMBLA OSPED. OSPEDALE CARLO ROMA	01/01/1992	09/10/1998	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.P.S.	I.R.A.D.R.L. SI	NO	NO	NO	Possibilità ad altre amministrazioni	<input type="checkbox"/>
DIREZIONE PROV. LE TESORO RBGGIO CALABRIA	20/10/1998	31/03/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.S.P.A.S. SI	NO	NO	NO		<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELLA SALUTE	01/04/2012	30/06/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.S.P.A.S. SI	NO	NO	NO		<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELLA SALUTE	01/07/2012	31/07/2012	Part-time (contratto a tempo indeterminato)	C.T.P.S.	E.S.P.A.S. SI	NO	NO	NO		<input type="checkbox"/>

Inizio	Fine	Tipologia servizio	Contratto	Qualifica	Motivo sospensione	Magg.	SeL		
01/07/2012	31/07/2012	servizio ordinario				NO	<input type="checkbox"/>		
Anno Solare		Retrib. Pensi.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Engdep.	Imp. Esenti	Magg.	SeL
2012		2.500,90						NO	<input type="checkbox"/>
Inizio	Fine	Part-time	Retrib. Pensi.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFS	Imp. Credito	Imp. Esenti	Magg.	SeL
01/07/2012	31/07/2012	VERTICALE	2.500,90					NO	<input type="checkbox"/>

Entrare nel menù FUNZIONI e selezionare **l'elemento** «Modifica Periodo di Servizio» e cliccare sul pulsante MAGGIORAZIONI

Prova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe

Ivania:Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Dettaglio periodo da rapporto di lavoro ➔ Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Periodo da Rapporto di Lavoro Indietro

Periodo di servizio

Ente sede di servizio	MINISTERO DELLA SALUTE	CF Ente - Progressivo	80242250589 - 00000	Sede legale	VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
Ente di appartenenza	MINISTERO DELLA SALUTE	CF Ente - Progressivo	80242250589 - 00000	Sede legale	VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
Ente gestore	MINISTERO DELLA SALUTE	CF Ente - Progressivo	80242250589 - 00000	Sede legale	VIALE DELL' INDUSTRIA, 20

Data inizio periodo: 01/07/2012 Data fine periodo: 31/07/2012 Data decor. giuridica: _____

Motivo cessazione: _____ Motivo sospensione: _____

Gestione Pens.: C.T.P.S. Gestione Prev.: E.N.P.A.S. Credito: SI ENAM: NO Regime fine servizio: _____ Validità Informazioni: 22/09/2014

Tipo impiego: Part-time (contratto a tempo indeterminato) Tipo servizio: Servizio ordinario Contratto: _____ Qualifica: _____

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mens.



Selezionare il TIPO MAGGIORAZIONE di interesse, i giorni maggiorabili, e cliccare su INSERISCI RIGA. Comparirà la valorizzazione della maggiorazione
 Proseguire cliccando su CONTINUA

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania:Coda > ... > Modifica periodo da rapporto di lavoro > Gestione Maggiorazioni Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Dettaglio maggiorazioni periodo rapporto di lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori Pulisci Annulla Continua

Data inizio periodo Data fine periodo

Modifica Inserisci riga

Tipo Maggiorazione (*)

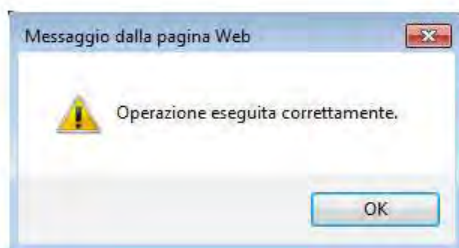
Giorni maggiorabili Diritto Misura %

Sel.	Tipo Maggiorazione	Giorni Maggiorabili	Diritto	Misura	Percent.
<input type="radio"/>	Cooperazione con i paesi in via di sviluppo	23			

Cliccare sul pulsante SALVA per memorizzare il dato inserito
nell'archivio INPS NUOVA PASSWEB

N.B. ricordarsi di inserire la
DATA DI VALIDITA' del
 giorno in cui si sta
 effettuando la modifica

Messaggio di avvenuto inserimento



Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer
NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA
 Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe
 Scrivania: Coda > ... > Dettaglio periodo da rapporto di lavoro > Modifica periodo da rapporto di lavoro Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE
Iscritto
 Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____
Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro Salva Annulla
 I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori
Periodo di servizio
 Ente sede di servizio(*) MINISTERO DELLA SALUTE CF Ente - Progressivo 80242250589 - 00000 Sede legale VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
 Ente di appartenenza(*) MINISTERO DELLA SALUTE 80242250589 - 00000 VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
 Ente gestore MINISTERO DELLA SALUTE 80242250589 - 00000 VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
 Data inizio periodo(*) 01/07/2012 Data fine periodo(*) 31/07/2012 Data decor. giuridica _____
 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 _____ Data Validità Informazioni(*) 22/04/2015
 Tipo impiego(*) Part-time (contratto a tempo indeterminato) Qualifica _____
 Tipo servizio(*) _____ Contratto _____

MODIFICA DI UN PERIODO DI SERVIZIO

Selezionare il periodo di rapporto di lavoro da **MODIFICARE** andando sempre più nel dettaglio



The screenshot shows the 'Nuova Posizione Assicurativa' web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Interrogazioni', 'Funzioni', 'Collegamenti', and 'Stampe'. Below this, there is a search bar with fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice fiscale', and 'Data di nascita'. The main section is titled 'Periodi da Rapporto di Lavoro' and contains a table with the following columns: 'Ente di Appartenenza', 'Inizio', 'Fine', 'Tipo Impiego', 'Iscr. Pens.', 'Iscr. Prev.', 'Iscr. Cred.', 'Iscr. Enpdep', 'Iscr. Enam', 'Motivo Cessazione', and 'Sel.'. The table lists four work periods, with the last one selected.

