

**PASSWEB
SISTEMAZIONE POSIZIONE
ASSICURATIVA
LIQUIDAZIONE DELLA PENSIONE
E DEL TFS
RILIQUIDAZIONE PENSIONE E
TFS
PERSONALE COMPARTO SCUOLA**

**Ambito Territoriale di Roma
Ufficio Pensioni
Coordinatore
Dott. Antonio D'Aniello
Referente
Ornella Palluzzi**

L'ENTE PREVIDENZIALE

- L'INPDAP EX Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche nasce con D.L.gs 497 del 1994.
- Precedentemente alla sua istituzione tutto era concentrato presso Direzione Generale degli Istituti di Previdenza presso il Ministero del Tesoro (v. CPDEL – CPI–CPUG –CPS)

Il legislatore partendo dalla Riforma Dini del 1995 con la Legge 335 ha dato il via all'accorpamento degli Enti previdenziali esistenti che ha portato al trasferimento a far data dal 01/01/1996 della Gestione dei Trattamenti Pensionistici dei dipendenti dello Stato istituendo presso INPDAP la cassa CTPS

A stylized, light gray silhouette of the map of Italy is positioned on the left side of the slide. To its left, the letters 'I', 'N', 'P', and 'S' are stacked vertically in a serif font, representing the acronym INPS. The map includes several small white rectangular boxes, likely representing administrative regions or specific areas of interest.

PASSAGGIO COMPETENZE PRATICHE PENSIONISTICHE AD INPDAP/INPS

- Occorre ricordare che precedentemente al 01/01/1996 non esisteva una cassa pensionistica statale, ed il contributo del lavoratore veniva introitato direttamente dallo Stato mediante un giro fondo nel bilancio dello Stato, e nel momento in cui il lavoratore veniva collocato a riposo, procedeva all'erogazione del trattamento pensionistico prelevando le risorse direttamente dall'apposito capitolo di bilancio.
- Pertanto le Amministrazioni statali gestivano direttamente le singole prestazioni pensionistiche. Per il Comparto Scuola era deputato il Provveditorato degli Studi a determinare l'importo del trattamento annuo lordo di pensione e a disporre il pagamento da parte del Ministero del Tesoro.
- A partire dal 01/09/2000 le competenze alla definizione delle pratiche pensionistiche e del trattamento di pensione sono confluite ad INPDAP.
- Quest'ultimo per effetto della Legge 214 del 2011 è stato soppresso e accorpato ad INPS al quale sono state trasferite tutte le funzioni collegate alla gestione dei dipendenti pubblici.

INPS GESTIONE PUBBLICA

CTPS (CASSA TRATTAMENTI PENSIONISTICI STATO)

CPDEL (CASSA PENSIONISTICA DIPENDENTI ENTI LOCALI)

CPI (CASSA PENSIONI INSEGNANTI: docenti scuola infanzia comunali, insegnanti asili eretti in Ente Morale, scuole primarie parificate)

**GESTIONE
PRIVATA****INPS GESTIONE PRIVATA**

LAVORATORI DIPENDENTI - FPLD (contribuzione ricongiungibile ai sensi della Legge 29/79

- – oppure utilizzabile per la pensione in regime di cumulo)

LAVORATORI AUTONOMI:

GESTIONE COMMERCianti

GESTIONE ARTIGIANI

GESTIONE COLTIVATORI DIRETTI/COLONI MEZZADRI

- (contribuzione ricongiungibile ai sensi della legge 29/79 – oppure utilizzabile per la pensione in regime di cumulo)

FONDI SPECIALI: I periodi sono riconosciuti dall'INPS senza oneri per l'interessato

Fondo Ferrovie (soppresso dal 1/4/2000 e amministrato dall'INPS)

Ex IPOST (dipendenti delle Poste, iscritti all'Istituto Post-telegrafonici, soppresso e confluito in INPS)

TIPI SERVIZI E CONTRIBUTI

NATURA DELLA NOMINA	RITENUTE PREVIDENZIALI	CODICI CONTRIBUTI
<ul style="list-style-type: none"> • INCARICHI TRIENNALI (l.831/61) ▪ INCARICHI TEMPO INDETERMINATO (L.282/69) ▪ INCARICHI ANNUALI (L.463/78) 	<ul style="list-style-type: none"> RITENUTE CET RITENUTE O.P. ENPAS 	RA01
<ul style="list-style-type: none"> • PERSONALE ATA (con assunzione per servizio non inferiore all'anno) ▪ Assistenti di scuola materna (ruolo soppresso) equiparati a personale ATA 	<ul style="list-style-type: none"> RITENUTE CET RITENUTE O.P. ENPAS Dal 01/01/1967 (l. 1077/66 	RA01
<ul style="list-style-type: none"> • SUPPLENZA ANNUALE e/o TEMPORANEA 	<ul style="list-style-type: none"> RITENUTE CONTO INPS fino al 31/12/1987 Dal 01/01/1988 CET 	RB01 RA02
<ul style="list-style-type: none"> • SUPPLENZA DI RELIGIONE 	<ul style="list-style-type: none"> RITENUTE CONTO CET (Senza O.P) 	RA02
<ul style="list-style-type: none"> ▪ INCARICO ANNUALE DI RELIGIONE 	<ul style="list-style-type: none"> RITENUTE IN CONTO CET 	RA01

TIPO DI
SERVIZI E
CONTRIBUTI

NATURA DELLA NOMINA	RITENUTE PREVIDENZIALI	CODICI CONTRIBUTI
CASI SPECIALI:		
• SUPPLENTI ANNUALI RICONFERMATI 1987/88	RITENUTE CET	RA01
• DOCENTI SCUOLA MATERNA IMMESSI IN RUOLO DAL 01/09/1981: nell'anno scolastico 80/81 hanno svolto un anno di Tirocinio	RITENUTE O.P. ENPAS	RA01
• INCARICATO ANNUALE DI RELIGIONE	RITENUTE CET RITENUTE O.P. PREVIDENZA	RA01

ALTRI
SERVIZI

TIPO ENTE	RITENUTE PREVIDENZIALI	CODICI
SCUOLE PARIFICATE (P025) (scuole elementari)	CPI (cassa pensioni insegnanti)	RC05
SCUOLE LEGALMENTE RICONOSCIUTE (P026)	CONTO INPS	RB01
PATRONATO SCOLASTICO	CONTO INPS	RB01
SCUOLA MATERNA COMUNALE (P017)	CPI (cassa pensioni insegnanti)	RC05
SERVIZI DI RUOLO C/O ENTI LOCALI (Comune, Province, Regione, ASL)	CPDEL (Cassa Pensioni Enti Locali) INADEL	RC03
SERVIZI NON DI RUOLO – saltuari – c/o Enti Locali	CPDEL (Cassa Pensioni Enti Locali)	RC02

**PENSIONAMENTO
PRESTAZIONI**

LE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE

- **IL SERVIZIO MILITARE – Circolare INPS 138/2016.**
- **MATERNITA' AL DI FUORI DEL RAPPORTO DI LAVORO**
- **COMPUTO ART. 11 DPR 1092/73**
- **COMPUTO ART. 11/12 DPR 1092/73 – RISCATTO periodi di supplenza fino al 31/12/1987**
- **RISCATTI SERVIZI DPR 1092/73 e DPR 417/74**
- **RISCATTI SERVIZI D. LGS. 564/96**
- **RISCATTO SERVIZI D.lgs. 184/97 e L. 53/2000**
- **RICONGIUNZIONE LEGGE 29/79 ART. 2**
- **RICONGIUNZIONE LEGGE 45/90**
- **TOTALIZZAZIONE ESTERA**
- **CONTRIBUZIONE VOLONTARIA**

**TERMINE
DOMANDE
PRESTAZIONI**

**TERMINI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PRESTAZIONI
PENSIONISTICHE****CESSAZIONE PER LIMITI DI ETÀ'**

La domanda di computo/riscatto può essere presentata fino a due anni prima del raggiungimento del **limite di età** previsto per la cessazione dal servizio

CESSAZIONI DIVERSE DAI LIMITI DI ETÀ'

Il dipendente ha facoltà di presentare domanda di riscatto/computo di periodi o servizi, in costanza di attività lavorativa ovvero entro il termine perentorio di 90 gg dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro

DECESSO IN SERVIZIO DEL DIPENDENTE

Gli aventi causa possono presentare la domanda di riscatto/computo entro il termine perentorio di 90 gg dalla morte del dante causa

PENSIONAMENTI 2024 Nota MIUR N° 54257 del 18/09/2023

Il MI con circolare condivisa con Inps, ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione del D.M. n. 185 del 15/09/2023 in oggetto, recante disposizioni per le cessazioni dal servizio dal 1° settembre 2024.

- **Cessazione Dirigenti Scolastici dal 1° settembre 2024:** Il termine per la presentazione della domanda di cessazione dal servizio dei dirigenti scolastici è fissato al **28 febbraio 2024**;
- **Cessazioni dal servizio personale docente, educativo ed A.T.A.:** il termine finale del **23 ottobre 2024 per:**
 - domande di cessazione per dimissioni volontarie dal servizio;
 - istanze di permanenza in servizio ai sensi dell'articolo 1, comma 257, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 e successive modifiche e integrazioni per raggiungere il minimo contributivo (20 anni-importo soglia
 - Per presentare revoca della domanda presentata in POLIS;
 - Richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico avendo requisiti per pensione anticipata

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I Dirigenti Scolastici, il personale docente, educativo ed A.T.A. di ruolo, ivi compresi gli insegnanti di religione utilizzano, esclusivamente, la procedura web **POLIS “istanze on line”**, relativa alle domande di cessazione, disponibile sul sito internet del Ministero.

La presentazione dell'istanza nei termini e nelle modalità sopra descritte è propedeutica al collocamento a riposo, pertanto non potranno essere disposte cessazioni dal servizio per le domande presentate successivamente al **23 Ottobre 2023**

L'accertamento del diritto al trattamento pensionistico sarà effettuato da parte delle sedi competenti dell'INPS, sulla base dei dati presenti sul conto assicurativo individuale ed esclusivamente con riferimento alla tipologia di pensione indicata nelle istanze di cessazione, dandone periodico riscontro al MI, per la successiva comunicazione al personale, entro il termine ultimo del **22 aprile 2024**.

ATTENZIONE: NON SI PUO' CESSARE IL PERSONALE SENZA AVER AVUTO RISCONTRO DA PARTE DI INPS .

VERIFICA DIRITTO A PENSIONE ANNO 2024

Il rispetto del termine per la verifica del diritto a pensione del **22 APRILE 2024** presuppone la sistemazione preventiva dei conti assicurativi dei dipendenti, anche con l'intervento del datore di lavoro.

Gli Ambiti territoriali provinciali del MI o le Istituzioni scolastiche dovranno utilizzare, l'applicativo nuova **Passweb**, che è lo strumento di scambio di dati fra l'Istituto e le pubbliche amministrazioni.

