



U
M

P
E
N
S
I
O
N
E

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

Inserimento dati Ultimo Miglio Pensione

I “dati di ultimo miglio” integrano le informazioni delle denunce UNIEMENS (ListaPosPA) con il dettaglio delle voci retributive necessarie per il calcolo della pensione o per il calcolo di altre prestazioni ai fini pensionistici (riscatto – ricongiunzioni) post subentro di competenza Inps.

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

INSERIMENTO DATI UTILI PER LA LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE

U
M

P
E
N
S
I
O
N
E



Dopo aver sistemato la posizione assicurativa PROCEDIAMO CON ANTICIPO DMA

- 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.
- Prima di procedere alla verifica ed eventuale variazione di una posizione possiamo alimentare la posizione con le DMA «arrivate» dal MEF ma non ancora confluite in Posizione Assicurativa.

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

ANTICIPO DMA

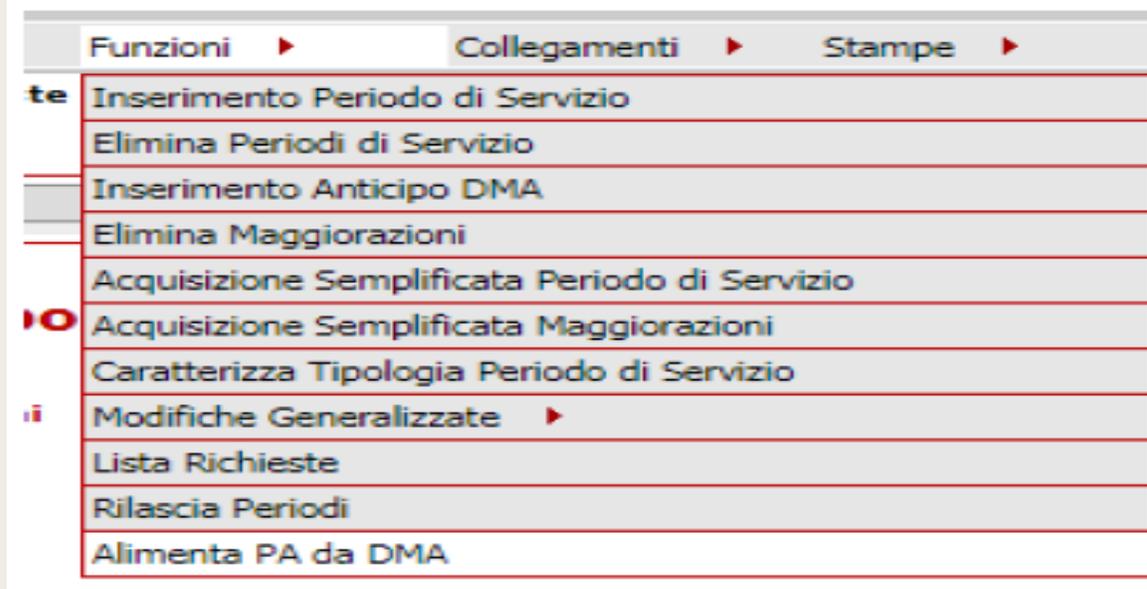
Primo passaggio da eseguire è il controllo se ci siano delle DMA non ancora alimentate:

Dalla posizione lista rapport di impiego

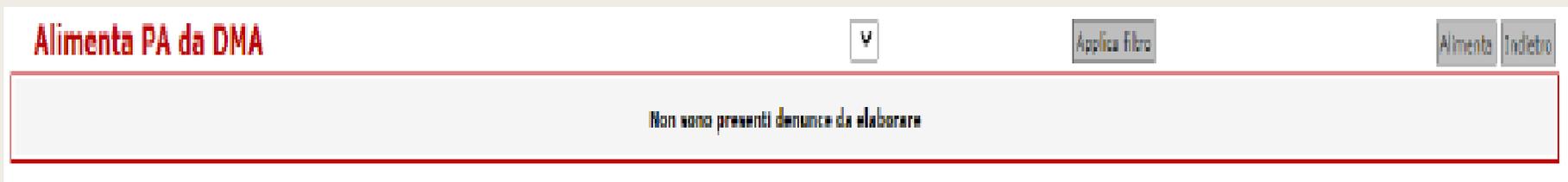
Andiamo quindi al menu **«Funzioni»** e alla voce **«Alimenta PA da DMA»**

U
M

P
E
N
S
I
O
N
E



Se la posizione si presenta come visibile nella seguente immagine **«non sono presenti denunce da alimentare»** Cliccheremo quindi il pulsante Indietro.