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Sel.
<input type="checkbox"/> COMANDO 1 ^a REGIONE AEREA QUART. GEN. MILANO	05/01/1983	31/12/1983	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> COMUNE DI OSSANA	01/11/1984	31/12/1998	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.P.D.E.L.	I.N.A.D.E.L.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> COMUNE DI OSSANA	01/01/2000	31/12/2000	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.P.D.E.L.	I.N.A.D.E.L.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNE DI OSSANA	01/01/2001	31/12/2001	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.P.D.E.L.		SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELLA SALUTE	01/01/2012	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.R.P.A.S.	SI	NO	NO		<input type="checkbox"/>

Cliccare sulla voce MODIFICA PERIODO DI SERVIZIO presente nel menù FUNZIONI:
i campi diventano modificabili e si potrà cambiare le date di iscrizione, le casse, il tipo impiego/servizio,
inserire cause di cessazione/sospensione o modificare imponibili.

Cliccando sul pulsante SALVA i dati modificati saranno memorizzati nell'archivio INPS NUOVA PASSWEB



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe

Scrivania:Coda > ... > Dettaglio periodo da rapporto di lavoro > Modifica periodo da rapporto di lavoro

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome: [] Nome: [] Codice fiscale: [] Data di nascita: []

Modifica Periodo da Rapporto di Lavoro
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)	MINISTERO DELLA SALUTE	CF Ente - Progressivo	80242250589 - 00000	Sede legale	VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
Ente di appartenenza(*)	MINISTERO DELLA SALUTE		80242250589 - 00000		VIALE DELL' INDUSTRIA, 20
Ente gestore	[]		[]		[]
Data inizio periodo(*)	01/01/2012	Data fine periodo(*)	31/07/2012	Data decor. giuridica	[]
Motivo cessazione	[]	Gestione Pens.	C.T.P.S.	Gestione Prev.	E.N.P.A.S.
Motivo sospensione	Sospensione di periodo lavorativo utile	Credito	Si	ENPDEP	No
		ENAM	No	Data Validità Informazioni(*)	24/09/2014
		Regime fine servizio	[]		

Questa funzione consente di modificare tramite selezione MULTIPLA di periodi di servizi alcuni dati presenti a sistema, quali:

- ente datore di lavoro
- Iscrizione alle casse
- Tipo Regime
- Stati di servizio

Partendo dal menù FUNZIONI l'operatore deve scegliere il dato di cui deve effettuare la modifica



Modifiche Generalizzate

Ente di Appartenenza	Data	Data	Tipo Contratto	Regime	Cassa	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	10/09/1980	31/12/1994	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S. E.N.P.A.S.	SI	NO	NO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/09/1995	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S. E.N.P.A.S.	SI	NO	NO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/10/2012	31/10/2016	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S. E.N.P.A.S.	SI	NO	SI

Ad esempio cliccando su TIPO REGIME si potrà modificare contemporaneamente più servizi selezionati, scegliendo il tipo regime da attribuire e cliccando sul tasto SALVA

INPS Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

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

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 TFR OPTANTE TFS

CANCELLAZIONE DI UN PERIODO DI SERVIZIO

Entrare nel menù **INTERROGAZIONI-Lista Rapporti di Lavoro** e selezionare gli anni di cui si intende procedere alla **CANCELLAZIONE**, cliccare sul menù **FUNZIONI** e scegliere **ELIMINA PERIODI DI SERVIZIO**



Periodi da Rapporto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipologia servizio	Contratto	Qualifica	Motivo sospensione	Magg.	Sel.	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	01/09/1993	31/12/2003	servizio ordinario	SCUOLA	INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.		NO	<input type="checkbox"/>	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	10/09/1994	31/12/1994	indeterminato (tempo pieno)				NO	<input type="checkbox"/>	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	01/09/1999	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)				IN PARTE	<input type="checkbox"/>	
	Anno solare	Retrib. Pens.	Retrib. Valut. TFR	Imp. TFR	Imp. Credito	Imp. Esodop	Imp. Enam	Magg.	Sel.
	1995	6.625,90						NO	<input type="checkbox"/>
	1996	21.159,24						NO	<input type="checkbox"/>
	1997	32.246,10						NO	<input type="checkbox"/>
	1998	22.476,15						NO	<input type="checkbox"/>
	1999	34.034,87						NO	<input type="checkbox"/>
	2000	14.267,28						NO	<input type="checkbox"/>
	2001	24.982,02						NO	<input type="checkbox"/>
	2002	29.841,94						NO	<input type="checkbox"/>
	2003	36.151,65						NO	<input type="checkbox"/>
	01/01/2004	30/12/2007	servizio ordinario					NO	<input type="checkbox"/>