Si precisa che le posizioni relative ai pensionandi dovranno essere progressivamente sistemate entro tale data



DOMANDE PENSIONE AD INPS

PRESENTAZIONE DOMANDA DI PENSIONE AD INPS

Le domande di pensione devono essere inviate direttamente all'Ente Previdenziale, esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- presentazione della domanda on-line accedendo al sito dell'Istituto, previa registrazione;
- presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n. 803164);
- presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Tali modalità saranno le uniche ritenute valide ai fini dell'accesso alla prestazione pensionistica. Si evidenzia che la domanda presentata in forma diversa da quella telematica non sarà procedibile fino a quando il richiedente non provveda a trasmetterla con le modalità sopra indicate.

TRATTENIMENTO IN SERVIZIO



Applicazione dell'articolo 72 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (Personale dirigente, docente, educativo ed ATA).

- Nel 2024 potranno chiedere la permanenza i soli soggetti che, compiendo 67 anni di età entro il 31 Agosto 2024, non sono in possesso di 20 anni di anzianità entro tale data.

O che dopo accertamento INPS, non abbiano raggiunto l'importo della soglia spettante.

- **Attenzione:** con il possesso di contribuzione ante 1995 non vi sarà la necessità di quantificare l'importo soglia .
- Se invece la contribuzione è solo versata dopo il 1995 bisognerà chiedere espressamente il raggiungimento ad INPS.

Si consiglia all'istituzione scolastica in presenza di una contribuzione dubbia che si aggiri a più o meno ai 20 anni , di chiedere comunque ad INPS via Pec in tempo utile il possesso del raggiungimento.

COLLOCAMEN TO A RIPOSO D'UFFICIO

I MOTIVI DI CESSAZIONI
D'UFFICIO POSSIBILI DA
INSERIRE PER I
PENSIONANDI AL PRIMO
SETTEMBRE SONO SOLO
DUE:

CODICE			
003			LIMITE D'ETA'
			Limite d'età 67 anni entro il 31/08/2024 a domanda per 67 entro il 31/12/2024 comprensive delle cessazioni d'ufficio per il raggiungimento del limite d'età ordinamentale (65 anni e raggiungimento del requisito previsto per la pensione anticipata)
002			DIMISSIONI VOLONTARIE/RECESSO DEL DIPENDENTE
003			Tutte le altre tipologie di cessazione a domanda
▶ 290	14	Licenziamento	
▶ 003	3	Limiti di età	
▶ 004	4	Limiti di servizio	
▶ 001		Morte in servizio	
002			
▶ 260	12	Dimissioni volontarie (trattamenti di mobilità)	
▶ 614	12	Dimissioni volontarie (valido fino a 01/2013)	
▶ 002	2	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente	

[Home](#) | [Operazioni Futuro](#) | [Interrogatori](#) | [Fascicoli](#) | [Collegamenti](#) | [Stampa](#)

[Scienze/Codice](#) > ... > [Lista Rappresentanti di Lavoro](#) > [Inserimento Anticipo DMA](#)

Inserimento Anticipo DMA

I campi contrassegnati da asterischi sono obbligatori

Periodo di servizio

Età sede di servizio(*)

Età di appartenenza(*)

Data inizio periodo(*)

Data fine periodo(*)

Motivo cessazione

Motivo sospensione

Tipo impiego(*)

Tipo servizio(*)

Gestione Pensi.

Gestione Pres.

Credito

INPS

Stato

Regime fine servizio

Data Validità Informazioni

Qualifica

Contratto

Giorni utili (lavoratori generali)	Tipologia	%	N. ore	Tot. ore	% Rimb. % Agg. sindacale	Num. ore mensilità (se maggiore di 10)
<input type="text"/>	Part-time <input type="text" value="V"/>	<input type="text"/>	Orario sett. personale scolastico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo rapporto Personale in servizio presso altra Amministrazione

Nel mese di CESSAZIONE (per il comparto scuola 31/08) sarà necessario indicare il corretto MOTIVO DI CESSAZIONE che consentirà al sistema di «ragganciare» correttamente le informazioni che successivamente l'operatore inserirà nell'apposita sezione LISTA DATI INTEGRATIVI contenente i dati di ULTIMO MIGLIO necessari per la liquidazione del trattamento pensionistico e del TFS



A hand in a white sleeve points towards the left side of the frame. In the foreground, a calculator and a pen are visible on a desk. The background is a blurred office setting with warm lighting.

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

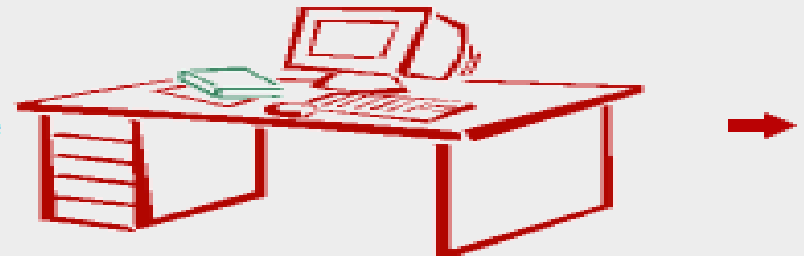
Entrare nell'applicativo "Passweb"

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.



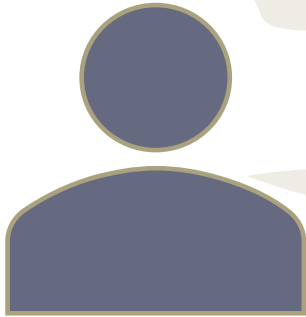
Competenza Provvedimenti di Computo, Riscatto e Ricongiunzione

- **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 inserire o modificare i periodi di servizio:**

Da Funzioni:

- inserimento periodo di servizio;
- oppure Modifica periodi di servizio

Nuovo Periodo da Rapporto di Lavoro

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Annulla

Periodo di servizio		CF Ente - Progressivo	Sede legale
Ente sede di servizio(*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ente di appartenenza(*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data inizio periodo(*)	<input type="text"/>	Data fine periodo(*)	<input type="text"/>
Motivo cessazione	<input type="text"/>	Data decor. giuridica	<input type="text"/>
Motivo sospensione	<input type="text"/>	Gestione Pens.	<input type="text"/>
Tipo impiego(*)	<input type="text"/>	Gestione Prev.	<input type="text"/>
Tipo servizio(*)	<input type="text"/>	Regime fine servizio	<input type="text"/>
		Qualifica	<input type="text"/>
		Contratto	<input type="text"/>
Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Part-time	N. ore	Tot. ore
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Orario sett. personale scolastico	<input type="text"/>
		% Retrib.	% Asp. sindacale
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Numero mensilità (se maggiore di 13)	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo rapporto	<input type="checkbox"/> Personale in servizio presso altra Amministrazione		
<input type="text"/>			

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 basterà 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	Part-time	%		N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Ass.	Indicatore Num ore mensilità (se maggiore di 13)	
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



ESEMPIO ORARIO RIDOTTO

Periodo di servizio

Ente sede di servizio(*)	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	CF Ente - Progressivo	80185250598 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTevere, 76/A					
Ente di appartenenza(*)	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO valido dal 01/01/2029	CF Ente - Progressivo	80185250598 - 00000	Sede legale	VIALE DI TRASTevere, 76/A					
Data inizio periodo(*)	19/01/1997	Data fine periodo(*)	22/01/1997	Data decr. giuridica						
Motivo cessazione	fine incarico	Categoria Pers.	C.R.P.S.	Categoria Prov.						
Motivo sospensione		Regime fine servizio		Credito	SI					
Tipo impiego(*)	orario ridotto	Qualifica		ESPEC	No					
Tipo servizio(*)	Servizio ordinario	Contratto		Cons Validità informazioni						
Giorni utili (lavoratori giornalieri)		Tipologia	Part-time	%		N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% App. sindacale	Numero mandati (da maggiore di 13)
						6	18			
Tipologia rapporto		<input type="checkbox"/> Personale in servizio presso altra Amministrazione								

Dati economici

Iniziale

Cambia base imponibile

Importo del periodo

COME PROCEDERE PER LA SISTEMAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

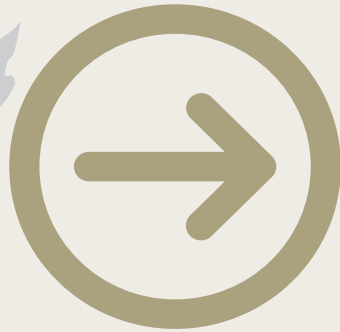
Inserimento periodo di servizio Part-Time Personale di Ruolo

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**  

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

CF Ente - Progressivo **8005250500 - 00000**
8005250500 - 00000

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

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

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

Data decor. giudica  

Aggiornazioni 

Motivo creazione   

Motivo sospensione   

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

Tipo servizio(*) **Servizio ordinario** 

Destino pens. **C.T.P.S.** 

Destino prov. **C.M.P.A.S.** 

Credito **SI** 

EMPO EP **No** 

Regime fine servizio **TFS** 

Data Validità Inform. scienzi  

Qualifica 

Contratto   

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

Tipo rapporto  personale in servizio presso altra Amministrazione

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

Importabili

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



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

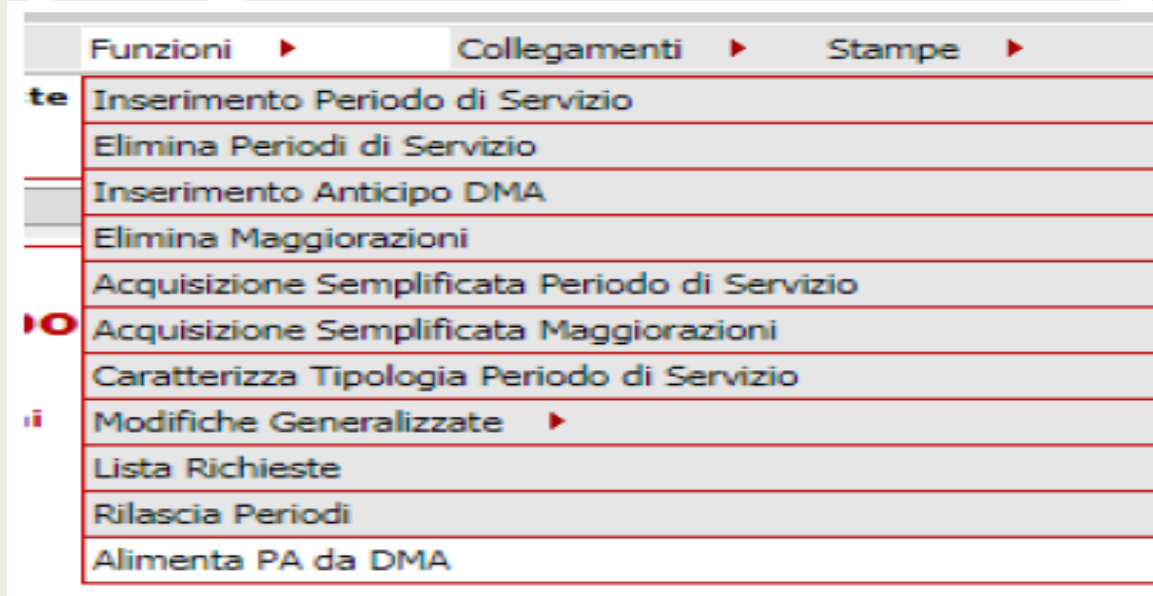
Primo passaggio da eseguire è il controllo se ci siano delle DMA non ancora alimentate:

Dalla posizione lista rapport di impiego

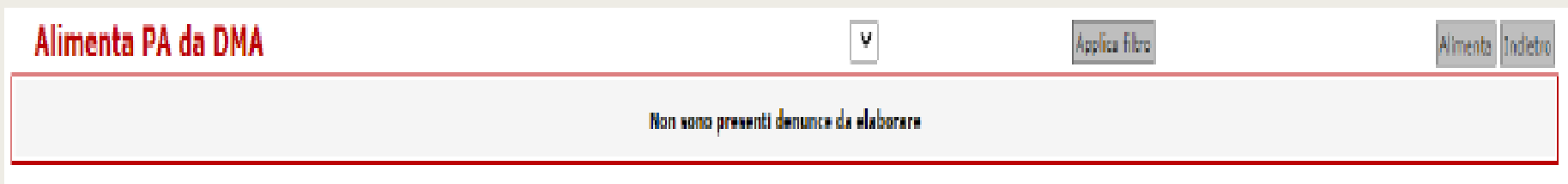
Andiamo quindi al menu **«Funzioni»** e alla voce **«Alimenta PA da DMA»**

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.