ULTIMO MIGLIO PENSIONE

ANTICIPO DMA

Nella successiva immagine vediamo invece un caso nel quale sono presenti DMA in attesa di Alimentare la posizione.

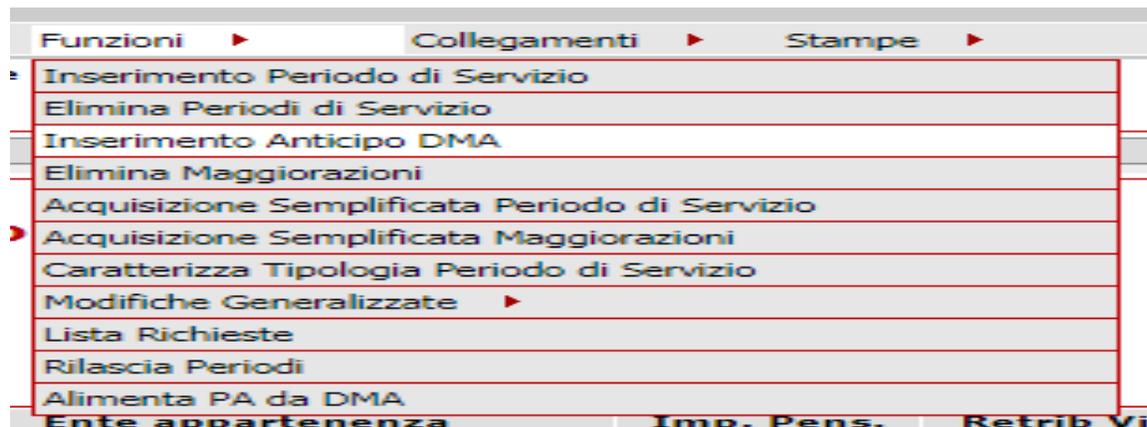
Alimenta PA da DMA



| Ente Appartenenza | Ente sede di Servizio | Anno denuncia | Mese denuncia | Data Inizio | Data Fine | Causale | Motivo utilizzo | Stato | |
|---------------------------|-----------------------|---------------|---------------|-------------|------------|---------|-----------------|-------|--------------------------|
| MINISTERO DELL'ISTRUZIONE | | 2021 | 03 | 01/03/2021 | 31/03/2021 | 0 | | | <input type="checkbox"/> |

In questo caso andremo a fleggare il quadratino bianco a destra , poi cliccare su tasto posto in alto **alimenta** e le DMA entreranno nella posizione assicurativa

Andremo quindi al menu **«Funzioni»** e alla voce «Inserimento Anticipo DMA».



U
M

P
E
N
S
I
O
N
E

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

ANTICIPO DMA

IMPORTANTE :
È possibile inserire un massimo di 8 mensilità di anticipo DMA.

Anticipo DMA e Ultimo miglio ai fini pensionistici

Introduciamo due valori utili:

“Retribuzione fissa e continuativa”:

- Stipendio (**con** IIS ed eventuale Diff. IIS), Pos. Econ. ATA, Assegno ad personam, IVC;

“Retribuzione base per il 18%”:

- Stipendio (**senza** IIS ed eventuale Diff. IIS), Pos. Econ. ATA, Assegno ad personam, IVC;

U
M

P
E
N
S
I
O
N
E

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

INSERIMENTO DATI UTILI PER LA LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE

ESEMPIO:

- Anticipo DMA –Personale ATA
- Ipotizziamo un caso di una retribuzione al 01/02/2023 di un Collaboratore scolastico transitato dagli Enti Localia l 01/01/2000 con Pos.21

| | | | |
|---|------------|---|--|
| stipendio a.l. (tab. C1 CCNL 6/12/2022) | 01/02/2023 | Normativa di riferimento: CCNL 2019, 2021 | |
| | | Anzianita' giuridica ed economica: aa 26 mm 11 gg 0 | |
| | | Qualifica: Collaboratori scolastici | |
| | | Posizione: anni 21 | |
| | | stipendio a.l. (tab. C1 CCNL 6/12/2022) € 19.907,43 | |
| | | compenso individuale accessorio (tab. D1.3 CCNL 6/12/2022) € 872,40 | |
| | | prima posizione economica (art. 2 Seq. Contr. 25/7/2008) € 553,85 | |
| | | indennità vacanza contrattuale a.l. 1/7/2022 € 98,16 | |
| | | Totale € 21.431,84 | |

E
S
E
M
P
I
O

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

INSERIMENTO DATI UTILI PER LA LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE

RETRIBUZIONE FISSA E CONTINUATIVA

| VOCI | IMPORTI in euro |
|--|------------------------|
| Stipendio (senza la IIS) | 13.700,27 |
| IIS | 6.207,16 |
| Posizione Economica ATA | 553,85 |
| IVC 07/2022 | 98,16 |
| Compenso Individuale Accessorio | 872,40 |
| Valore DMA Teorico annuo | 21.431,84 |
| Valore DMA teorico | 1.785,98 |

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

INSERIMENTO DATI UTILI PER LA LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE

RETRIBUZIONE BASE 18%

Riprendiamo l'esempio del Collaboratore scolastico transitato dagli Enti locali in data 01/01/2000, Pos. 21, con Differenza IIS € 37,08, Pos. Economica ATA € 553,85.

| VOCI | IMPORTO in euro |
|--------------------------------|------------------|
| STIPENDIO(senza la IIS) | 13.700,27 |
| POSIZIONE ECONOMICA ATA | 553,85 |
| IVC 07/2022 | 98,16 |
| BASE 18% | 14.352,28 |

ULTIMO MIGLIO PENSIONE

DMA

Anticipo DMA: il rateo di 13[^]

Tornando all'anticipo della DMA per l'ultimo mese di servizio, al valore della DMA identificato per la copia **aggiungeremo il valore del rateo di 13[^]** che ci calcoleremo a partire dallo Stato matricolare. Il caso base del personale scolastico è la retribuzione del mese di agosto per il quale il rateo è pari agli 8/12 di 13[^].

Anticipo DMA: il rateo di 13[^]

Prendiamo quindi il valore della Retribuzione fissa e continuativa calcolato precedentemente, dividiamolo per 12 per ottenere la singola mensilità e rapportiamolo agli 8/12. Aggiungiamo quindi il valore delle DMA che ipotizziamo essere 1.789,08

| ANTICIPO DMA : il rateo 13 ^o ma | | | |
|--|------------------------------|-----------------|------------|
| VOCI | | IMPORTO in Euro | |
| A | Retrib. fissa e continuativa | 20.596,52 | |
| B | 13 [^] | 1.716,37 | A/12 |
| C | Rateo 13 [^] | 1.144,25 | B/12*8 |
| D | DMA copiata | 1.789,08 | |
| | Mensilità agosto | 2.933,33 | C+D |