Il sistema chiede conferma all'operatore sull'operazione che sta per effettuare (perché irreversibile) Se l'operatore clicca su OK il periodo verrà ELIMINATO

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Periodo da Rapporto di Lavoro

Periodo di servizio

Ente sede di servizio

Ente di appartenenza

Ente gestore


Data inizio periodo

Motivo cessazione:

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

Sede legale
 Sede legale
 Sede legale

Messaggio dalla pagina Web

 **ATTENZIONE!** Sei sicuro di voler eliminare il rapporto di lavoro visualizzato?

Si tratta di una funzione utilizzabile unicamente per liquidare una PENSIONE e serve per «anticipare» i dati delle denunce mensili non ancora confluite sul conto assicurativo in quanto le regole di invio dei flussi mensili prevedono che questi siano trasmessi l'ultimo giorno del mese successivo a cui si riferisce la denuncia e vengano sottoposti ad ulteriori 40 giorni di controlli prima di essere resi disponibili per l'alimentazione dei sottosistemi

E' possibile inserire un massimo di 6 mensilità di anticipo DMA e tale funzione non può essere utilizzata per inserire denunce che si trovino nello stato di ERRORE TIPO «E», per le quali è necessario che l'Amministrazione invii una denuncia a correzione

(V1 CAUSALE 5/6)

Dal menù **FUNZIONI** presente all'interno della lista rapporti di lavoro selezionare la voce **INSERIMENTO ANTICIPO DMA**

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Rapporto

Lista Richieste

Ente di Appartenenza	Regime	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Sel.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Altre cause		NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		IN PARTE	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI			SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Selezionare dal menù FUNZIONI la voce Lista Rapporti di lavoro per COPIA ed **il sistema presenterà l'elenco dei servizi già presenti.**
L'operatore potrà sceglierne quello che ritiene più consono all'inserimento

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS
 Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Servizi da Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGL

Iscritto

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Inserimento Anticipo DMA

Copia da rapporto di lavoro

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Sede di Servizio Filtro Ente di Appartenenza Filtro Iscrizioni

▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/04/2016 30/04/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/05/2016 31/05/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/06/2016 30/06/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/07/2016 31/07/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/08/2016 31/08/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/09/2016 30/09/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲
▶	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "ERNESTO PUXEDD	01/10/2016 31/10/2016 C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	▲	▲

L'operatore sarà facilitato dovendo modificare solo le date inizio/fine del mese, la data di validità ed eventualmente gli imponibili mensili

Inserimento Anticipo DMA

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Torna Annulla

Periodo di servizio:

Ente sede di servizio(*) CF Ente - Progressivo Sede legale
 Ente di appartenenza(*)
 Ente gestore
 Data inizio periodo(*) Data fine periodo(*) Data Assor. giuridica
 Motivo cessazione Gestione Perm. Gestione Prev. Credito INDESP Stato
 Motivo sospensione Ragione fine servizio Data validità Informazioni(*)
 Tipo (incolgo(*) Qualifica
 Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) Contributo
 Tipo servizio(*)
 Servizio ordinario
 Giorni utili (lavoratori giornalieri) Tipo % Part-time Grandi sett. personale scolastico % ore Tot. ore % Part-time % App. sindacale Numero mensilità (se maggiore di 12)
 Tipo rapporto Personale in servizio presso altre Amministrazioni

Dati economico: Cambia anno imprevisto 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
Pericolosità	<input type="text" value="2.627,25"/>	<input type="text"/>	Credito	<input type="text" value="2.627,25"/>	<input type="text"/>
TFS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TFS	<input type="text" value="1.092,00"/>	<input type="text"/>
DIRCOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DMA	<input type="text" value="1.535,25"/>	<input type="text"/>

Altri importi

Rib. virtuale ai fini pensionistici D.L. 185/97 art. 9 Ind. Amministrativo (L.1092/72)
 Tipo generalista
 Rib. calcolabile per TFS Rib. Garanzia Obbligate TFS
 Rib. indennità di anzianità Sostegno tabellare

Questa funzione consente di definire il tipo di rapporto di lavoro che si configura «contemporaneo» rispetto ad un altro periodo di servizio presente come per i casi di COMANDO, SIMULTANEI, CONTEMPORANEO, AGGIUNTIVA SINDACALE



Ente di Appartenenza	Data di inizio	Data di fine	Tipo rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Sel.
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	10/09/1980	31/12/1994	Indeterminata (tempo pieno)	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	01/09/1995	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	IN PARTE	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	01/10/2012	31/10/2014	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Dal menù FUNZIONI si sceglie la voce caratterizza tipologia rapporto di lavoro e si sceglie dal menù a tendina il rapporto di lavoro applicabile al tipo di servizio svolto



INPS
NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrittura: Code > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Caratterizzazione tipologia rapporto di lavoro

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIA

Iscritto

Cognome: DELOU Nome: ROBERTA Codice Fiscale: 2583532498094 Data di nascita: 29/07/1970

Caratterizzazione Tipologia Rapporto di Lavoro

Criterio di Applicazione Modifica

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro.

