

A hand in a white sleeve points to a document with a pen. The document contains a table with columns of numbers and text. A white torn-paper graphic is overlaid on the image, with the text centered on it.

**SISTEMAZIONE
INTERA POSIZIONE
ASSICURATIVA**

Adempimenti relativi a cessazione dal servizio ai fini pensionistici

In piattaforma Nuova PassWeb (Circolari INPS 12/2016, 54/2016, 5/2017)

Sistemazione intera posizione assicurativa per servizi prestati presso amministrazioni scolastiche, inserimento lista servizi da prestazione (provvedimenti ante subentro), **inserimento anticipi DMA** fino alla data di cessazione e inserimento dati ultimo miglio ai fini pensionistici alla data della cessazione

- **Altri adempimenti**

- •Trasmissione all'Inps e alle RTS competenti del decreto di cessazione dal servizio emesso dal Dirigente Scolastico (dimissioni, limiti di età, limiti ordinamentali , decesso, inabilità)

- Aggiornamento SIDI e inserimento cessazione solo dopo esito INPS.

È importante adempiere tempestivamente per evitare erogazioni di mensilità stipendiali indebite e ritardi nell'erogazione delle prestazioni pensionistiche e TFR/TFS

SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Verifica periodi da rapporto di lavoro

Entrare nell'applicativo "Passweb"

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

Gentile **ORNELLA PALLUZZI**, 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



Dopo aver effettuato l'autenticazione attraverso il portale INPS questa sarà la pagina iniziale.

Nella parte sinistra saranno 2 le funzioni principali di nostro interesse

«Nuova Passweb»

«Comunicazione Cessazione TFS»

Nella parte scrivania saranno trasferiti i nominativi di nostro interesse

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Per prendere in carico una posizione di un dipendente:

Si procede aprendo dalla parte sinistra la voce "Nuova Passweb"

- Si ricerca l'iscritto (nome e cognome o in alternativa codice fiscale);

Home > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto

Ricerca Iscritto

Criteri di ricerca

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

- spuntare la casella triangolo rosso posto a destra del nominativo;
- Cliccare sul pulsante 'RichiestaLav';

tro

Prospetto Sintetico PA
Dati per Estratto conto

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

- Selezionare '**Attività di servizio**';
- digitare nel campo **note** il motivo per cui si procede alla lavorazione (scrivere sistemazione posizione) in questo modo la pratica transiterà nella scrivania virtuale **dell'esecutore**.

Acquisizione Richiesta Lavorazione

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta	
--- Selezionare tipo richiesta ---	Autoassegnazione <input checked="" type="checkbox"/>
Note	
Sistemazione posizione assicurativa	

A questo punto tornare sulla pagina iniziale cliccando posto in alto a destra su  chiavetta

•



ed aprire la scrivania virtuale cliccando sulla freccia rossa posta a fianco della scrivania dove troveremo il nominativo appena preso in carico

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Lista Richieste Lavorazione



	Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica
<input type="checkbox"/>	Attività di servizio	

- «Interrogazione»;
 - «lista dei rapporti di lavoro»;
 - «lista per tipo di impiego ed iscrizione» o «per anno e retribuzione»:
- Controllare l'attività di verifica viene effettuata confrontando i dati in posizione assicurativa con quelli dei certificati di servizio e la situazione giuridica del dipendente stato matricolare.
- Il **“Dato economico”** presente in banca dati certificato/validato salvo evidenti errori **non deve essere variato** in quanto si tratta di importi trasmessi centralmente dal MEF / NOI PA e certificati: accertata la congruità dell'importo (come espressamente previsto al punto 2 della circolare INPS n. 49/2014) questo non deve essere variato.
 - **Periodi non di ruolo prestati entro il 31/12/1987**: i contributi relativi alle supplenze sono stati versati all'AGO (**gestione privata dell'INPS**) e non devono essere inseriti nella lista rapporti di lavoro, ma devono essere oggetto di computo a domanda dell'interessato (art. 11 DPR 1092/73) e andranno successivamente inseriti nella “lista servizi da prestazione”.

Periodi di servizio prestati
antecedentemente all'1/01/1988

Se qualificati come Supplenze annuali (schema precedente), la relativa contribuzione è stata versata in conto Tesoro. La contribuzione relativa ai servizi resi presso le amministrazioni statali, qualificati come supplenze brevi/saltuarie prestati antecedente mente all'1/01/1988, è versata in conto INPS ed è rilevabile sull'estratto conto informativo sezione azzurra (AGO). Tali contributi possono essere oggetto di computo o ricongiunzione.