Ultimo miglio ai fini pensionistici: retribuzioni di riferimento

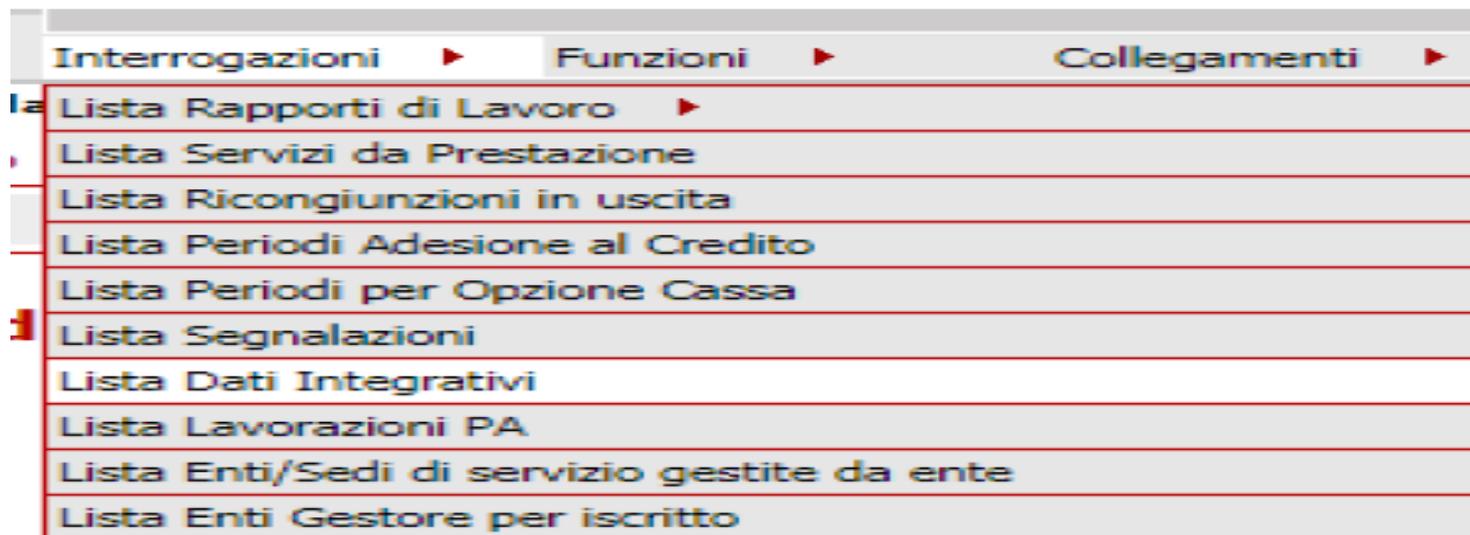
INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI ULTIMO MIGLIO – DETERMINAZIONE A PENSIONE

| DIRIGENTE SCOLASTICO | Retribuzione fissa e continuativa 1° rigo | Indennità Integrativa Speciale 2° rigo | Retribuzione base per il 18% 3° rigo | NOTE |
|---|--|---|---|---|
| <p>La specificità dei compensi è riconducibile a tre tipologie stipendiali riferite ai D.S. :</p> <p>-DS già in servizio al 31.8.2000.</p> <p>-DS provenienti dall'incarico di Presidenza.</p> <p>-DS neo assunti, provenienti dai concorsi ordinari.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Stipendio tabellare • I.I.S. Indennità Integrativa Speciale • Retribuzione di posizione, parte fissa e parte variabile • Retribuzione di risultato <p>Eventuali :</p> <ul style="list-style-type: none"> • R.I.A. retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita e spettante • Assegno ad personam ove spettante | <p>Dato facoltativo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Stipendio tabellare <p>Eventuali :</p> <ul style="list-style-type: none"> • R.I.A. retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita e spettante • Assegno ad personam ove spettante | <p>I dati retributivi del dipendente possono essere prelevati da:</p> <p>-Cedolino Stipendio</p> |

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Dal menu «Interrogazioni» andiamo alla voce «Lista Dati Integrativi»



Utilizzeremo quindi la voce «Inserisci Dati Comuni» dal menu «Funzioni» per aprire la maschera di inserimento.



Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

U
M

P
E
N
S
I
O
N
E

Inserimento Dati Ultimo Miglio

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento

Tipo Prestazione(*)

Numero Pratica

Data validità informazioni

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

Data domanda/Data cessazione

Nel campo «Tipo prestazione» inseriremo «Determinazione pensione». Vediamo che la funzione permette di caricare i dati anche per prestazioni diverse dalla pensione.