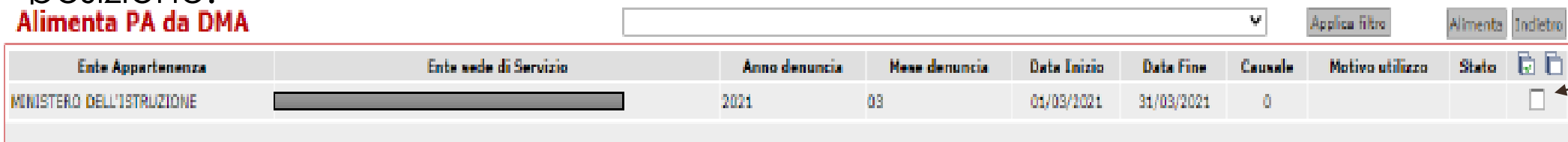


ULTIMO MIGLIO PENSIONE

ANTICIPO DMA

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

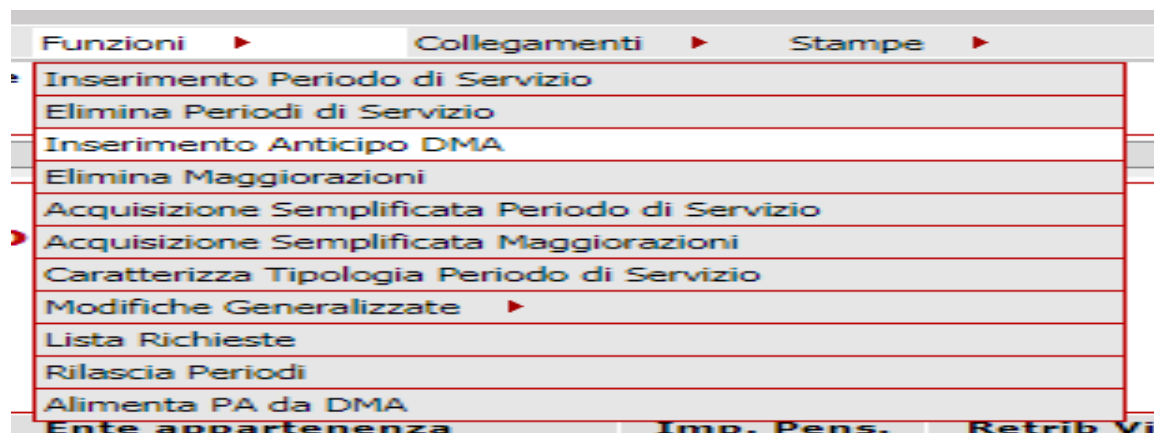
Alimenta PA da DMA



Ente Appartenenza	Ente sede di Servizio	Anno denuncia	Mese denuncia	Data Inizio	Data Fine	Causele	Motivo utilizzo	Stato
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE		2021	03	01/03/2021	31/03/2021	0		

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

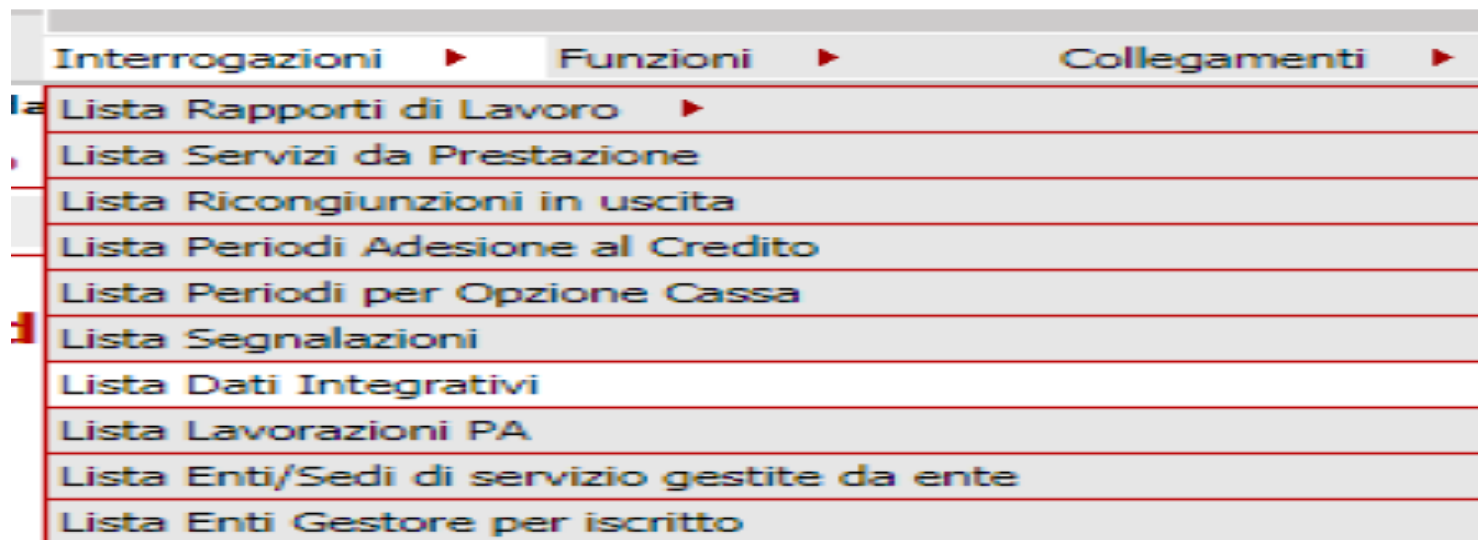
INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI ULTIMO MIGLIO – DETERMINAZIONE A PENSIONE

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>

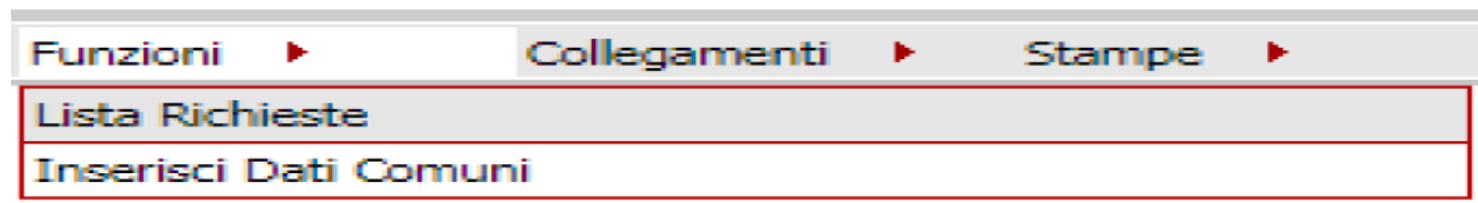
Ultimo miglio pensione

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.



U
M

P
E
N
S
I
O
N
E

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: 31/08/2021 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/recesso 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="Nessun record"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Dettaglio Voci retributive alla cessazione	<input type="text" value="Nessun record"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Periodi di applicazione del D.P.R. 392/80 art.40	<input type="text" value="Nessun record"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Benefici alla cessazione	<input type="text" value="Nessun record"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Miglioramenti contrattuali	<input type="text" value="Nessun record"/>	<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: 31/08/2021 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/recesso del dipendente Numero Pratica: _____

Indietro

NESSUN RECORD TROVATO

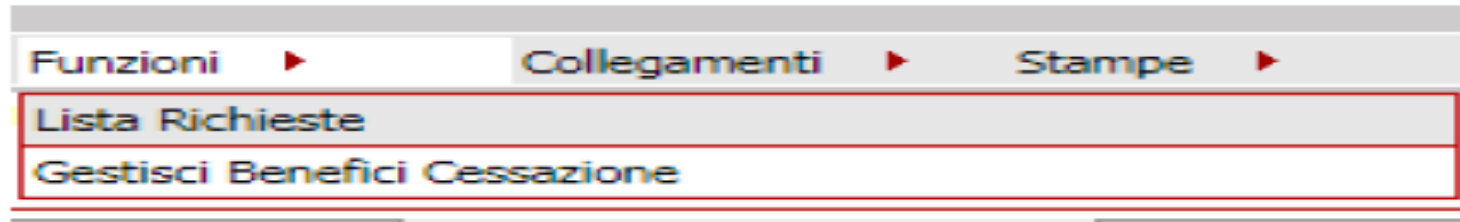
Nessun record trovato.

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

Dati Ultimo Miglio	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"/>

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

	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: Data Riferimento: Motivo Cess.: 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:

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: 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"/>	

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	<input type="text" value="ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE 'G. MATTEUCCI'"/>	Data inizio periodo	<input type="text" value="01/06/2021"/>	Data fine periodo	<input type="text" value="21/06/2021"/>
Ente di appartenenza	<input type="text" value="MINISTERO DELL'ISTRUZIONE"/>		<input type="text" value="C.T.P.S."/>		
Tipo impiego	<input type="text" value="Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)"/>	Tipo servizio	<input type="text" value="Servizio ordinario"/>	Contratto	<input type="text" value="SCUOLA"/>
				Qualifica	<input type="text" value="INS. DIPL. ISTIT. II GRADO"/>
Motivo cessazione	<input type="text" value="Dimissioni volontarie/recesso del dipendente"/>	Motivo scapensione	<input type="text"/>	Type	<input type="text" value="Part-time"/>
				%	<input type="text"/>
				Pensionistico	<input type="text" value="Totale 4,516,64"/>

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. 202/80, 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



U
M

T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS

INPS

***Hermes n. 3400 del
20 settembre 2019
CESSAZIONI TFS***



ULTIMO MIGLIO TFS

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**. In questo caso **non sarà possibile apportare modifiche alla posizione assicurativa oltre la data indicata dal messaggio di posizione consolidata**. Se la richiesta di tali modifiche sarà **necessaria** per la corretta valutazione del TFS In questo caso bisognerà rapportarsi con la sede INPS di appartenenza per liberare la posizione.

Se un conto assicurativo è **CONSOLIDATO** e la **posizione assicurativa non contiene dati che possano inficiare la lavorazione**, l'ente datore di lavoro potrà comunque operare nella **modifica** di alcune **voci fondamentali per il TFS motivo cessazione, regime previdenziale, regime pensionistico** e procedere alla trasmissione del TFS.