Il **computo**, di cui agli artt 11, 12 e 15 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092 consente, su domanda e senza oneri per il richiedente, di **valorizzare ai fini pensionistici periodi di lavoro prestati presso lo Stato e altri enti pubblici**, la cui contribuzione è stata versata all'Assicurazione Generale Obbligatoria (AGO) o altre gestioni. L'istituto del computo è proprio della normativa prevista per i **dipendenti dello Stato**, iscritti alla CTPS. La domanda di computo può essere presentata in costanza di attività lavorativa ovvero **entro il termine perentorio di 90 giorni** dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro, anche dai superstiti. Il diritto può essere esercitato entro il 65° anno di età.



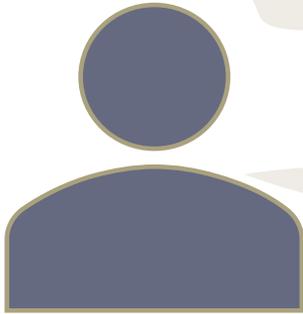
Competenza Provvedimenti di Computo, Riscatto e Ricongiunzione

- **Domande presentate entro il 31/08/2000** di competenza degli **USP** (provvedimenti ante subentro)
- **Domande presentate dopo 01/09/2000** di competenza dell'ex **INPDAP** confluito in **INPS** dal 1/01/2012

Provvedimenti di Computo, Riscatto e Ricongiunzione

Riscatti e Ricongiunzioni

Brevi cenni (per approfondimenti si rinvia alla normativa vigente in materia)



Riscatto ai fini pensionistici per iscritti alla Cassa dei Trattamenti Pensionistici dello Stato. Il riscatto permette di accreditare periodi utili ai fini pensionistici. È valutabile, a domanda e con onere a carico del richiedente.

- Tipologie frequenti alcuni esempi:
- •Riscatto titolo di studio;
- •Riscatto periodi e servizi non coperti da alcuna contribuzione
- •Riscatto per sistemazione contributiva (retrodatazione giuridica della data di passaggio di ruolo)

Ricongiunzioni

- La **ricongiunzione** dei periodi assicurativi permette di trasferire in un solo ente le contribuzioni esistenti in più enti per ottenere una pensione unica. La ricongiunzione può essere **gratuita** oppure **onerosa**.

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

- Per l'inserimento di nuovi periodi di servizio si consiglia di utilizzare la funzione periodi di servizio in copia utilizzabile cliccando su Funzioni "copia periodo". In questo modo l'acquisizione risulta semplificata bastera cliccare sul periodo che si intende copiare, il quale verrà riprospettato basterà cambiare la data inizio fine periodo.

Copia periodi di servizio

Lista periodi attivi

Chiudi

Filtro per i periodi attivi

Ente di Appartenenza

Data dal 31/ Data al 31/

Applica filtro

	Ente di Appartenenza	Sede di Servizio	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	
▶	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	IPIA 'GUGLIELMO MARCONI'	19/03/2007	27/03/2007	Supplenti della Scuola	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	18/10/2007	31/10/2007	Supplenti della Scuola	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	01/11/2007	30/11/2007	Supplenti della Scuola	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	01/12/2007	30/12/2007	Supplenti della Scuola	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	31/12/2007	31/12/2007	Supplenti della Scuola	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	01/01/2008	31/01/2008	Supplenti della Scuola	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	
▶	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO									

Lista periodi cancellati

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Esiste anche la funzione "modifiche generalizzate" che consente di modificare

- massivamente alcune informazioni (es. stato di servizio, regime, iscrizioni e case, stato di servizio) "
- Come procedere :
- Tornare lista rapport di lavoro

Iscritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Rapporto di Lavoro

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

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

	Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input type="checkbox"/>	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	19/03/2007	27/03/2007	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	18/10/2007	30/04/2008	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	01/05/2008	31/05/2008	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE 'CRISTOFORO CO	01/06/2008	30/06/2008	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	01/07/2008	31/07/2008	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	I.T.I.S. - ENZO STRIANO -	12/07/2008	18/07/2008	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	01/08/2008	31/08/2008	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Fine incarico	Rapporto	SI	NO	NO	NO
<input type="checkbox"/>	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E															

- Spuntare il periodo o I periodi nella casella posta a destra che si intende modificare attraverso il quadratino posto a destra del periodo di riferimento (si possono spuntare piu periodi che necessitano della stessa modifica)

ATTENZIONE: non si possono modificare massivamente oltre 36 mesi di servizio-3 anni.

dal menu Funzioni:

- Modifiche generalizzate (scegliere la voce di interesse che si vuole modificare).