Intervallo di Data. Data inizio: Data fine:

Tipo rapporto da applicare

Tipi rapporti:

- Contemporaneo
- Comando o Distacco
- Simultanea
- Altro
- Aggiuntiva aziendale

N.B. In alcuni casi il sistema richiede la valorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza

Dal menù
INTERROGAZIONI
scegliere LISTA
SERVIZI DA
PRESTAZIONI

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utente: FRANZONE TIZIANA - CAGL

ROSSELLA
 DLGRSL52L698354L
 29/07/1952

<input type="checkbox"/>	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	22/12/1979	09/09/1980	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Altre cause	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	10/09/1980	31/12/1994	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scrivania:Coda > Lista richieste

- Inserimento Provvedimento da Ricostruzione con Onere
- Inserimento Provvedimento da Ricostruzione senza Onere
- Lista Richieste
- Rilascia PA
- Rilascia Periodi

Iscritto

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Prestazione

Provenienza Tipo prestazione

Nessun record trovato.

L'operatore dovrà inserire tutti i dati obbligatori (*) presenti sul decreto di riconoscimento (computo, servizio militare, accredito figurativo art. 25 Dlgs. 151/2001).

[Dipendente Pubblico](#) | [Interrogazioni](#) | [Funzioni](#) | [Collegamenti](#) | [Stampe](#) | Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scrivania: Coda > ... > Lista Periodi da prestazione > Lista Periodo da prestazione > Inserimento senza onere

Iscritto

Cognome:
 Nome:
 Codice fiscale:
 Data di nascita:

Inserimento provvedimento da ricostruzione senza onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

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:

Dettaglio

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

 Diritto (aa-mm-gg) (*):
 Misura (aa-mm-gg) (*):
 Rtribuzione pensionistica:

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Rtribuz.	Magg.
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	13/03/1973	17/03/1973	0-0-5	0-0-5,00		NO
<input type="radio"/>	Computo DPR 1092/73	06/04/1973	10/04/1973	0-0-5	0-0-5,00		NO

In questo caso è obbligatorio valorizzare il campo ONERE

INPS
NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Chiusura Guida > ... > Lista Periodi da prestazione > Lista Periodi da prestazione > Inserimento con onere

Utente: FRANZONI TIZIANA - CRUIA

Scritto

Cognome: CRUIA Nome: FRANZONI Codice fiscale: 2009232489284 Data di nascita: 29/07/1952

Inserimento provvedimento da ricostruzione con onere

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati provvedimento

Num. Prov. (*) 326 Tipo Prestazione (**) Ricostruzione Art. 2, L. 28/79 Valore dei servizi finanziari (da-mm-gg) (*) 0 0 21
 Data Inizio (*) 26/02/2017 Data Domanda (*) 19/02/1988 Data Validità informazioni (*) 26/02/2017
 Gestione Prev. (*) C.T.P.S. W

Prestazione

Data Accettazione (*) 26/02/2017 Contributo da versare da 007.2 L. 28/79 - 0000
 Onere (*) 4.300,00 Volontari e Rendite Stato del Pagamento Adesione addizionale
 Rimborso Data decorrenza ammortamento 14/07/2017 Numero Rate 120

Dettagli

Categoria di Servizio (*)

Data inizio (*) Data fine (*) Durata (aa-mm-gg) (*) Misure (aa-mm-gg) (*)

Set.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Durata (aa-mm-gg)	Misure (aa-mm-gg)	Contrib.	Magg.
<input type="checkbox"/>	Ricostruzione Art. 2, L. 28/79	01/01/1971	31/12/1971	1-0-0	1-0-0-00	NO	NO
<input type="checkbox"/>	Ricostruzione Art. 2, L. 28/79	01/01/1979	31/12/1979	0-10-21	0-10-21-00	NO	NO

La funzione CALCOLA GIORNI serve per avviare il calcolo del DIRITTO e della MISURA

Ricongiunzione Art. 2, L. 29/79

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

Maggiorazioni

Dettaglio voci

Sel.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Diritto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuz.	Magg.	
<input type="radio"/>	Ricongiunzione Art. 2, L. 29/79	01/01/1971	31/12/1971	1-0-0	1-0-0.00	NO	NO	X
<input type="radio"/>	Ricongiunzione Art. 2, L. 29/79	10/02/1973	31/12/1973	0-10-21	0-10-21.00	NO	NO	X

Dal menù
FUNZIONI
selezionare la
voce di
MODIFICA

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

[Scrivania/Coda](#) > [...](#) > [Liste](#) > [Modifica Provvedimento da Ricostruzione senza Onere](#) info senza onere
[Elimina Provvedimento da Ricostruzione senza Onere](#)
[Lista Richieste](#)
[Rilascia PA](#)

Cognome: Codice fiscale: Data di nascita:

Dettaglio Provvedimento da Ricostruzione Senza Onere

Dati provvedimento

Numero Provvedimento: Tipo Prestazione: Totale dei servizi riconosciuti (aa-mm-gg):
 Data Provvedimento: Data Domanda: Gestione Pers.: Data Validità Informazioni:

Prestazione

Data Accettazione: Contributi da trasferire: da
 Trattamento di quiescenza:

Dettaglio

Descrizione	Data inizio	Data fine	Dotto (aa-mm-gg)	Misura (aa-mm-gg)	Retribuzione pensionistica	Magg.
Computo DPR 1092/73	01/12/1977	31/12/1977	0-1-0	0-1-0,00		
Computo DPR 1092/73	01/01/1978	31/12/1978	1-0-0	1-0-0,00		
Computo DPR 1092/73	01/01/1979	31/12/1979	1-0-0	1-0-0,00		
Computo DPR 1092/73	01/01/1981	17/09/1981	0-9-17	0-9-17,00		

Mediante selezione dei periodi si potrà modificare un dato.
 Cliccando sulla x rossa invece si potrà eliminare l'intera riga

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrittura: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Visualizza dettaglio provvedimento senza onere > Modifica senza onere

Scrittura: Copione: QUARTU Nome: LIVIA Codice fiscale: QRTLVES2H46G889P Data di nascita: 04/06/1982

Modifica provvedimento da ricostruzione senza onere

Dati provvedimento

Numero Provvedimento(*) 54 Tipo Prestazione Totale dei servizi riconosciuti (aa-mm-gg)(*) 0-0-17,00
 Data Provvedimento(*) 11/01/2017 Data Domanda(*) 27/01/1984 Data Validità Informazioni(*) 23/02/2017
 Gestione Pers.(*) C.T.P.S.

Prestazione

Data Accensione(*) 11/01/2017 Contributi da trasferire da Trattamento quiescenza

Dettaglio

Data inizio(*) Data fine(*)
 Onere (aa-mm-gg)(*) Misure (aa-mm-gg)(*)
 Calcola giorni

Selez.	Descrizione	Data inizio	Data fine	Onere (aa-mm-gg)	Misure (aa-mm-gg)	Ribattitura pensionistica	
<input type="checkbox"/>	Computo DPR 1092/73	01/12/1977	31/12/1977	0-1-0	0-1-0,00	NO	X
<input type="checkbox"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1978	31/12/1978	1-0-0	1-0-0,00	NO	X
<input type="checkbox"/>	Computo DPR 1092/73	04/01/1979	31/12/1979	1-0-0	1-0-0,00	NO	X
<input type="checkbox"/>	Computo DPR 1092/73	01/01/1981	17/09/1981	0-9-17	0-9-17,00	NO	X

ELIMINA PROVVEDIMENTO CON ONERE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scrivania: Coda > ... > Lista Periodi

QUARTU
 QRTLVI52H46G383P
 06/06/1952

Dettaglio Provvedimento da Ricostruzione Senza Onere

Dati provvedimento

Numero Provvedimento:
 Tipo Prestazione:
 Totale dei servizi riconosciuti (aa-mm-gg):

Data Provvedimento:
 Data Domanda:
 Gestione Pena:
 Data Validità Informazioni:

Prestazione

Data Accettazione:
 Contributi da trasferire: da


Trattamento di quiescenza

Retribuzione pensionistica

Dettaglio

Descrizione	Data inizio
Computo DPR 1092/73	01/12/1977
Computo DPR 1092/73	01/01/1978
Computo DPR 1092/73	01/01/1979
Computo DPR 1092/73	01/01/1981

Messaggio della pagina Web

 **ATTENZIONE!** E' stata richiesta la cancellazione del provvedimento e di tutti i periodi da prestazioni collegati. Sei sicuro di voler effettuare l'operazione?

Internet Explorer - Nuova Posizione Assicurativa

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scrivania: Cod. **Lista Rapporti di Lavoro**

Iscritto

- Lista Servizi da Prestazione
- Lista Riconfigurazioni in uscita
- Lista Periodi Adesione al Credito
- Lista Periodi per Opzione Cassa

Lista

- Lista Segnalazioni
- Lista Dati Integrativi
- Lista Lavoratori PA
- Lista Enti Attivi

Nome: **ADRIANA** Codice fiscale: **CRBDRN64HR2FB41M** Data di nascita: **02/06/1954**

	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Note	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Predisposizione PA
<input type="checkbox"/> Ricerca iscritto			CERTIFICAZIONE PA PENSIONI SCUOLA		22/03/2017	22/03/2017	
<input type="checkbox"/> Linea di rettificazione fiscale			CERTIFICAZIONE PA PENSIONI SCUOLA		22/03/2017	22/03/2017	
<input type="checkbox"/> Linea di correzione PA							

Messaggi di sistema

Tipologia	Messaggio
Ultimo Miglio TFS	Dal 15/2/2017 e' avviata la sperimentazione sulla nuova procedura online di comunicazione della cessazione ai fini del TFS. Solo relativi enti agli iscritti dipendenti dai datini di lavoro che partecipano alla sperimentazione TFS deve essere utilizzata la funzione 'Dati Integrativi' per l'inserimento dell'ultimo Miglio TFS e/o per l'abbinamento alla corrispondente pratica TFS. Per tutti gli altri iscritti rimane vigente la precedente modalita' di certificazione della PA attivata dal processo della prestazione TFS.
Riciccolo Anni alle	E' in corso l'ultimo Riciccolo delle Anni alle e l'area di lavoro non e' ancora stata aggiornata dal sistema. E' comunque possibile effettuare la lavorazione della posizione da parte dell'operatore poichè il successivo riciccolo tiene conto delle modifiche apportate fino al momento della sua esecuzione.