U
M

T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS

Per le cessazioni dal 1° settembre 2022 , la sola modalità ordinaria di comunicazione dei dati utili all'elaborazione del TFS **dovrà essere quella telematica**

Con il nuovo sistema i dati giuridici ed economici necessari all'elaborazione del TFS vengono **acquisiti dalla posizione assicurativa** e da "ultimo miglio TFS", garantendo l'esigenza della certificazione dei dati di posizione assicurativa ai fini previdenziali.

L'applicativo "COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE TFS" sostituisce i vecchi modelli cartacei PL-1.

Dal **1° gennaio 2023 tutte** le Amministrazioni utilizzeranno esclusivamente gli **strumenti digitali per l'invio all'INPS delle informazioni utili alla liquidazione del Trattamento di fine servizio (Tfs) e del Trattamento di fine rapporto (Tfr) dei dipendenti pubblici**

U
M
T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS

SCADENZE LIQUIDAZIONE TFS

Il motivo di cessazione è molto importante ai fini della **determinazione della pensione e ai fini del TFS** per poter procedere alla liquidazione e stabilire la data di **esigibilità del TFS**.

Come precedentemente precisato le 2 motivazioni principali del collocamento a riposo sono principalmente 2:

- **Limiti di età (cod.003);**
- **Dimissioni volontarie/recesso del dipendente (cod.002);**

Per il collocamento a riposo per **limiti di età**, la scadenza è fissata ad 1 anno dal pensionamento;

Per il collocamento **a riposo a domanda** (Dimissioni volontarie/recesso del dipendente), la normativa prevede che per quota **100-102-103**, la scadenza inizierà, dal raggiungimento del primo requisito utile anagrafico e/o contributivo. Se verrà raggiunto il requisito anagrafico entro un anno si percepirà la liquidazione. Se verrà invece raggiunto prima il requisito contributivo si percepirà entro 2 anni, ad eccezione del caso in cui entro tale scadenza si raggiunga il requisito anagrafico, sarà in questo caso presa in considerazione la scadenza più conveniente all'interessato

Bisogna inoltre precisare invece che per il **personale deceduto o cessato dal servizio per inabilità permanente ed assoluta** il termine di liquidazione è fissato a **105 giorni** dalla cessazione.

U
M

T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS

TFS e TFR sono due istituti previdenziali previsti dall'ordinamento Italiano che consentono ad un lavoratore pubblico/privato, al termine della carriera lavorativa, di fruire di una prestazione. Tale prestazione può essere di natura **economica** (Liquidata a fine servizio) o **pensionistica** nel caso di adesione alla previdenza complementare (Espero)

Benché le finalità siano sostanzialmente simili, TFS o TFR sono radicalmente diversi nella struttura e nel calcolo.

Sono in regime di **TFR** (Trattamento Fine Rapporto):

- assunti con contratto a tempo determinato in essere o successivo al 30 maggio 2000;
- assunti a tempo indeterminato successivamente al 31 dicembre 2000

Sono in regime di **T.F.S.** (Trattamento Fine Servizio):

- Assunti a tempo indeterminato **precedentemente** al 1° gennaio 2001, anche se solo ai fini giuridici.
(Esempio: personale scolastico assunto a tempo indeterminato con decorrenza giuridica al 1° settembre 2000 e decorrenza economica 1° settembre 2001)
- Docenti di religione, titolari di un contratto di lavoro rinnovato annualmente, se già iscritti in regime di TFS mantengono tale iscrizione.

(chiaramente se il docente di religione è assunto dopo il 31.12.2000 sarà in regime di TFR)

U
M

T
F
S



TFR nuova modalità di liquidazione

Un breve accenno , per quanto riguarda la prestazione di TFR , l'Inps ha dato il via alla trasmissione telematica dell'intero processo, rivolta ad acquisire i dati giuridici ed economici degli iscritti direttamente dalla posizione assicurativa.

Bisogna però fare molta attenzione a **sistemare attentamente la posizione assicurativa** in quanto INPS non potrà apportare alcuna modifica, dopo la trasmissione del ultimo **Miglio Miglio TFR**.

Pertanto , in caso di **consolidamento** della pratica , su cui saremo impossibilitati ad operare, è consigliabile non trasmettere il TFR telematico, ma procedere ad informare la sede INPS di appartenenza con PEC dove andremo a comunicare eventuali variazioni da inserire sulla posizione.

Successivamente operare in trasmissione telematica.

U
M
T
F
R



RISCATTI AI FINI DELLA BUONUSCITA

Come abbiamo visto per la parte pensionistica , il pre-ruolo svolto entro il 31/12/1987 dal personale scuola è oggetto di valutazione attraverso il computo/riscatto/ricongiunzione. Nella buonuscita tale servizio ha la possibilità di essere riconosciuto a domanda attraverso il pagamento di onere di riscatto.

Attenzione : a differenza della pensione che è oggetto di valutazione fino alla data del 31/12/1987 , il periodo valutabile ai fini della buonuscita potrà essere antecedente e successivo fino alla data di immissione in ruolo ovvero la **decorrenza economica**.

La competenza lavorazione riscatto ai fini della buonuscita:

- Domande presentate entro il 31/08/2000 competenza USP;
- Domande presentate dopo 01/09/2000 la competenza è Ex INPDAP

Confluito in INPS dal 01/01/2012.

Questo ufficio provvederà ad evadere i riscatti ai fini della buonuscita e, ad inviare in PEC alla sede INPS di competenza.

Provvederà inoltre ad inviare la lettera, di trasmissione con protocollo di trasmissione alla sede scolastica di titolarità, in modo che la scuola sia ha conoscenza della presenza di un riscatto che dovrà allegare alla trasmissione finale del TFS telematico..

U
M
T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS

PRENDERE LA POSIZIONE IN CARICO

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



ULTIMO MIGLIO TFS

COME PRENDERE IN CARICO UNA POSIZIONE

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 **“Richiesta Lav”**;

tro

Prospetto Sintetico PA	
Dati per Estratto conto	
<input type="button" value="Visualizza"/>	<input type="button" value="Aggiorna"/>

←

ULTIMO MIGLIO TFS

INPS
Condizione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Caricamento PA

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA




Home > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto > Lista Iscritti

Utente:

Lista Posizioni assicurative

Ente sede di servizio
CF Ente - Progressivo Sede legale
Ente di appartenenza(*)
Codice fiscale iscritto
Cognome Nome Data di nascita Non Iscritto/Non Aderente
Stato P. Ass Presenza Segnalazioni

Numero iscritti 1.
Pag. 1

Cognome	Nome	Codice fiscale	Data di nascita	Luogo di nascita	Stato	Data Blocco Iscritto	Download PA
VERDI	GIUSEPPE	VRD6PP00R10B293N	10/10/1959	BUSSETO	Libera		  

A questo punto la posizione verrà caricata sulla scrivania dell'**ESECUTORE**, dopo aver indicato il periodo utile per il quale verrà lavorato il TFS

U
M
T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS

INPS
NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Home > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto > Lista Iscritti

Utente:

Acquisizione Richiesta Lavorazione

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta

--- Selezionare tipo richiesta --- Autoassegnazione

--- Selezionare tipo richiesta ---

Attività di servizio

Certificazione Ultimo Miglio per TFS

Salva Indietro

Nel campo bianco scriveremo “Liquidazione TFS”

INPS
NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Home > Interrogazioni > Interrogazione Ricerca Iscritto > Lista Iscritti

Utente:

Acquisizione Richiesta Lavorazione

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Descrizione richiesta

Certificazione Ultimo Miglio per TFS Autoassegnazione

La funzione deve essere utilizzata solo dagli enti coinvolti nella sperimentazione PA-TFS

La data fine periodo di servizio deve corrispondere alla data di cessazione

Data inizio periodo di servizio(*) 09/10/1989 Data fine periodo di servizio(*) 31/08/2019

Note

liquidazione TFS

Salva Indietro

La data inizio periodo di servizio di solito coincide con la decorrenza economica del rapporto di lavoro. La data fine è la cessazione in caso di adesione ad un fondo complementare (Espero) **sarà quella della sottoscrizione del contratto**, I dipendenti che sono in regime di T.F.S. aderendo al Fondo passano al regime di T.F.R. a decorrere dal giorno successivo all'adesione.

ULTIMO MIGLIO TFS

La data fine è la cessazione in caso di adesione ad un fondo complementare (Espero) sarà **quella della sottoscrizione del contratto**,

I dipendenti che sono in regime di T.F.S. aderendo al Fondo passano al regime di T.F.R. a decorrere dal giorno successivo all'adesione.

In questo caso andremo ad identificare il mese del passaggio al fondo dal menu «**Funzioni**» sceglieremo la voce «**dividi periodo**»

Dividi Periodo da Rapporto di Lavoro

Periodo di servizio Annulla

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	01/05/2008	31/05/2008	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.R.A.S.	SI	NO	NO		

Motivo cessazione ... X 31 Dividi RDL

Inseriremo la data di adesione al Fondo

Dividi Periodo da Rapporto di Lavoro

Periodo di servizio Annulla

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	01/05/2008	31/05/2008	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.R.A.S.	SI	NO	NO		

Motivo cessazione ... X 31 Dividi RDL

Dividi RDL

Periodo di servizio diviso Salva

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	01/05/2008	15/05/2008	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.R.A.S.	SI	NO	NO		
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	16/05/2008	31/05/2008	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	C.T.P.S.	E.N.R.A.S.	SI	NO	NO		

Le retribuzioni saranno attribuite proporzionalmente ai due periodi

Attenzione: bisognerà fare attenzione a riportare l'importo mensile in giorni

ULTIMO MIGLIO TFS

La posizione è ora disponibile sulla scrivania **ESECUTORE**

INPS
SCRIVANIA VIRTUALE
Centro Dipendenti Pubblici

Riepilogo > Coda di lavoro

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione Indietro

Da prendere in carico **Esecutore** Validatore

Trovato un elemento.
Pag. 1

Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale	Descrizione Richiesta	Nota	Data assegnazione	Mittente	Data richiesta			
Lavorazione	VERDI	GIUSEPPE	10/10/1959	VRDGGP00R10B293N	Certificazione Ultimo Miglio per TFS	liquidazione TFS	04/03/2020		04/03/2020			

Ai fini del TFS sono utili gli incarichi annuali antecedenti al ruolo, solo senza soluzione di continuità, con iscrizione FONDO OPERA PREVIDENZA.

Per il **PERSONALE ATA** transitato dagli Enti Locali allo Stato la “Data inizio periodo di servizio” sarà il 1° giorno di assunzione di servizio a tempo indeterminato c/o l’Ente Locale allegando alla trasmissione del TFS il mod. 350 al momento del passaggio dall’Ente Locale.

ULTIMO MIGLIO TFS



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Scrivania:Coda > Lista richieste Utente:

Pensionato

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"/>	Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 09/10/1989 al 31/08/2019	Tutti	Liquidazione TFS		06/03/2020	06/03/2020

Messaggi per gli Operatori

Oggetto	Messaggio
PA Consolidata	La Posizione Assicurativa dell'iscritto è consolidata per le seguenti prestazioni: Determinazione Pensione fino al 2019-08-31, Determinazione Pensione fino al 2019-03-09.