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

È possibile correggere con l'applicativo nuova Pass Web i periodi di servizio e le retribuzioni fino al 31 dicembre 2013.

In caso di errori relativi **a periodi di servizio successivi al 31/12/2013**, aspettative/congedi non inseriti per cui il servizio risulta retribuito , regime previdenziale errato , occorre rapportarsi con la locale RTS dcsii.dag@pec.mef.gov.it o direttamente con NOI PA al seguente link <https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/supporto> chiedendo l'invio di una nuova DMA.

Alla richiesta andrà allegata la documentazione a giustificazione della modifica richiesta.

NOI PA dovrà farsi carico di inviare le DMA correttive per la sistemazione della posizione assicurativa .

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

- Sistemazione PA in Nuova PassWeb

**Come già specificato ma sarà meglio ripetere quali servizi inserire
SEZIONE Lista Rapporti di Lavoro**

- Indicare i periodi di Servizio, come di seguito specificato:
 - **•Supplenze brevi/saltuarie** (rilevabili dallo stato matricolare o certificate di servizio) prestate presso le scuole statali a decorrere dall' **1/01/1988** (con versamento contributivo in conto Tesoro)
 - **•Supplenze annuali in CET** (rilevabili dallo stato matricolare) **antercedenti all'1/01/1988**
 - **•Servizi di ruolo**
- Indicare le **retribuzioni** di riferimento, rapportandole al periodo, per il servizio prestato **dall'1/01/1993 (utilizzare tabelle Stanizzi e decreto di ricostruzione di carriera)**



COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Inserimento periodo di servizio Orario Pieno

ESEMPIO :

- Supplenza Breve/Temporanea dal 10/01/1997 al 22/01/1997–orario 18/18–Qualifica Docente Scuola Secondaria di I grado
- Valorizzare in piattaforma Nuova Passweb i campi evidenziati. Per le supplenze brevi *non* sussiste l'iscrizione alla gestione previdenziale.
- Per riportare l'imponibile pensionistico al periodo, selezionare «cambia base importi» inserire la retribuzione corrispondente alla fascia retributiva, in questo caso fascia 0, del periodo di riferimento «Voce Unica PA» della tabella Stanizzi e riattivare il tasto «cambia base importi».
- In questo caso l'importo annuo corrispondente alla fascia 0, del periodo di riferimento (gennaio 1997), docente scuola media ed equiparati, alla «Voce Unica PA» della tabella Stanizzi è di €18,698,44, che rapportata al periodo diventa €675,22.

E
S
E
M
P
I
O



ESEMPIO

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(**)	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	CF Ente - Progressive	80185258088 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTEVERE, 76/A						
Ente di appartenenza(**)	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO valida dal 01/01/2020	CF Ente - Progressive	80185258088 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTEVERE, 76/A						
Data inizio periodo(**)	14/03/1997	Data fine periodo(**)	22/01/1997	Data descr. giuridica							
Motivo cessazione	Fine incarico	Sezione Pena.	C.T.P.S.	Sezione Pres.		Credito	SI	IMPDISP	No	ESD	No
Motivo sospensione		Regime fine servizio		Data validità Inform azioni							
Tipo in paga(**)	Supplenti della Scuola	Qualifica									
Tipo servizio(**)	Servizio ordinario	Contratto									
Giorni utili (lavoratori giornalieri)		Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Ass.	Indicatore	Numero mensilità (se maggiore di 13)		
	Part-time										
Tipo rapporto		<input type="checkbox"/> Personale in servizio presso altra Amministrazione									

Dati economici

Cambia base importi

Importi del periodo

Importi

	Totale	di cui versati da altre Ente o in mesi diversi		Totale	di cui versati da altre Ente o in mesi diversi
Personale	875,22		Credito		

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Inserimento periodo di servizio Orario Ridotto

