



L'APPLICATIVO NUOVA PASSWEB

LA STRUTTURA DI NUOVA PASSWEB

FUNZIONI



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

COLLEGAMENTI



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

NUOVE FUNZIONI



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



LA STRUTTURA DI NUOVA PASSWEB

VISUALIZZAZIONE



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

AGGIORNAMENTO



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

VERIFICA
REGOLARITA'
CONTRIBUTIVA



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

STRUTTURA DI
ANAGRAFE



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



Composizione della Banca dati contenuta in NUOVA PASSWEB

Periodi da Contribuzione Figurativa

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

= Imponibile + retribuzione virtuale ai fini pensionistici.

I periodi coperti da contribuzione figurativa a seguito di domanda:

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



La nuova Banca Dati PA : L'IMPONIBILE PENSIONISTICO

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

ISCRITTI CTPS fino al 31/12/1995

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

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



SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE

La valorizzazione del conto assicurativo deve avvenire attraverso:

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

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



ACCESSO ALL' APPLICATIVO PASSWEB

Per accedere all'applicativo PASSWEB è necessario:

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

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

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

Autenticazione

PIN **SPID** **CNS**

Codice Fiscale

PIN

Accedi

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

Istruzioni per l'accesso

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)

SCRIVANIA VIRTUALE E SPALLETTA SINISTRA



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

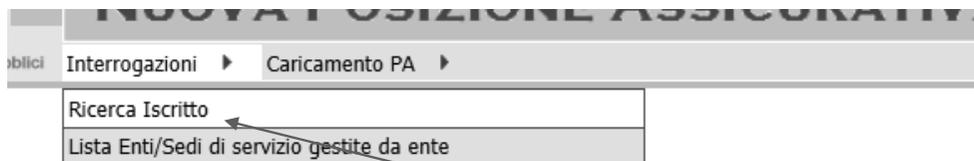
SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale  →

L'applicativo si divide in due parti:

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

RICERCA ISCRITTO per auto assegnazione



SPALLETTA SINISTRA

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

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

The screenshot shows the search results page with the following details:

- Lista Posizioni assicurative**
- Ente sede di servizio: []
- CF Ente - Progressivo: []
- Ente di appartenenza(*): []
- Codice fiscale iscritto: []
- Cognome: BONAROTA | Nome: CLARITA | Data: []
- Stato P. Ass: [] | Presenza Segnalazioni:

Below the form, the search results are displayed in a table:

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

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

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



RICHIESTA LAVORAZIONE

scritto

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Periodi da Rapporto di Lavoro

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

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

Richiesta Lav.

* Periodo ricongiunto

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

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

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

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

RICHIESTA LAVORAZIONE - ACQUISIZIONE

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Collegamenti ▶ Caricamento PA ▶

nome > ... > ... > Servizi da rapporto di lavoro ➔ Utente:

Acquisizione Richiesta Lavorazione Salva Indietro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta

--- Selezionare tipo richiesta --- **Autoassegnazione**

Attività di servizio
Certificazione Ultimo Miglio per TFS

Note

All'interno si dovrà scegliere la tipologia di assegnazione:

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



CHIUSURA AUTOASSEGNAZIONE

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

 **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA** 

Gestione dipendenti Pubblici Interrogazioni ▶ Collegamenti ▶ Caricamento PA ▶   

me > ... > ... > Servizi da rapporto di lavoro ➔ Utente:

Acquisizione Richiesta Lavorazione Salva Indietro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta

Attività di servizio ▼ Autoassegnazione

Note

SISTEMAZIONE PA PER VERIFICA DIRITTO PENSIONE

SCRIVANIA VIRTUALE



- Applicazioni** ▾
 - >> Calcolo Quote Pensione
 - >> Nuova Passweb
 - >> Posizione Assicurativa
 - >> Richieste di variazione alla Posizione Assicurativa
-
- Autenticazione** ▾

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

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale



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



SCRIVANIA VIRTUALE

La scrivania virtuale presenta due cartelle:

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



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

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



Coda di lavoro ESECUTORE

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

SCRIVANIA VIRTUALE
Gestione dipendenti Pubblici

epilogo > Coda di lavoro

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione Indietro

Da prendere in carico **Esecutore>** Validatore

Trovati 4 elementi.
Pag. 1

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

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



LISTA RICHIESTE

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

ivania:Coda > Lista richieste

➔ Utente:

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			sistemazione pa		27/11/2019	27/11/2019



MENU' INTERROGAZIONI

Esaminiamo i menù disponibili:

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

MENU' INTERROGAZIONI

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

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

bblici Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Coda Lista Rapporti di Lavoro ▶

ttto Lista Servizi da Prestazione

me Lista Ricongiunzioni in uscita

Lista Periodi Adesione al Credito

Lista Periodi per Opzione Cassa

a R Lista Segnalazioni

Lista Dati Integrativi

Lista Lavorazioni PA

Lista Enti/Sedi di servizio gestite da ente

Lista Enti Gestore per iscritto

➔ Utente:

A

Codice fiscale

Data di nascita

Indietro

	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
		sistemazione pa		27/11/2019	27/11/2019



MENU' FUNZIONI

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

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Utente:

Logname: Nome: Codice fiscale: Data di nascita:

Lista Richieste Lavorazione

[Indietro](#)

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