Come già detto , la presenza di una posizione assicurativa **consolidata**, ai fini pensionistici, non impedisce la compilazione e l'invio di **“Ultimo Miglio TFS”** e della **“Comunicazione di cessazione TFS”**, potendo l'amministrazione procedere ugualmente alla sistemazione della posizione aprendo la lavorazione come **“Certificazione Ultimo Miglio TFS”** ed utilizzando le funzioni del menù **“Modifiche Generalizzate”**

ULTIMO MIGLIO TFS

Il sistema utilizza come base di calcolo del TFS i periodi indicati in posizione assicurativa, completi di **CASSA** e **REGIME PREVIDENZIALE**.

Pertanto, prima di inviare la **COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE**, di dovrà verificare che su tutti i periodi utili al TFS siano inseriti la **CASSA** e il **REGIME PREVIDENZIALE**

Per lavorare correttamente il TFS, la posizione deve essere STATA alimentata dalle DMA del MEF fino alla data di cessazione del rapporto di lavoro. Verifcheremo il dato selezionando LISTA RAPPORTI DI LAVORO >B LISTA PER ANNO E RETRIBUZIONE. In mancanza procederemo all'inserimento come in precedenza spiegato in «**ANTICIPO DMA**».

U
M
T
F
S

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampe

Scrivania:Coda > Lista richieste > Servizi da rapporto di lavoro

Utente: 1

Pensionato

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

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni: [] Filtro Segnalazioni: [] Filtro Tipo Regime: **TFS** Filtro Tipo Servizio: [] Filtro Sede di Servizio: []

Prospetto Sintetico PA
Dati per Estratto conto
Visualizza | Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Inscr. Pens.	Inscr. Prev.	Inscr. Cred.	Inscr. Enpdep	Inscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	07/10/1986	31/08/1987	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			SI	NO	NO	NO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	21/09/1987	31/08/1988	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			SI	NO	NO	NO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	05/10/1988	09/09/1989	Supplenti della Scuola	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			SI	NO	NO	NO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	09/10/1989	31/08/2019	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente		IN PARTE	IN PARTE	IN PARTE	NO

ULTIMO MIGLIO TFS

- Per verificare la corretta applicazione del **TIPO REGIME**, applicare il filtro “TFS”.
- Il sistema proporrà tutti i periodi lavorativi in cui è presente il dato TFS

INPS
Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe
Scrivania:Coifa > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Servizi da rapporto di lavoro
Utente:

Pensionato
Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Da _____

Periodi da Rapporto di Lavoro
Filtro Iscrizioni _____ Filtro Segnalazioni _____ Filtro Tipo Regime **TFS**
Filtro Tipo Servizio _____ Filtro Sede di Servizio _____

Prospetto Sintetico PA
Dat per Estratto conto
Visualizza Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Empdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input checked="" type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'	01/01/2005	31/08/2019	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.R.S.	EN.P.A.S.	SI	NO	NO	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente		IN PARTE	IN PARTE	IN PARTE	NO

La selezione indica la presenza del dato “**TFS**” dal 01.01.2005 (*inizio trasmissioni DMA*). Si dovrà inserire quindi il **TIPO REGIME** dal 1° giorno utile ai fini TFS al 31.12.2004, attraverso l'operazione di **MODIFICA GENERALIZZATA**

ULTIMO MIGLIO TFS

U
M
T
F
S

https://gdp.inps.it/NuovoPau/start.do?evento=sancallchieste&Navigator.REQUEST_NAVIGATION_ID=322808044&Navigator.REQUEST_ACTION=EXTERNAL_FORWARD

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Scrivania: [Coda](#) > ... > [Servizi da rapporto di lavoro](#)

Pensionato

Cognome: Nome: Codice fiscale: Data di nascita:

Periodi da Rapporto

- Inserimento Periodo di Servizio
- Elimina Periodi di Servizio
- Inserimento Anticipo DMA
- Elimina Maggiorazioni
- Acquisizione Semplificata Periodo di Servizio
- Acquisizione Semplificata Maggiorazioni
- Caratterizza Tipologia Periodo di Servizio
- Modifiche Generalizzate
- Lista Richieste
- Rilascia Periodi
- Alimenta PA da DMA

Filtro Tipo Regime: TFS

Prospetto Sintetico PA
Dati per Estratto conto

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Ischr. Pens.	Ischr. Prev.	Ischr. Cred.	Ischr. Empdep	Ischr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/01/2005	31/08/2019	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S. SI	NO	NO	NO	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente		IN PARTE	IN PARTE	IN PARTE	NO <input type="checkbox"/>

INPS **NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Scrivania: [Coda](#) > ... > [Servizi da rapporto di lavoro](#) > [Modifica Tipo Regime](#)

Pensionato

Cognome: Nome: Codice fiscale: Data di nascita:

Modifica Tipo Regime **I dati relativi all'U.M. TFS devono essere riferiti unicamente al periodo in tale regime !!!**

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date Data inizio: 09/10/1989 Data fine: 31/12/2004

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: TFS

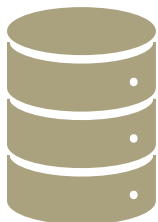
Data inizio periodo utile TFS

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

COME PROCEDERE

Scegliere dal menu «interrogazioni» la voce «lista dati integrativi»

U
M
T
F
S



Scrivania: **Coda** Utente:

Pension
Lista Rapporti di Lavoro
Lista Servizi da Prestazione
Lista Ricongiunzioni in uscita
Lista Periodi Adesione al Credito
Lista Periodi per Opzione Cassa

Lista R
Lista Segnalazioni
Lista Dati Integrativi
Lista Lavorazioni PA

Cognome Codice fiscale Data di nascita

Lista Enti/Sedi di servizio gestite da ente	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione
Lista Enti Gestore per iscritto						
☑ Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 09/10/1989 al 31/08/2019	Tutti	liquidazione TFS		04/03/2020	04/03/2020

Messaggi per gli Operatori

Oggetto	Messaggio
PA Consolidata	La IPosizione Assicurativa dell'iscritto è consolidata per le seguenti prestazioni: Contribuzione Figurativa fino al 2019-02-08, Determinazione Pensione fino al 2019-08-31, Determinazione Pensione fino al 2019-02-16.

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

Messaggi per gli Operatori

Oggetto: PA Consolidata
Messaggio: La Posizione Assicurativa dell'iscritto è consolidata per le seguenti prestazioni: Contribuzione Figurativa fino al 2019-02-08, Determinazione Pensione fino al 2019-08-31, Determinazione Pensione fino al 2019-02-16.

https://go.inps.it/nuovaPos/navigatore/cercaRichieste?Navigator.REQUEST_NAVIGATION_ID=2228113498Navigator.REQUEST_ACTION=EXTERNAL_FORWARD

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Scrivania:Coda > **Lista richieste** > Lista Richieste

Pensionato Inserisci Dati Comuni

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Lista Dati Integrativi

Un record trovato.
Pag. 1

Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione	Blocco
Determinazione Pensione	31/08/2019	103201990040041	non certificato	in lavorazione	

Dal menu «Funzioni» scegliere «inserire dati comuni»

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

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

Pensionato

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

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 _____

Data domanda/Data cessazione _____

Computo
Contribuzione Volontaria
Determinazione Pensione
Riscatti
Ricongiunzione in Uscita
Ricongiunzioni Onerose
Ricongiunzioni non Onerose
Contribuzione per attività elettiva e sindacale
Trattamento di fine Servizio

Dal menu in tendina scegliere «trattamento di fine servizio»

U
M
T
F
S

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampe

Scrivania: Coda > Lista richieste > Lista Dati Integrativi

Utente:

Pensionato

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Lista Dati Integrativi

Tipo prestazione _____

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

Tipo Prestazione	Data Riferimento	Numero Pratica	Stato Certificazione	Stato Lavorazione	Blocca
Determinazione Pensione	31/08/2019	103201900040041	non certificato	in lavorazione	
Trattamento di Fine Servizio	31/08/2019		non certificato	in lavorazione	

ATTENZIONE: I **DATI INTEGRATIVI** inseriti dall'esecutore non presentano **MAI** il numero di pratica. Aprire attraverso il triangolo rosso «**DATI UTILI AI FINI TFS**»

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | Funzioni | Collegamenti | Stampe

Scrivania: Coda > ... > Lista Dati Integrativi > Dettaglio Dati Integrativi

Utente:

Pensionato

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Dettaglio Dati Integrativi

Tipo Prestazione: Trattamento di Fine Servizio | Data Riferimento: 31/08/2019 | Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/recesso del dipendente | Numero Pratica: _____

Dati Ultimo Miglio

Dati utili ai fini TFS	Stato Inserimento: Mancante	Stato Certificazione: _____
Dati retributivi utili al TFS	Mancante	_____

A questo punto aprire il dato appena inserito attraverso il triangolo rosso «**Dati utili ai fini del TFS**»

U
M
T
F
S

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

INSERIRE DATI UTILI AI FINI TFS

INPS
Nuova Posizione Assicurativa

Scrivania: Coda > ... > Periodi da Rapporto per acquisizione dati TFS > Inserimento Dati TFS

Pensionato

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Inserimento Dati Utili TFS
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Salva Pulisci Indietro

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

Dati Utili TFS

Data inizio(*)

Data fine(*) Nel caso di Cessazione dal TFS per Adesione a Previdenza Complementare la data fine deve essere impostata all'ultimo giorno in regime TFS (Data di adesione a P.C.)

Motivo cessazione(*)

Contratto(*)

Qualifica(*)

Data Validità informazioni

L'operatore dichiara che la data di cessazione ed il motivo di cessazione indicati troveranno applicazione nella denuncia mensile (UniEmens ListaPosPA) Nel caso di Cessazione dal TFS per Adesione a Previdenza Complementare la coerenza con il flusso Uniemens è rilevata dal cambio di regime il giorno successivo

FLEGGARE SEMPRE

In caso di cessazione in **REGIME TFS** = indicare data fine rapporto di lavoro
In caso di cessazione in **REGIME OPTANTE** = indicare la data di **adesione** al Fondo Espero.
La quale data sarà corrispondente all'ultimo giorno in regime TFS.

U
M
T
F
S

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

INSERIRE DATI UTILI AI FINI TFS

La modifica sarà recepita nel modulo “**Comunicazione cessazione ai fini TFS**”

In caso di opzione al Fondo Espero:

la “**Data fine**” coincide con la data di opzione al Fondo il “**Motivo cessazione**” sarà “**Passaggio a TFR per adesione a previdenza complementare**” la “**Data di riferimento**” deve coincidere con la “**Data fine**”.

Nel caso in cui il **motivo cessazione** (*Limiti di età – Dimissioni volontarie/recesso del dipendente*) non corrisponda, è possibile modificarlo.

