



*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO

SERVIZIO I

FROSINONE / LATINA – SEDE DI FROSINONE

VIA DI VALLE FIORETTA SNC - 03100 FROSINONE

Frosinone, data del protocollo

Alle Istituzioni Scolastiche della  
Provincia di Frosinone  
Loro indirizzi PEC

OGGETTO Elaborazione e/o variazione della Denuncia Mensile Analitica (DMA) -

In riferimento alle continue richieste in oggetto, si trasmettono, ad ogni buon fine, le istruzioni operative utili alla risoluzione della problematica.

Si fa presente che l'Inps, con circolare n. 49 del 3/4/2014 e successive comunicazioni, ha dettato le indicazioni operative per il "Consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli Iscritti alle gestioni pubbliche", in particolare le modalità di sistemazione della posizione assicurativa e l'intervento del Datore di lavoro nel processo lavorativo.

Nelle circolari l'Inps indica la nuova Piattaforma "PassWeb" quale canale di colloquio privilegiato e bidirezionale fra Istituto e Datore di lavoro, attraverso il quale è possibile sottoporre (o ricevere) le esigenze di verifica e di sistemazione.

Gli strumenti attraverso i quali il Datore di lavoro potrà modificare le posizioni assicurative dei propri dipendenti, anche indipendentemente dalle sollecitazioni dell'Istituto, sono correlati al periodo di servizio cui si riferiscono gli aggiornamenti ed in particolare:

- periodi di servizio fino al 31 dicembre 2004: il Datore di lavoro abilitato dovrà utilizzare in via esclusiva lo strumento PassWeb;
- periodi di servizio dal 1° gennaio 2005 al 31 dicembre 2013 (per gli iscritti alla CTPS, di cui MEF-DSII è sostituito d'imposta) e periodi di servizio dal 1° gennaio 2005 al 30 settembre 2012 (per gli iscritti alle altre gestioni di previdenza dei dipendenti pubblici): il Datore di lavoro potrà utilizzare il flusso UNIEMENS\_ListaPosPA o, in alternativa, lo strumento PassWeb;
- periodi di servizio successivi al 31 dicembre 2013 (iscritti alla CTPS, di cui MEF-DSII è sostituito d'imposta) e al 30 settembre 2012 (per gli iscritti alle altre gestioni di previdenza dei dipendenti pubblici): il Datore di lavoro dovrà utilizzare esclusivamente la denuncia telematica UNIEMENS ListaPosPA.

Premesso quanto sopra, NoiPA, per uniformità di trattamento delle partite presenti sui propri sistemi, si è resa comunque disponibile alla sistemazione – tramite invio di proprie denunce – delle posizioni assicurative per i periodi di servizio successivi al 30 settembre 2012 (anziché al 31 dicembre 2013) anche in relazione a iscrizioni a gestioni di previdenza diverse dalla CTPS.

Pertanto, per i periodi di servizio precedenti al 30 settembre 2012 tutti gli elementi della posizione assicurativa che risultino errati, incompleti o incoerenti (cd. “correzione della posizione assicurativa”) dovranno essere aggiornati esclusivamente tramite le modifiche “generalizzate” della piattaforma “PassWeb” da parte degli stessi Istituti Scolastici.

Per i periodi di servizio successivi al 30 settembre 2012, per le ragioni di cui si è detto, le modifiche dovranno invece avvenire tramite l’emissione di nuove denunce integrative, rettificative o a conguaglio degli Uniemens ListaPosPA, di esclusiva competenza di NoiPA.

Per quanto sopra, si fa presente che questa RTS è estranea a tutte le procedure, ed eventuali richieste di intervento dovranno pervenire esclusivamente dall’Ufficio IV della DSII.

Pertanto, si invita codesto Istituto a rapportarsi con NoiPA esclusivamente per problematiche concernenti periodi di servizio successivi al 30.09.2012.

L’interlocuzione potrà avvenire esclusivamente tramite il nuovo Modulo di richiesta di assistenza “Previdenziale”, disponibile sul Portale NoiPA al link <https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/supporto> e dedicato alla trasmissione delle richieste di supporto aventi ad oggetto questioni previdenziali. Alla richiesta di supporto andrà allegata la documentazione a giustificazione della modifica desiderata. Attraverso l’introduzione del Modulo, NoiPA intende garantire una gestione più efficace delle richieste prevedendo la possibilità di caricare anche eventuali documenti utili alla risoluzione in un numero massimo di cinque allegati, con peso complessivo entro i 5MB. In fase di compilazione del suddetto Modulo, si segnala di non inserire un indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto il riscontro sarà fornito solo attraverso l’invio di un messaggio ad un indirizzo e-mail PEO e non PEC.

Il Direttore  
(Dott.ssa Maria Grazia Favale)  
Firmato digitalmente