Nella sezione Dati Ultimo Miglio selezionare il tipo prestazione in questo caso “**DETERMINAZIONE PENSIONE**”

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

MAGGIORAZIONI

ESEMPIO:

Ultimo miglio ai fini pensionistici **DOCENTE con beneficio art. 2 L. 336/70 (Orfano di guerra)**

Vediamo un caso al 01/07/2022 di un Docente di Primo grado con Pos.35.

Dovremo calcolare il beneficio art.2L.336/70 (Orfano di guerra).

E
S
E
M
P
I
O

| | |
|--|---|
| indennità vacanza contrattuale a.l. 01/07/2022 1/7/2022 | Normativa di riferimento: CCNL 2019, 2021 Anzianita' giuridica ed economica: aa 39 mm 6 gg 0 Qualifica: Docenti scuola secondaria I grado Posizione: anni 35 |
| | stipendio a.l. (tab. B1 CCNL 6/12/2022) € 33.837,37 |
| | retribuzione professionale docenti (tab. D1.1 CCNL 6/12/2022) € 3.458,40 |
| | indennità vacanza contrattuale a.l. 1/7/2022 € 169,20 |
| | Totale € 37.464,97 |

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

MAGGIORAZIONI

ESEMPIO:

Per calcolare il beneficio art.2 L.336/70 corrispondente a 3 aumenti biennali si procede:

$$\text{(Stipendio-IIS+IVC)} \times 7,50\%$$

Vedremo come per l'inserimento si valorizzerà il settore riguardante i «Benefici alla cessazione».

| VOCI | IMPORTO in euro | |
|-------------------|-----------------|---|
| STIPENDIO | 33.837,37 | - |
| IIS | 6.459,63 | + |
| IVC 07/2022 | 169,63 | = |
| TOTALE | 21.546,94 | X |
| 3 A.B (2,50% X 3) | 7,50% | = |
| TOTALE BENEFICIO | 2.066,02 | |

E
S
E
M
P
I
O

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

INSERIMENTO MAGGIORAZIONE

Nella scheda «Dettaglio Dati Integrativi» andremo a valorizzare l'eventuale beneficio spettante in base alla Legge 336/70, art. 2 cliccando sulla freccia rossa in corrispondenza del campo «Benefici alla cessazione».

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/09/2021 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/nesso del dipendente Numero Pratica: _____

| Dati Ultimo Miglio | Stato Inserimento | Stato Certificazione | |
|--|---------------------------------------|--|--|
| ▶ Dati pensionistici | <input type="text" value="Esente"/> | <input type="text" value="non certificato"/> | |
| ▶ Imponibili virtuali "media medici" | <input type="text" value="Nessante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione | <input type="text" value="Nessante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 392/80 art.40 | <input type="text" value="Nessante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Benefici alla cessazione | <input type="text" value="Nessante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Miglioramenti contrattuali | <input type="text" value="Nessante"/> | <input type="text" value="-"/> | |

Nella scheda «Dettaglio Benefici Cessazione» avremo la posizione con «Nessun record trovato».

Dati Benefici Cessazione

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/09/2021 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/nesso del dipendente Numero Pratica: _____

Indietro

NESSUN RECORD TROVATO

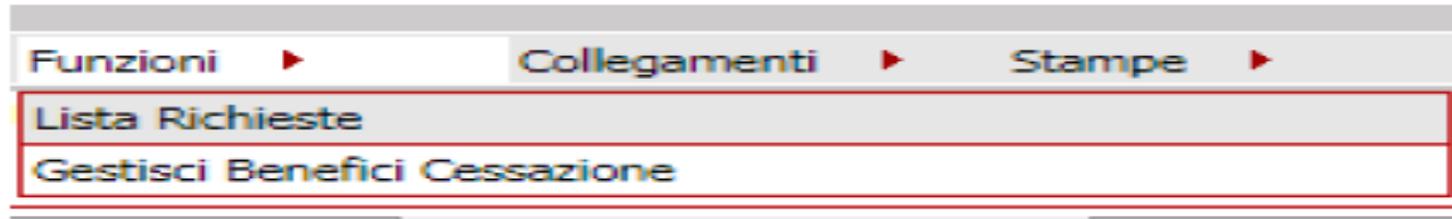
Nessun record trovato.