The screenshot shows the INPS website interface for entering TFS data. The page title is "NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA". The breadcrumb trail is "Scrivania: Coda > ... > Periodi da Rapporto per acquisizione dati TFS > Dettaglio Dato Utile TFS". The user is logged in as "Utente:". The form is for a "Pensionato" and includes fields for "Cognome", "Nome", "Codice fiscale", and "Data di nascita". Below this is the "Dettaglio Dati" section with a callout bubble labeled "DATA RIFERIMENTO" pointing to the "Data Riferimento" field, which is set to "31/08/2019". Other fields in this section include "Tipo Prestazione" (Trattamento), "Motivo Cess." (Dimissioni volontarie/recesso del dipendente), and "Numero Pratica". The "Dati Utili TFS" section contains the following fields:

Data inizio(*)	09/10/1989	
Data fine(*)	31/08/2019	Nota: Nel caso di Cessazione dal TFS per Adesione a Previdenza Complementare la data fine deve essere impostata all'ultimo giorno in regime TFS (Data di adesione a P.C.)
Motivo cessazione(*)	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente	
Contratto	SCLA - SCUOLA	
Qualifica	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO	
Data Validità informazioni	04/03/2020	

A disclaimer at the bottom states: "L'operatore dichiara che la data di cessazione ed il motivo di cessazione indicati troveranno coerenza con quanto comunicato nella denuncia mensile (UniEmens ListaPosPA) Nel caso di Cessazione dal TFS per Adesione a Previdenza Complementare la coerenza con il flusso Uniemens è rilevata dal cambio di regime il giorno successivo alla data di adesione (*)."

Una Volta “salvata” la pagina, il Dettaglio Dati Utili TFS comparirà in questo modo

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI UTILI AL TFS

Nella voce «Tipo Comparto» nella tendina aprire la voce «comparto Istruzione e Ricerca-sezione SCUOLA 01/01/2019-31/12/9999

Inserimento Dati Retributivi utili al TFS

Tipo Prestazione	Trattamento di Fine Servizio	Data Riferimento	31/08/2024
Periodo di servizio			
Data inizio periodo			
01/08/2024			
Motivo cessazione			
Limiti di età			
Tipo Comparto			
Comparto Istruzione e Ricerca-Sezione SCUOLA 01/01/2019 - 31/12/9999			

Se trattasi di DOCENTE = andrà eventualmente compilato il primo campo indicando oltre la retribuzione tabellare il compenso corrisposto per le ore eccedenti pagate fino al 31.08

Dati economici	
Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.	
Retribuzioni	Importo
Compenso corrisposto per le ore di insegnamento eccedenti le 18 settimanali	<input type="text"/>
Retribuzione tabellare (TAB B1-SCUOLA) (*)	<input type="text"/>
Retribuzione individuale di anzianita'	<input type="text"/>
Indennita' di funzioni superiori ex art. 69 CCNL 4.8.1995	<input type="text"/>
Posizione economica ATA art 50 ccnl 2007	<input type="text"/>
	Somma <input type="text"/>
Data Validità informazioni	<input type="text"/>

U
M
T
F
S

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI UTILI AL TFS

Se trattasi di PERSONALE ATA = andrà eventualmente compilato oltre lo stipendio tabellare il quinto campo indicando il compenso corrisposto per **la 1^ o la 2^ posizione economica**

Dati economici	
Inserire l'importo annualizzato e a tempo pieno delle retribuzioni spettanti per competenza.	
Retribuzioni	Importo
Compenso corrisposto per le ore di insegnamento eccedenti le 18 settimanali	<input type="text"/>
Retribuzione individuale di anzianita'	<input type="text"/>
Stipendio tabellare con il conglobamento dell'elemento perequativo (TAB C1-SCUOLA) (*)	<input type="text"/>
Indennita' di funzioni superiori ex art. 69 CCNL 4.8.1995	<input type="text"/>
Posizione economica ATA art 50 ccnl 2007	<input type="text"/>
Somma <input type="text"/>	
Data Validità informazioni	<input type="text"/>

U
M

T
F
S

INSERIMENTO DATI ULTIMO MIGLIO TFS

INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI UTILI AL TFS

Inserimento Dati Retributivi utili al TFS

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Periodo di servizio

Data inizio periodo

Data fine periodo

Motivo cessazione

Tipo Comparto

Dati economici

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

Retribuzioni	Importo
Compenso corrisposto per le ore di insegnamento eccedenti le 18 settimanali	<input type="text"/>
Retribuzione individuale di anzianita'	<input type="text"/>
Stipendio tabellare con il conglobamento dell'elemento perequativo (TAB C1-SCUOLA) (*)	<input type="text"/>
Indennita' di funzioni superiori ex art. 69 CCNL 4.8.1995	<input type="text"/>
Posizione economica ATA art 50 ccnl 2007	<input type="text"/>
	<input type="text" value="Somma"/>

Data Validità informazioni

INSERIRE STIPENDIO=STPENDIO TABELLARE + IIS + IVC alla data di cessazione

U
M
T
F
S

FINE LAVORAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS

The screenshot shows the INPS web portal interface. At the top, there is a banner with the INPS logo and the text 'NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA'. Below the banner, there are navigation links: 'Gestione Dipendenti Pubblici', 'Interrogazioni', 'Funzioni', 'Collegamenti', and 'Stampe'. The user is logged in as 'Utente: i'. The main content area is titled 'Pensionato' and contains a form with fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice fiscale', and 'Data di nascita'. Below this, there is a section titled 'Fine Lavorazione' with a table of requests. A red arrow points to the 'Fine Lavorazione' button in the top right corner of the table.

Pensionato

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Fine Lavorazione

Descrizione Richiesta	Periodo Certif. Giuridica	Periodo Certif. Economica	Nota	Inoltrata da	Data richiesta	Data Assegnazione	Nota fine Lavorazione
Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 09/10/1989 al 31/08/2019	Tutti	liquidazione TFS		04/03/2020	04/03/2020	<input type="text"/>

Cliccando su “**Fine Lavorazione**”, invieremo la posizione al VALIDATORE per la certificazione e l’approvazione.

FINE LAVORAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS

ATTIVITA' VALIDATORE

Riepilogo > Coda di lavoro

Nuova PassWeb per utente di Ente/Amministrazione

Da prendere in carico | Esecutore | **Validatore>**

Trovato un elemento. Pag. 1

Attività	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice fiscale
Validazione	VERDI	GIUSEPPE		

A questo punto bisognerà procedere con la certificazione dal menu «Funzioni» scegliere **«certificazione»**

INPS

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | **Funzioni** | Collegamenti | Stampe

Scrivania/Coda > Lista richieste

Pensionato

Approva
Non Approva
Certificazione

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	Lavorata da	Esito Lavorazione	Nota per il mittente
Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 09/10/1989 al 31/08/2019	Tutti	liquidazione TFS		04/03/2020	04/03/2020	CORRADINI CRISTINA	Lavorazione completata	

Messaggi per gli Operatori

Oggetto	Message
PA Consolidata	La Posizione Assicurativa dell'iscritto è consolidata per le seguenti prestazioni: Contribuzione Figurativa fino al 2019-02-08, Determinazione Pensione fino al 2019-08-31, Determinazione Pensione fino al 2019-02-16.

U
M
T
F
S

FINE LAVORAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS

ATTIVITA' VALIDATORE

U
M
T
F
S

INPS
Nuova Posizione Assicurativa

Scrivania: Coda > Lista richieste > Lista Richieste

Pensionato
Certifica
Annulla Certificazione

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Certificazione Servizi

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Sede di Servizio _____ Filtro Ente di Appartenenza _____ Filtro Iscrizioni _____ Certificato _____ Applica filtro

Ente	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1998	31/10/1998	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/11/1998	31/12/1998	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1999	31/05/1999	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/06/1999	31/12/1999	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/2000	30/06/2000	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/07/2000	31/12/2000	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/2001	31/12/2001	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/2002	31/12/2002	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/2003	31/12/2003	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/2004	31/12/2004	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	Certif. obbl.
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/2005	31/01/2005	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI

Provvedimenti da Ricostruzione

Tipo prestazione	Data Domanda	Numero Provvedimento	Data Provvedimento	Totale servizi ric. (aa-mm-gg)	Onere	Num. Rate	Importo Rate	Certificato Ente (SI/NO)
Computo DPR 1092/73	25/01/1990	439	27/01/2005	2-4-17				SI
Rcongianzione Art. 2, L. 29/79	04/12/1996	001300	04/12/1996	0-6-21	0,00		0,00	SI
Riscatto Servizio	25/01/1990	439	27/01/2005	0-0-15	0,01	1		NO
Riscatto Titolo	25/01/1990	439	27/01/2005	4-0-0	4.868,32	48		NO

Il sistema ci prospetterà tutti i periodi che abbiamo eventualmente inserito o modificato da **ESECUTORE** dove la certificazione risulterà obbligatoria fleggare i periodi non superare i 36 mesi-3 anni e da «**Funzioni**» cliccare su «**Certifica**»

FINE LAVORAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS

ATTIVITA' VALIDATORE

Andremo poi a certificare attraverso «Lista dati integrativi» il «Trattamento di fine servizio» appena inserito.

U
M
T
F
S

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Menu: Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe

Sezioni: **Certificazioni**, **Periodi**

Filtri: Filtro Ente di Appartenenza, Filtro Iscrizioni, Certificato, Applica filtro

	Sede di Servizio	Data Inizio	Data Fine	Inscr. Pens.	Inscr. Prev.	Inscr. Cred.	Inscr. Enpdep	Inscr. Enam	Certificato Ente (SI/NO)
MINIST...	COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	07/10/1986	31/12/1986	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINIST...	COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1987	31/08/1987	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINIST...	COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	21/09/1987	31/12/1987	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1988	31/08/1988	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	05/10/1988	31/12/1988	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1989	09/09/1989	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	09/10/1989	31/12/1989	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1990	31/12/1990	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	IST.TECN. COMMERCIALE E PER GEOMETRI CARDUCC	01/01/1991	31/12/1991	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO	SI

Provvedimenti da Ricostruzione

Tipo prestazione	Data Domanda	Numero Provvedimento	Data Provvedimento	Totale servizi ric. (aa-mm-gg)	Onere	Num. Rate	Importo Rate	Certificato Ente (SI/NO)
► Computo DPR 1092/73	25/01/1990	439	27/01/2005	2-4-17				SI
► Ricongiunzione Art. 2, L. 29/79	04/12/1996	001300	04/12/1996	0-6-21	0,00		0,00	SI
► Riscatto Servizio	25/01/1990	439	27/01/2005	0-0-15	0,01	1		SI
► Riscatto Titolo	25/01/1990	439	27/01/2005	4-0-0	4.868,32	48		SI

FINE LAVORAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS

ATTIVITA' VALIDATORE

Procederemo in questo momento a certificare Entrambe le lavorazioni :

- **Dati utili ai fini TFS;**
- **Dati Retributivi utili al TFS.**

INPS
Nuova Posizione Assicurativa

Scrivania: Codici > ... > Lista Dati Integrativi > Dettaglio Dati Integrativi

Pensionato

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Dettaglio Dati Integrativi

Tipo Prestazione: Trattamento di Fine Servizio Data Riferimento: 31/08/2019 Motivo Cess.: Dimissioni volontarie/cesso del dipendente Numero Pratica: _____

Dati Ultimo Miglio

	Stato Inserimento	Stato Certificazione
Dati utili ai fini TFS	Mancante	_____
Dati retributivi utili al TFS	Mancante	_____

Aprendo la voce «**dati utili ai fini del TFS**» il sistema ci prospetterà la situazione sottostante che ci chiederà di fleggare la C posta a destra.