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Opzioni Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania: Coda > Lista richieste > Lista Dati Integrativi Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: CARBONI Nome: ADRIANA Codice fiscale: CRBDRN54H42F841N Data di nascita: 02/06/1954

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione:

2 record trovati, visualizzati tutti i record.

Pag. 1

Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione
↳ Computo	17/11/2011	078201200017033	non certificato	in lavorazione
↳ Ricongiunzioni Onerose	17/11/2011	011201100058728	non certificato	in lavorazione

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampe

Scrittura: Code > ... > Lista Dati Integrativi > Dettaglio Dati Integrativi

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: CARBONI Nome: ADRIANA Codice fiscale: CRBDRN54H42FR41N Data di nascita: 02/06/1954

Dettaglio Dati Integrativi

Tipo Prestazione: Ricongiunzioni Ortarose Data Riferimento: 17/11/2011 Motivo Cess.: Numero Pratica: 011201100058738

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione
Part Time verticale	Mancante	
Dettaglio Voci retributive alla data domanda	Inserito	
Maggiorazioni alla cessazione	Mancante	

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampe

Scrivania: Codici > ... > Dettaglio Dati Integrativi > Periodi Rapporto di Lavoro Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: CARBONI Nome: ADRIANA Codice fiscale: CRBDRNS4H42F843N Data di nascita: 02/06/1954

Periodi da Rapporto di Lavoro

Tipo Prestazione: Ricongiunzioni Onerose Data Riferimento: 17/11/2011 Motivo Cess.: Numero Pratica: 011201100058728

Indietro

Tipologia Periodo	Ente di Appartenenza	Ente sede di servizio	Ente gestore	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	Stato Inserimento	Canc.
Rapporto di lavoro	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	01/01/2011	19/12/2011	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		non certificato	inserito	X

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

INPS
 Nuova Posizione Assicurativa

Scrivania: Codici > ... > Periodi Rapporto di Lavoro > Dettaglio Periodo Di Servizio

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: CARBONI Nome: ADRIANA Codice fiscale: CRBDRM4H42F841N Data di nascita: 02/06/1954

Dettaglio Retribuzioni

Tipo Prestazione: Ricongiunzioni Generali Data Riferimento: 17/11/2011 Motivo Cess.: Numero Pratica: 011201100058728

Periodo di servizio

Ente sede di servizio: MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'
 Ente di appartenenza: MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'
 Ente gestore: MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'

Data inizio periodo: 01/01/2011 Data fine periodo: 13/12/2011

Gestione Pens.: C.T.P.S.

Tipo impiego: Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) Tipo servizio: Servizio ordinario Contratto: SCUOLA Qualifica: IN5. SCUOLA MATERNA

Motivo cessazione	Motivo sospensione	Part-time	%	Pensionistico	Totale
					11.510,68

Dati economici

Altri importi

Retrib. Fissa e Contributiva	27.097,87
13 ^a Mensilità	3.140,02
Retribuzione Base per il 18%	20.713,76

Data Validità Informazioni: 01/03/2015

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PENSIONE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scrivania: Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome: CARBONI Nome: TIZIANA Codice fiscale: CRBDRN54H42F841N Data di nascita: 02/08/1954

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione: Applica filtro

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

	Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione
▶	Computo	17/11/2011	079201200017033	non certificato	in lavorazione
▶	Ricongiunzioni Onerose	17/11/2011	011201100058728	non certificato	in lavorazione

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

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

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: CARBONE Nome: ADRIANA Codice fiscale: CRBDRN54H42F841N Data di nascita: 02/06/1954

Inserimento Dati Ultimo Miglio
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento:

Tipo Prestazione[*]:

- Compu
- Contribuzione volontaria
- Determinazione Pensione
- Ricatti
- Ricongiunzione in Usata
- Ricongiunzioni Onerose
- Ricongiunzioni non Onerose
- Contribuzione per attività elettiva a sindacale
- Trattamento di Fine Servizio

Numero Pratica:

Data validità informazioni[*]:

Data domanda/Data cessazione:

Save Indietro

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO PENSIONE

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrivania: [Codice > ...](#) > [Lista Dati Integrativi](#) > [Dettaglio Dati Integrativi](#) ↳ Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: CARBONI Nome: ADRIANA Codice fiscale: CRBRNS4H4ZF841N Data di nascita: 02/06/1954

Dettaglio Dati Integrativi Indietro

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/08/2017 Motivo Cess.: Numero Pratica:

Dati Ultimo Miglio	Stato Inserimento	Stato Certificazione
† Dati pensionistico	Mancante	-
† Imponibili virtuali "media media"	Mancante	-
† Dettaglio voci retributive alla cessazione	Mancante	-
† Periodi di applicazione del D.P.R. 302/80 art.40	Mancante	-
† Benefici alla cessazione	Mancante	-
† Miglioramenti contrattuali	Mancante	-