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

INSERIMENTO MAGGIORAZIONE

Dal menu «**Funzioni**». Utilizzeremo la funzione «**Gestisci Benefici Cessazione**» per caricare i dati



Nella scheda «Gestisci Benefici alla Cessazione» inseriremo nel campo «Tipo Beneficio» il valore «**Combattenti e relativi superstiti con eventuali invalidità indotte . L. 336/70, art. 2**». Dove andremo ad inserire il risultato precedentemente calcolato in 3 scatti biennali spettanti

Dettaglio Dati Integrativi

The screenshot shows the 'Dettaglio Dati Integrativi' form. At the top, there are fields for 'Tipo Prestazione' (Determinazione Pensione), 'Data Riferimento' (31/05/2024), 'Motivo Cess.' (Dimissioni volontarie/necesso del dipendente), and 'Numero Pratica'. Below this is the 'Dati Ultimo Miglio' section, which contains a table with columns for 'Dati pensionistici', 'Stato Inserimento', and 'Stato Certificazione'. An orange arrow points to the 'Dati pensionistici' row.

| Dati pensionistici | Stato Inserimento | Stato Certificazione |
|--|-------------------|----------------------|
| ▶ Dati pensionistici | Inserito | non certificato |
| ▶ Imponibili virtuali "medici" | Mancante | - |
| ▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione | Mancante | - |
| ▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 362/90 art.40 | Mancante | - |
| ▶ Benefici alla cessazione | Mancante | - |
| ▶ Miglioramenti contrattuali | Mancante | - |

Utilizzeremo quindi il pulsante «**Inserisci riga**» per caricare il beneficio e successivamente salviamo e torniamo indietro.

Infine dalla scheda «**Dettaglio Dati Integrativi**» clicchiamo su «**Dettaglio Voci retributive alla cessazione**».

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

INSERIMENTO MAGGIORAZIONE

Infine dalla scheda «**Dettaglio Dati Integrativi**» clicchiamo su «**Dettaglio Voci retributive alla cessazione**».

Dettaglio Dati Integrativi

[Indietro](#)

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

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

Dove andremo ad inserire lo stipendio (Voci fisse e continuative e « base 18%»).

Dati economici

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

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

E
S
E
M
P
I
O

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Part-time

Differenza Anticipo DMA e Ultimo miglio

Qualora il personale concluda la sua attività lavorativa in part-time logicamente le **DMA saranno riproporzionate** come anche il **rateo di 13^A** per l'ultima mensilità.

I dati di **Ultimo miglio** pensionistico **non** sono invece influenzati e vanno sempre rapportati al tempo pieno su base annua per 12 mensilità

E
S
E
M
P
I
O

| VOCI | IMPORTO in euro | R.F.C | BASE 18% |
|----------------------------|--------------------|-------|-------------|
| STIPENDIO(senza IIS) | 27.377,74 | X | X |
| IIS | 6.459,63 | X | |
| RPD | 3.458,40 | | |
| IVC 07/2022 | 169,20 | X | X |
| Retrbuz. fissa e contin | 34.006,57 | | |
| BASE 18% | 27.546,94 | | |

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Part-time

Valorizziamo il campo «**Data validità informazioni**» con la data nella quale si opera e il campo «Data riferimento» con l'ultimo giorno di servizio.

Clicchiamo quindi su «**Salva**».

Inserimento Dati Ultimo Miglio

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dati Ultimo Miglio

Data fine periodo di riferimento Motivo Cessazione

Tipo Prestazione(*)

Numero Pratica

Data validità informazioni

Data domanda/Data cessazione

Data riferimento(*)

Salva Indietro

La «Lista Dati Integrativi» ha ora la voce «Determinazione Pensione» che andremo ad aprire con la freccia rossa presente alla sinistra per valorizzare i dati utili al trattamento pensionistico. In tal modo entreremo nella scheda «Dettaglio Dati Integrativi».