Lista Dati Utili TFS

Indietro

Tipo Prestazione: Trattamento di Fine Servizio Data Riferimento: 31/08/2020 Motivo Cess.: _____ Numero Pratica: 002202400053835

Ente di appartenenza	Ente sede di servizio	Ente gestore	Data Inizio	Data Fine	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Tipo Rapporto	Stato Certificazione	Canc.	Certificazione
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO	I.T.C.G. 'CARLO MATTEUCCI'	I.T.C.G. 'CARLO MATTEUCCI'	01/08/2020	31/08/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	4 - Servizio ordinario		Non Certificato	X	C

Seguiremo la stessa procedura per certificare i «**Dati retributivi utili al TFS**»

U
M

T
F
S

FINE LAVORAZIONE ULTIMO MIGLIO TFS ATTIVITA' VALIDATORE

Ultimata la certificazione attraverso «**Funzioni**» si procede con la voce «**Approva**»

INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni | **Funzioni** | Collegamenti | Stampe

Scrivania: Coda > Lista richieste

Utente:

Pensionato

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	Lavorata da	Esito Lavorazione	Nota per il mittente
<input checked="" type="checkbox"/> Certificazione Ultimo Miglio per TFS	dal 09/10/1989 al 31/08/2019	Tutti	liquidazione TFS		04/03/2020	04/03/2020	CORRADINI CRISTINA	Lavorazione completata	

Messaggi per gli Operatori

Oggetto	Messaggio
PA Consolidata	La Posizione Assicurativa dell'iscritto è consolidata per le seguenti prestazioni: Contribuzione Figurativa fino al 2019-02-08, Determinazione Pensione fino al 2019-08-31, Determinazione Pensione fino al 2019-02-16.

U
M
T
F
S

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

Dopo aver approvato la posizione il sistema ci riporta alla SCRIVANIA iniziale

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



Si procede ad aprire la voce «Comunicazione Cessazione TFS»

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

Tfs e Tfr

Esci

Servizi in linea - TFS Home

Compilazione del Modulo

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Home

L'applicazione consente agli operatori dell'Amministrazione di trasmettere via web la comunicazione di cessazione ai fini del TFS del dipendente.

In particolare, il servizio in linea permette di:

- compilare e inviare la comunicazione
- visualizzare la lista delle domande telematiche già inviate e il loro stato di lavorazione.

Informazioni utili

Per facilitare la compilazione del modulo di domanda si riportano alcune informazioni utili, consultabili nella sezione "Istruzioni per la compilazione".

Si suggerisce di scaricare la versione aggiornata di *Acrobat Reader* dal sito <http://get.adobe.com/it/reader/>

Avviso per l'operatore: nella configurazione del PC si consiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer a partire dalla versione 11.0.9600.16428

versione 2.1 - 04/10/2019

Aprire la voce «**Compilazione Nuovo Modello**»

SI RICORDA : In caso di adesione a Fondo Espero la **DATA CESSAZIONE** sarà quella di sottoscrizione , inserita in precedenza .

U
M

T
F
S

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

CRISTINA CORRADINI Esc

Completamento del Modulo TFS

- Completamento nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inviati

Numero Verde 803 - 164

Domande Online

Stato Inviato | Dati TFS | Scatti | Convenzione IPOST/INPS | Mobilità | Benefici Legge | Beneficiari Allegati | Segnalo

✓ Verifica del codice fiscale conclusa con successo.

Dati Anagrafici Titolare

Nome	GIUSEPPE
Cognome	VERDI
Nome e Cognome	GIUSEPPE VERDI
Matricola	10/10/1989
Provincia	PARMA
Comune	BUSSETO

Residente in

Provincia	PARMA
Comune	PARMA
Indirizzo	via GIACOMO PUCCINI
Località	N. 1
Scale	
Interno	
Cap	

Ulteriori recapiti dell'Amministrazione

Telefono (*)

Email (*)

Recapiti titolare (per comunicazioni)

Telefono

Email

(*) Dati obbligatori

L'indirizzo email del titolare (scattafus) se validizzato, consente l'invio del prospetto di liquidazione. Tale prospetto sarà comunque disponibile sul cassetto previdenziale INPS.

AVANTI

In questa pagina dovranno essere inseriti i dati dell'amministrazione Numero di telefono ed indirizzo di Posta Elettronica Certificata o in alternativa indirizzo mail.

U
M

T
F
S

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

Completazione del Module TFS

- > Completazione nuovo modello
- > Modelli in corso di compilazione
- > Modelli in attesa

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Delu. iscritto → DMG TFS → Riscatti → Convenzione IPOST/ENPAF → Mobilità → Benefici Legge → Beneficiari Allegati → Riepilogo

Dati TFS

Data inizio Servizio: 09/10/1988
Data Fine Servizio: 31/08/2019
Data Cessazione: 31/08/2019
Motivo Cessazione: Dimissioni volontarie/cessazione del dipendente
Qualifica: DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO
Contratto: SCUDOLA
Deceduto dopo cessazione dal servizio:

Liquidazione Rliquidazione Revoca

Montante per TFR Data ultimo giorno in TFS:

Dettaglio retribuzioni

Voce Retributiva	Importo
Stipendio tabellare	32.829,56
Totale retribuzioni	32.829,56

INDETERMINATO AVANTI

Nella maggior parte delle lavorazioni spunteremo la casella **1^a liquidazione**.
In caso di riliquidazione per contratto oppure in caso abbiamo dovuto correggere il TFS precedente e l'interessato ha già percepito la **1^o rata**.
SI RICORDA: In caso di regime **OPTANTE**, spunteremo "**Montante per TFR**" in modo che il sistema leggerà la data corretta dell'opzione anche se compare la data di cessazione.

U
M

T
F
S

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

INPS Gestione Dipendenti Pubblici

Tfs e Tfr

CRISTINA CORRADINI ES0

Benvenuti in linea - TFS - Comunicazione di adesione TFS - Compilazione nuova domanda

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modulo
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli in attesa

NUMERO VERDE 803 - 164

Domanda Online

Dati iscritte → Dati TFS → **Riscatti** → Convenzione INPS/ENPA → Mobilità → Beneficiario Legge → Beneficiari Adeguati → Riepilogo

Piano Ammortamento

Riscatti

Data Decorrenza	Numero Pratica	Numero Determina	Data Determina	Cassa	Stato pratica	Selezione
25/01/1990	MRAP067475648	104231	31/07/1990	ENPAS	LAVORAZIONE CONCLUSA	<input type="radio"/>

* Si informa che il riscatto in questione non sarà preso in considerazione ai fini della prestazione TFS. Si invita a provvedere alla certificazione delle rate di riscatto non presenti mediante quadro F1 del Ruolo UNIMENS.

Certifica Rate

Riscatto non presente in B.D.

Dettaglio Riscatto	Selezione
Nessun record trovato.	

Inserisci Riscatto Modifica Riscatto Elimina Riscatto

INDIETRO AVANTI

Nel caso di **Stato pratica = LAVORAZIONE CONCLUSA** si passa alla schermata successiva.

U
M
T
F
S

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

U
M
T
F
S

INPS Gestione Dipendenti Pubblici

Tfs e Tfr

Beni in fase - TFS Comunicazione di cessazione TFS Compilazione nuova domanda

Compilazione del Modulo TFS

- > Compilazione nuovo modulo
- > Modelli in corso di compilazione
- > Modelli inviati

NUMERO VERDE 103 - 164

Comanda Online

Dati iscritto Dati TFS Riscatti Convenzione POST/ENPA Mobilità Benefici Legge Beneficiari Allegati Replogo

Benefici di Legge

Tipologia di Beneficio	Durata	Importo	Selezione Beneficio
Nessun record trovato.			

Inserisci Beneficio Modifica Beneficio Elimina Beneficio

*) Dati obbligatori nel caso ci sia un riscatto

PREV. INFO AVANTI

In questa sezione andranno inseriti i **BENEFICI di LEGGE** richiesti al momento della domanda di pensionamento.

I più comuni sono:

- **Legge 336/70 – Orfani di guerra ed equiparati;**

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

U
M
T
F
S

INPS Gestione Dipendenti Pubblici

Tfs e Tfr

Benifici in corso TFS Comunicazione di cessazione TFS Completazione nuova domanda


Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli in attesa

NUMERO VERDE 803 - 164

Domanda Online

Dati Sicurtà Dati TFS Riscatti Conversione POST/ENPA Mobilità Beneficiario Legge Beneficiari Allegati Rapporto

Nominativo/Ragione Sociale	Codice Fiscale/P.IVA	Codice Fiscale Percettore	Percentuale	Modifica	Elimina
VERDI GIUSEPPE	VRD5PP00R10B293N		100		

Allegati Documento

Allega Rimuovi Allegato

803196 AVANTI

L'azione **MODIFICA** permette di inserire i dati per l'accredito della buonuscita e i dati di eventuali eredi

Con il tasto **ALLEGA** dovranno essere associati alla pratica:

- lo Stato Matricolare giuridico ed economico;
- Ed altra eventuale documentazione utile, a dimostrare quanto certificato.

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO

Completazione del Modulo TFS

- Completazione nuovo modulo
- Moduli in corso di compilazione
- Moduli inviati

NUMERO UNICO
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto → Dati TFS → Riscatti → Convenzione POST/ENPA → Mobilità → Benefici Legge → Beneficiari Allegati → Riepilogo

Riepilogo

Dati Anagrafici Titolare

Codice fiscale	Cognome	Nome
Sesso	Natura II	
Provincia	Comune	

Riepilogo Dati :

Dati Iscritto : Presenti	✓
Dati TFS : Presenti	✓
Riscatti : Presenti	✓
Convenzione IPOSTERIAS : Non presenti	⚠
Mobilità : Non presenti	⚠
Benefici di Legge : Non presenti	⚠
Beneficiari : Presenti	✓

L'amministrazione dichiara che
- l'utente diretto è a conoscenza di
- l'utente diretto ha preso visione di (*) ho letto l'avviso

leggi ed è uso di essi (artt. 71,72,75 e 76 del D.P.R. 445/2000 - Testo Unico sulla documentazione amministrativa);
196/2003 il cui testo è di seguito riportato:

(*) ho letto l'avviso

Informative sul trattamento dei dati personali
giugno 2002, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che La riguardano, comprese ai quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda di servizio e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa commesse. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente connesse alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impositività e ritardi nella definizione dei procedimenti che La riguardano.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