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Scrivania: [Coda > ... > Dettaglio Dati Integrativi > Periodi da Rapporto di Lavoro](#) Utente: FRANZONI, TIZIANA - CAGLIARI

Iscritto

Cognome: Nome: Codice fiscale: Data di nascita:

Periodi da Rapporto di Lavoro

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	Stato Inserimento	Can.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA	ISTITUTO COMPRENSIVO DI NARCAO	ISTITUTO COMPRENSIVO DI NARCAO	01/11/2016	30/11/2016	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario			manca	

Il dato di ultimo miglio per la pensione deve essere inserito dopo aver inserito gli ANTICIPI DI DMA

Nuova Posizione Assicurativa - Interim Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni - Funzioni - Collegamenti - Stampa

Schiarimenti: Dati > ... > Periodi da Rapporto di Lavoro > Prepara Periodi da Rapporto di Lavoro

Utente: FRANZONI TIZIANA - CAGLIARI

Scelto

Cognome: CARBONI Nome: ADRIANA Codice Fiscale: CBBBNS44H27R41N Data di nascita: 02/04/1954

Inserimento Retribuzioni

Tipo Preposizione: Determinazione Pensione Data di pagamento: 31/08/2017 Motivo Cess.: Numero Pratica:

Periodo di servizio

Ente sede di servizio: ISTITUTO COMPRENSIVO DI NARICAO Data inizio periodo: Data fine periodo: 01/11/2016 30/11/2016

Ente di appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA SCIENZA Gestione Pensi.: C.T.P.S.

Ente gestione: ISTITUTO COMPRENSIVO DI NARICAO

Tipo di posto: Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) Tipo servizio: Servizio ordinario Contratto: SCUOLA Qualifica: DIR. SC. SUPPLEMENTARE DI 02ULF.

Motivo cessazione: Motivo sospensione: Tipo: * Part-time: Pensionistico: Totale: 1.000,00

Dati economici

Inserire, per ogni singola voce, l'importo annuo della retribuzione effettivamente percepita per competenza.

RABB: Fissa e Contributiva:

Indennità integrativa speciale:

Contribuzione Fissa per F 13%:

Data Validità informazioni(*)

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Scrivania:Coda > ... > Sistemazione PA > Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Sistemazione PA Indietro

Data Attivazione In carico a

Area di lavoro

	Data apertura	Da evadere entro	Fonte	Esigenza elementare	Esito	Data chiusura
↗	16/10/2014	15/12/2014	SISTEMA	Segnalazioni in fase di apertura		

Dettaglio esigenza Periodi di Servizio e Periodi Riconosciuti

	Tipo periodo	Data Inizio	Data Fine	Ente/Tipologia prestazione	Cassa pensionistica	Nota	Esito
▶	Segnalazioni periodo di servizio	2000-07-10	2000-08-09	COMUNE DI			
▶	Segnalazioni periodo di servizio	2002-01-01	2002-12-31	COMUNE DI			

INSERIMENTO ESITO ESIGENZE

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Integrazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampare

Avanzia: Codici > ... > Dettaglio

Utente: CASULA STEFANIA - COMUNE DI CAPOTERRA

Iscritto

Cognome: MELIS | Nome: RENZO | Codice fiscale: RLSRN267M0483546 | Data di nascita: 04/08/1967

Dettaglio esigenza Ingresso

Esigenza

Data acquisizione	18/02/2010	Fonte	Prestazioni	Modalità acquisizione	Automatica
Esigenza	Predisposizione PA ai fini di Ricongiunzioni Onerosa - Pratica n.: 011200300012115				
Nota					
Data inoltro	18/02/2010				
Esito	COMUNE DI CAPOTERRA				
Nota inoltro	RICHIESTA INSERIMENTO DATI DI ULTIMO MOLTO AI FINI DELLA RICONGIUNZIONE - DATA ISTANZA 11/11/2002 - L'INTERESSATO HA PRODOTTO DIFFIDA AI SENSI DELLA L. 241/90				

Pagina di dettaglio 1 di 1

Ultimo molto

Prestazione	Ricongiunzioni Onerosa
Data cessazione/domanda	11/11/2002

Esito Lavorazione

Operatore di sede	CAGLIARI
Data Chiusura	24/02/2016
Nota	
Esito	Chiusa per sostituzione

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Dettaglio Esigenza > Inserisci esito ➔ Utente: CASULA STEFANIA - COMUNE DI CAPOTERRA

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Inserisci esito Indietro Salva

Esito lavorazione

Ente Data chiusura

Nota esito

Esito lavorazione
Lavorazione completata

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Utente: CASULA STEFANIA - COMUNE DI CAPOTERRA

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome MELIS Area di Lavoro per Sistemazione PA Codice fiscale MLSRNZ67M04B354S Data di nascita 04/08/1967

Lista Richieste Lavorazione Indietro

	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
<input type="checkbox"/>	Sistemazione Posizione Assicurativa			RICHIESTA INSERIMENTO DATI DI ULTIMO MIGLIO AI FINI DELLA RICONGIUNZIONE - DATA ISTANZA 11/11/2002 - L'INTERESSATO HA PRODOTTO DIFFIDA AI SENSI DELLA L. 241/90		18/02/2016	23/03/2016