Lista Dati Integrativi

Un record trovato
Pag. 1

Tipo prestazione Applica filtro

| Tipo Prestazione | Data Riferimento | Numero Pratica | Stato Certificazione | Stato Lavorazione | Blocco |
|-------------------------|------------------|----------------|----------------------|-------------------|--------|
| Determinazione Pensione | 31/08/2021 | | non certificato | in lavorazione | |

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Part-time

Se la posizione termina con lavoro a tempo **parziale**:

Verticale, orizzontale o ciclico .

Ricordiamo che:

Part-Time Verticale: quando il dipendente lavora alcuni giorni a settimana;

Part-Time Orizzontale: il dipendente diminuisce le ore di prestazione settimanali;

Part-Time Ciclico: il dipendente decide di non prestare attività di servizio in alcuni periodi .

A questo punto entreremo nella scheda **Dati Pensionistici**

E
S
E
M
P
I
O

DATI
PENSIONISTICI

Dettaglio Dati Integrativi

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

| Dati Integrativi | Stato Inasprimento | Stato Certificazione | |
|--|--|--|--|
| ▶ Dati pensionistici | <input type="text" value="Inasprito"/> | <input type="text" value="non certificato"/> | |
| ▶ Imponibili virtuali "media medici" | <input type="text" value="Mancante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione | <input type="text" value="Mancante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 362/80 art.40 | <input type="text" value="Mancante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Benefici alla cessazione | <input type="text" value="Mancante"/> | <input type="text" value="-"/> | |
| ▶ Miglioramenti contrattuali | <input type="text" value="Mancante"/> | <input type="text" value="-"/> | |

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Part-time

Andremo quindi a modificare il campo «Percentuale media part-time verticale» e salveremo la scheda. Torniamo quindi indietro al Dettaglio dati pensionistici.

Dettaglio Dati Pensionistici
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Indietro

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/08/2021 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/recesso del dipendente Numero Pratica: _____

Media Ponderata

Tipo Media Ponderata: _____ Data variazioni del tipo servizio: _____

Importo della Retribuzione Ante Vant: _____

DE 321/1007

Percentuale Part Time: _____ Data decorrenza Part Time: _____

Dati Giudici

Coefficienti militari:

Percentuale media part-time verticale: _____

Tipo Richiedente: _____

Deroga: _____

Micro qualifica: _____

Lavori usuranti: non presenti

PERCENTUALE
PART-TIME

DATA
DECORRENZA
PART TIME

Torniamo quindi indietro al Dettaglio “ **Dati Integrativi**”, ed apriremo la voce “**dettaglio voci retributive alla cessazione**”

Dettaglio Dati Integrativi

Indietro

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/08/2019 Motivo Cess.: _____ Numero Pratica: _____

Dati Ultimo Miglio

| | Stato Inserimento | Stato Certificazione | |
|--|-------------------|----------------------|--|
| ▶ Dati pensionistici | Inserito | certificato | |
| ▶ Imponibili virtuali "media medici" | Mancante | - | |
| ▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione | Mancante | - | |
| ▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 382/80 art.40 | Mancante | - | |
| ▶ Benefici alla cessazione | Mancante | - | |
| ▶ Miglioramenti contrattuali | Inserito | certificato | |

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Part-time

Valorizzeremo le voci «Retrib. Fissa e Continuativa...» e «Retribuzione Base per il 18%» secondo quanto in precedenza spiegato. Inseriamo la «Data validità informazioni» e salviamo. Nel «Dettaglio Dati Integrativi» vediamo la variazione dello Stato Inserimento delle voci compilate che da Mancante è divenuto Inserito. Procediamo quindi alla Fine Lavorazione che permetterà di passare alla certificazione dei dati

Inserimento Retribuzioni

Salva Pulisci Indietro

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

Periodo di servizio

Ente sede di servizio: Data inizio periodo: Data fine periodo:
Ente di appartenenza: C.T.P.S.:

Tipo impiego: Tipo servizio: Contratto: Qualifica:

Motivo cessazione: Motivo scapensione:

Part-time: %: Pensionistico: Totale:

Dati economici

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

| | |
|--|--|
| Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS) | <input type="text" value="20.552,82"/> |
| Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.P.R. 282/80, di cui della fissa e continuativa) | <input type="text"/> |
| Retribuzione Base per il 18% | <input type="text" value="24.168,71"/> |
| Indennità di impiego operativo per reparti di campagna, imbarco, controllo spazio aereo | <input type="text"/> |
| Quote mensili (Art. 161 Legge 302/80)(importo effettivo senza 18%) | <input type="text"/> |

Data Validità informazioni



Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Una volta terminate le lavorazioni l'Esecutore procede con la "Fine lavorazione"

Dal menu **FUNZIONI**:

- Lista richieste;
- Fleggare quadratino bianco attività di servizio;
- Fine Lavorazione ;
- Lavorazione completata.

Fine Lavorazione

| Descrizione Richiesta | Periodo Certif. Giuridica | Periodo Certif. Economica | Nota | Inoltrata da | Data richiesta | Data Assegnazione | Nota fine Lavorazione |
|-----------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------|----------------|-------------------|--|
| Attività di servizio | | | ANTICIPO DMA ED ULTIMO MIGLIO | | 10/06/2021 | 10/06/2021 | Inserito anticipo DMA ED ULTIMO MIGLIO |

La pratica a questo punto transita sulla scrivania virtuale da esecutore a **VALIDATORE**

Il validatore clicca su triangolino rosso

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Dal menu **FUNZIONI** :

Scegliere la voce “**lista richieste**”;

- **Certificazione**: compariranno tutti i periodi per cui si è proceduto alla modifica o all'inserimento per cui sarà obbligatoria la certificazione.
- Bisogna fleggare nei quadratini in bianco sui periodi che riportano la dizione "**certificazione obbligatoria**" e su tutti gli altri periodi che non sono certificati ma per i quali si possiede agli atti la documentazione che ne attesta la veridicità.

| | ▼ | Certificato | ▼ | Applica filtro |
|--|----|---------------|--------------------------|----------------|
| | NO | Certif. obbl. | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | Certif. obbl. | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | Certif. obbl. | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | Certif. obbl. | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | Certif. obbl. | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | Certif. obbl. | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | SI | <input type="checkbox"/> | |
| | NO | SI | <input type="checkbox"/> | |

- Dal menu **FUNZIONI**;
- **Certifica**;
- Infine il validatore dovrà **approvare** la pratica:

Ultimo miglio pensione

COME PROCEDERE

Dal menu FUNZIONI;

- Approva

A questo punto, deve essere certificata anche la “**determinazione pensione**”.

Una volta entrati nel "Dettaglio dati integrativi", il validatore si troverà la griglia dei dati di ultimo **Miglio Pensione**:

Vanno certificati sia i "**Dati pensionistici**" che il "**Dettaglio Voci retributive alla cessazione**". Occorre cliccare la freccetta rossa posta a sinistra delle predette sezioni e quindi cliccare sulla  della colonna "Stato certificazione". Il pulsante "C" verrà contraddistinto da una barretta obliqua rossa e ciò significa che il dato è certificato (in caso di errore sarà comunque sempre consentito decertificare, semplicemente ricliccando il medesimo pulsante).

Dopo questa operazione si potrà approvare.

A questo punto il nominativo lavorato **scompare dalla scrivania virtuale** in quanto è tornato nella banca dati generale e comunque si potrà sempre riprendere in carico per apportare eventuali modifiche. È opportuno, che dopo la lavorazione delle posizioni assicurative e dell'inserimento “**Ultimo Miglio Pensione**” che venga inviata alla sede **INPS di competenza** una mail di conferma dell'avvenuta lavorazione.

Sempre alla sede INPS dovrà essere inviata la **documentazione utilizzata** per l'inserimento

U
M

P
E
N
S
I
O
N
E