ESEMPIO:

- Supplenza Breve/Temporanea dal 10/01/1997 al 22/01/1997 –orario 9/18 –Qualifica Docente Scuola Secondaria di I grado . Valorizzare in piattaforma Nuova Passweb i campi evidenziati. Per le supplenze brevi **non** sussiste l'iscrizione alla gestione previdenziale.
- **Calcolare l'imponibile annuo** di riferimento come segue: dividere l'Importo annuo per le ore previste dal contratto; moltiplicare il risultato ottenuto per il numero di ore dell'incarico.
- **Rapportare** l'imponibile pensionistico su base annua ottenuto al periodo, selezionare «cambia base importi» inserendo la retribuzione calcolata e riattivando il tasto «cambia base importi».In questo caso l'importo annuo corrispondente alla fascia 0, del periodo di riferimento (gennaio 1997), docente scuola media ed equiparati, alla «Voce Unica PA» della tabella Stanizzi è di € 18,698,44 / 18 ore previste dal contratto X 9 ore di supplenza = € 9,349,22

E
S
E
M
P
I
O



COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

Inserimento periodo di servizio Part-Time Personale di Ruolo

Contratto di ruolo a tempo parziale orizzontale tempo indeterminato dal 01/09/1997 al 31/08/1998 (dall'1/09/1998 orario pieno) –orario 9/18 percentuale part-time 50% – Qualifica Docente Scuola Secondaria di I grado

Per i contratti a tempo indeterminato e gli incarichi di durata annuale sussiste l'iscrizione alla gestione previdenziale con tipo di regime TFS per servizi entro il 31/12/2000 -TFR dall'1/01/2001 -OPTANTE se presente adesione al fondo complementare. Per approfondimenti si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.

Valorizzare in piattaforma Nuova Passweb i campi evidenziati.

Per riportare l'imponibile pensionistico al periodo, selezionare «cambia base importi» inserire la retribuzione corrispondente alla fascia retributiva annua, in questo caso fascia 0 (come da ricostruzione di carriera), docente scuola media ed equiparati, del periodo di riferimento «Voce Unica PA» della tabella Stanizzi € 19.277,83 e riattivare il tasto «cambia base importi».



ESEMPIO

Periodo di servizio

ente sede di servizio(*) **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  

CF Ente - Progressivo **8005250500 - 80000**

Sede legale **VIALE DI TRASTEVERE, 76/A**

ente di appartenenza(*) **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO valida dal 01/01/1950** 

CF Ente - Progressivo **8005250500 - 80000**

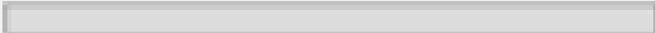
Sede legale **VIALE DI TRASTEVERE, 76/A**

data inizio periodo(*) **01/08/1997**  

data fine periodo(*) **31/08/1998**  

Data decor. giudica  

REGISTRAZIONI 

Motivo creazione   

Divisione pers. **C.T.P.S.** 

Divisione prev. **C.M.P.A.S.** 

Credito **SI** 

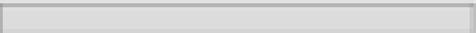
EMPO EP **No** 

Motivo sospensione   

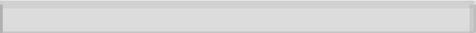
Regime fine servizio **TFS** 

Data Validità Inform. scienzi  

Tipo in corso(*) **Part-time (contratto a tempo indeterminato)** 

Qualifica 

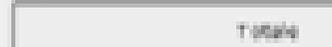
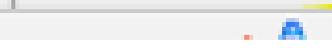
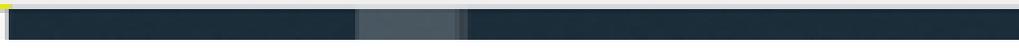
Tipo servizio(*) **Servizio ordinario** 

Contratto   

Giorni utili (laboratori planetari)	Tipo	%	Il. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 12)
	Part-time ORIZZONTALE 	50,00 	Ciclo sett. personale scolastico 9 	18 			

Tipo rapporto  personale in servizio presso altra Amministrazione

Dati economici **CALCOLO BASE IMPOSTE**  **Importi del periodo** 

Imponibili		Totale	
	Totale		Totale
	di cui versati da altro ente o in modi diversi		di cui versati da altro ente o in modi diversi