FINE LAVORAZIONE ESECUTORE

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Utente: CASULA STEFANIA - COMUNE DI CAPOTERRA

Scrivania:Coda > **Lista richieste**

Iscritto

Cognome

Inserisci esito segnalazioni
Chiudi sistemazione
Lista Richieste

Codice fiscale Data di nascita

Sistemazione PA

Data Attivazione In carico a

Area di lavoro

Data apertura	Da evadere entro	Fonte	Esigenza elementare	Esito	Data chiusura
▶ 18/02/2016	18/04/2016	Prestazione	Predisposizione PA ai fini di Ricongiunzioni Onerose - Pratica n.: 011200300012115		

INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Scrivania Virtuale - Windows Internet Explorer

SCRIVANIA VIRTUALE

Gestione Dipendenti Pubblici

Riepilogo > Coda di lavoro ➔ Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione Indietro

Da prendere in carico Esecutore **Validatore>**

Trovati 6 elementi. 🔍 🏠 ↻

Pag. 1

Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale		
▶ Validazione						⋮
▶ Validazione						⋮
▶ Validazione						⋮
▶ Validazione						⋮
▶ Validazione						⋮
▶ Validazione						⋮
▶ Validazione						⋮

INPS Nuova Posizione Assicurativa - windows internet explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

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

Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

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 type="checkbox"/> Attività di servizio		A			30/09/2014	30/09/2014

LA CERTIFICAZIONE

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampare

Utente: STERI MARIA MADDALENA - AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA

Scrittura: Code > Lista richieste

Approva
 Non Approva
 Certificazione
 Area di Lavoro per Sistemazione PA

Cognome:
 Nome:
 Codice fiscale:
 Data di nascita:

Lista Richieste Lavorazione

Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Esito Lavorazione	Nota per il mittente
<input type="checkbox"/> Sistemazione Posizione Assicurativa			richiesta inserimento retribuzione annua alla cessazione per liquidazione pensione		31/03/2016	31/03/2016	Lavorazione completata	

n.b. ricordati
applica filtro
maschera

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utente: STERI MARIA MADDALENA - AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA

Certificazione Servizi

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filter Sede di Servizio	Filter Ente di Appartenenza	Filter Iscrizioni	Certificato	Applica Filtro
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/09/2015 - 30/09/2015	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO SI	<input type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/10/2015 - 31/10/2015	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO SI	<input type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/11/2015 - 30/11/2015	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO SI	<input type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/12/2015 - 31/12/2015	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO SI	<input type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/01/2016 - 31/01/2016	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/02/2016 - 29/02/2016	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/03/2016 - 31/03/2016	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/04/2016 - 30/04/2016	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>
AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	AZ.DA SAN.RIA UNICA REGIONALE N. 7 CARBONIA	01/05/2016 - 31/05/2016	C.P.D.E.L. IN.A.D.E.L. SI NO NO Certif. obbl.	<input checked="" type="checkbox"/>

Provvedimenti da Ricostruzione

Non sono presenti provvedimenti da Ricostruzione da certificare.

Nuova Posizione Assicurativa - Windows Internet Explorer

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Scrivania:Coda > Lista richieste > Certificazione Servizi ➔ Utente: MARIO ROSSI - MINISTERO DELLA SALUTE

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita


Certificazione Servizi

Periodi da Rapporto di Lavoro

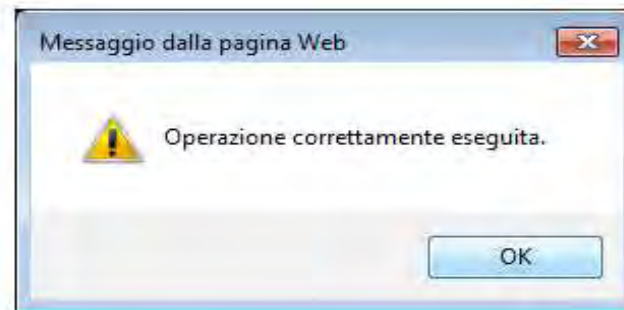
Filtro Sede di Servizio

Filtro Iscrizioni

Message dalla pagina Web

 **Attenzione!**
Sarà effettuata la certificazione dei periodi selezionati.
Vuoi confermare l'operazione?

▶ DIREZIONE PROV.LE TESORO REGG DIREZIONE										
▶ DIREZIONE PROV.LE TESORO REGG DIREZIONE										<input type="checkbox"/>
▶ DIREZIONE PROV.LE TESORO REGG DIREZIONE										<input type="checkbox"/>
▶ DIREZIONE PROV.LE TESORO REGG DIREZIONE										<input type="checkbox"/>
▶ DIREZIONE PROV.LE TESORO REGG DIREZIONE										<input type="checkbox"/>
▶ MINISTERO DELLA SALUTE	MINISTERO									<input checked="" type="checkbox"/>
▶ MINISTERO DELLA SALUTE	MINISTERO DELLA SA	01/07/2012	31/07/2012	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ MINISTERO DELLA SALUTE	MINISTERO DELLA SA	01/07/2012	31/07/2012	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ MINISTERO DELLA SALUTE	MINISTERO DELLA SA	01/08/2012	31/08/2012	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>





Grazie