(*) Dati obbligatori

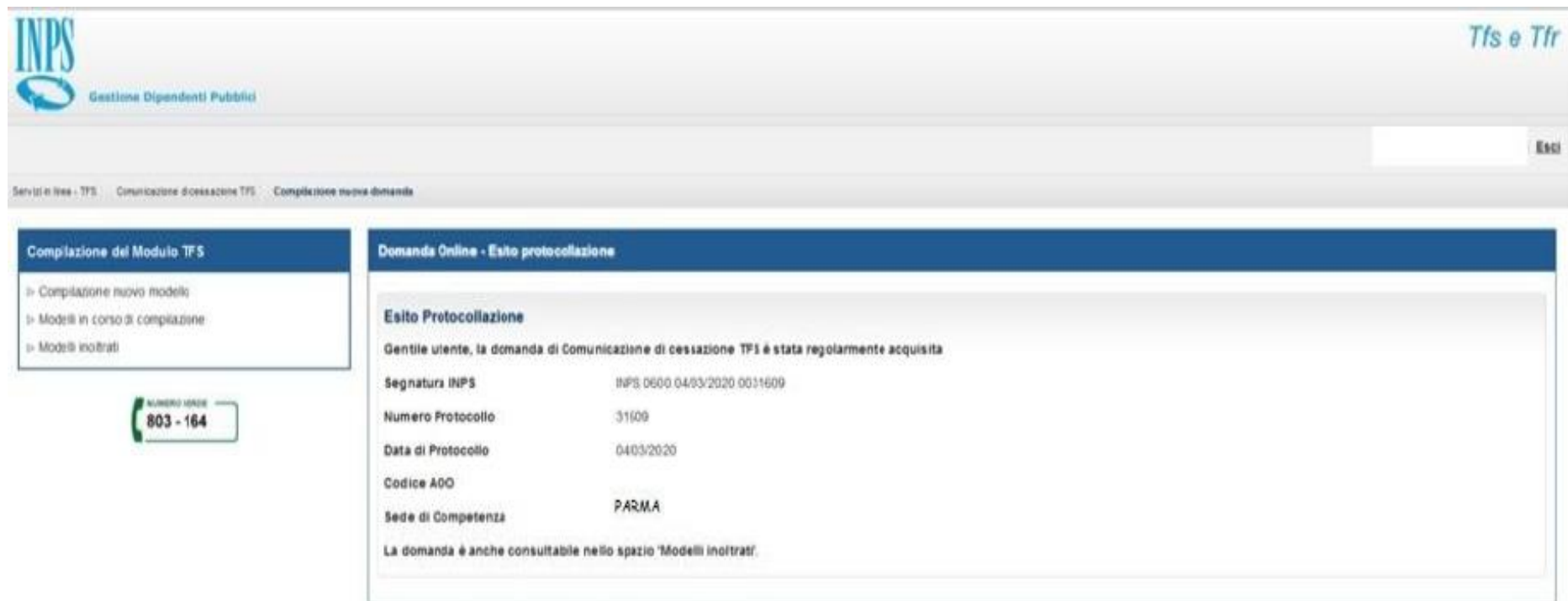
INPS 100

INPS DOMANDA

U
M

T
F
S

TRASMISSIONE TFS TELEMATICO



INPS
Gestione Dipendenti Pubblici

Tfs e Tfr

Esit

Servizi in linea - TFS - Comunicazione di cessazione TFS - Completazione nuova domanda

Completazione del Modulo TFS

- Completazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online - Esito protocollazione

Esito Protocollazione

Gentile utente, la domanda di Comunicazione di cessazione TFS è stata regolarmente acquisita.

Segnatura INPS	INPS 0600 04/03/2020 0011609
Numero Protocollo	31609
Data di Protocollo	04/03/2020
Codice AOO	
Sede di Competenza	PARMA

La domanda è anche consultabile nello spazio "Modelli inoltrati".

OPERAZIONE DI TRASMISSIONE TFS TELEMATICO **CONCLUSA CON SUCCESSO** IN QUESTA PAGINA SARA' RIPORTATO IL NIMERO DI PROTOCOLLO DI TRASMISSIONE LA DATA E LA SEDE INPS DI APPARTENENZA DOVE IL TFS SARA' CONFLUITO IN AUTOMATICO.

U
M
T
F
S

ULTIMO MIGLIO TFS ESEMPI

ESEMPIO 1

Personale Transitato da Ente Locale Stato L.124 :

Ufficio scolastico regionale per il Lazio

* * * DICHIARAZIONE DEI SERVIZI * * *

SERVIZI PRESTATI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI O UNIVERSITA'

- | | | |
|----|---------------------------|--|
| 1) | Ente: | Comune |
| | Data Inizio: | 25/03/1985 |
| | Data Fine: | 31/12/1999 |
| | Situazione Previdenziale: | RC02 - SERVIZIO PRESTATO CON ISCRIZ. ALLA C.P.D.E.L.
(I.N.P.D.A.P.) |

Ufficio scolastico regionale per il Lazio

* * * CURRICULUM GIURIDICO * * *

Prot. 24233 del 26/02/2002 registrato da R.T.S. Roma il prot.	Decorrenza giuridica 01/01/2000 decorrenza economica 01/01/2000	Immissione nel ruolo ata con sede Causale: Legge n. 124 del 3/5/1999 art. 8 Tipo ruolo: Ruolo provinciale Profilo professionale: Collaboratore scolastico	Provincia di: Roma [REDACTED]
	Dal 01/09/2006	Attribuzione posizione economica art. 7 ccnl	
	Dal 01/09/2012	Rettifica a seguito di dimensionamento Ordine scuola: Istituto comprensivo Tipo ruolo: Ruolo provinciale	Provincia di: Roma [REDACTED]

Il periodo utile ai fini del TFS sarà:

25/03/1985 (immissione in ruolo ente locale) data di

cessazione 31/08/2021

ESEMPIO 2 Personale con incarico a tempo indeterminato prima del ruolo L.463

*** DICHIARAZIONE DEI SERVIZI ***

SERVIZI NON DI RUOLO IN QUALITA' DI PERSONALE A.T.A.

- | | | |
|----|---------------------------|---|
| 1) | Tipo Servizio: | P001 - SERVIZIO PRESTATO IN SCUOLE STATALI |
| | Tipo Nomina: | N08 - INCARICATO A TEMPO INDETERMINATO |
| | Data Inizio: | 20/11/1977 |
| | Data Fine: | 04/09/1978 |
| | Situazione Previdenziale: | RA01 - SERVIZIO ASSOGGETTATO A RITENUTE C.E.T ED E.N.P.A.S. |

ESEMPIO 2 Personale con incarico a tempo indeterminato prima del ruolo L.463

* * * CURRICULUM GIURIDICO * * *

Prot. 2394 del 05/09/1978 registrato da R.T.S. Roma il 12/03/1980 prot. 11	Decorrenza giuridica 20/09/1977 decorrenza economica 05/09/1978	Immissione nel ruolo ata con sede Causale: Legge n. 463 del 09/08/1978 Tipo ruolo: Ruolo provinciale Profilo professionale: Collaboratore amministrativo	
	Dal 01/09/1988	Trasferimento Ordine scuola: Liceo classico Tipo ruolo: Ruolo provinciale Profilo professionale: Assistente amministrativo	

Il periodo utile ai fini del TFS sarà:

20/11/1977 (immissione in ruolo ente locale) data di cessazione

31/08/2021

SI RICORDA CHE

- I periodi di ASPETTATIVA vanno tolti dalla posizione assicurativa, nel periodo di servizio antecedente ad un'aspettativa bisogna inserire la causale “**sospensione di periodo lavorativo utile**”.
- I periodi di servizio a tempo determinato utili ai fini del TFS dovranno avere valorizzato il campo TIPO IMPIEGO Contratto a tempo determinato
- Il prospetto TFR (sia che si tratta di una cessazione in regime TFR puro o in regime OPTANTE) resta in capo all'Istituzione scolastica che dovrà provvedere entro il termine di 15gg. dalla cessazione del rapporto di lavoro
- Al termine della lavorazione del TFS, inoltrare comunicazione ad INPS in allegato allo STATO MATRICOLARE del dipendente
- Eventuali comunicazioni al MEF, in merito alla richiesta di sistemazione DMA dal 2013 in poi, dovranno essere inoltrate al M.E.F. - Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi
dcsii.dag@pec.mef.gov.it

A hand holding a pen over a document with a bar chart. The background is blurred, showing a desk with papers and a pen. The text is centered in the white space between the hand and the document.

RILIQUIDAZIONE PENSIONE E TFS

RILIQUIDAZIONE PENSIONE

Riliquidazioni delle pensioni CTPS Circolare INPS 26/2019.

In occasione dell'applicazione dei rinnovi contrattuali è necessario prendere in carico la posizione assicurativa ed effettuare l'inserimento di un **nuovo "ultimo miglio pensione"** (**senza sovrascrivere il precedente**), compilando la sezione dei **"Miglioramenti contrattuali"**, con gli incrementi stipendiali spettanti alla data di cessazione dal servizio, con gli importi relativi alle scadenze contrattuali future.

Gli Enti datori di lavoro per comunicare le informazioni necessarie alla riliquidazione dei trattamenti di pensione (per motivazione diversa dai rinnovi contrattuali) devono prendere in carico la posizione assicurativa ed effettuare l'inserimento di un **nuovo "ultimo miglio"** (**senza sovrascrivere il precedente**).

R
I
L
I
Q
U
I
D
A
Z
I
O
N
I

RILIQUIDAZIONE PENSIONE

Si procede prendendo **ex novo** la posizione in carico vedere indicazioni precedenti.

Attenzione: non operare **MAI** sulla **determina pensione** esistente ma bensì bisognerà aprirne una nuova.

Per la riliquidazione della pensione si dovranno inserire nella voce miglioramenti contrattuali tutti gli scatti presi dal provvedimento di ricostruzione carriera carriera.

Dati Ultimo Miglio	Stato Inserimento	Stato Certificazione	
▶ Dati pensionistici	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="certificato"/>	
▶ Imponibili virtuali "media media"	<input type="text" value="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	
▶ Dettaglio Vod retributiva alla cessazione	<input type="text" value="Inserito"/>	<input type="text" value="certificato"/>	
▶ 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="Mancante"/>	<input type="text" value="-"/>	

Dopo la procedura di aggiornamento delle posizioni dei propri dipendenti gli Enti datori di lavoro dovranno dare **puntuale comunicazione** alla sede INPS di competenza.

ESEMPIO :

DIPENDENTE CESSATO IL **01/09/2019** A CUI DOVREMO APPLICARE I MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI **PENSIONE** SPETTANTI ULTIMO CINTRATTO IN QUESTO CASO 2019/21

IN QUESTO CASO ANDREMO AD INSERIRE I MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI 01/01/20– 01/01/2021

Il nuovo **“ultimo miglio”** (retribuzione fissa e continuativa e retribuzione base per il 18%)

01/01/2019	stipendio a.l. (tab. C1 CCNL 19/4/2018)	€	32.601,37	
	incr. stipendiale a.l. 1/1/2019 (tab. A1 CCNL 6/12/2022)	€	302,40	
	retribuzione professionale docenti (tab. E1.1 CCNL 19/4/2018)	€	3.278,40	
		totale	€	36.182,17
	altri assegni previsti per legge			
01/01/2020	stipendio a.l. (tab. C1 CCNL 19/4/2018)	€	32.601,37	
	incr. stipendiale a.l. 1/1/2020 (tab. A1 CCNL 6/12/2022)	€	558,00	
	retribuzione professionale docenti (tab. E1.1 CCNL 19/4/2018)	€	3.278,40	
		totale	€	36.437,77
	altri assegni previsti per legge			

1°
Miglioramento

Art. 3

all'interessato, cessato dal servizio dal 01/09/2020, ai soli fini del trattamento di quiescenza, il trattamento economico è così rideterminato:

01/01/2021	stipendio a.l. (tab. B1 CCNL 6/12/2022)	€	33.837,37	
	retribuzione professionale docenti (tab. E1.1 CCNL 19/4/2018)	€	3.278,40	
		totale	€	37.115,77
	altri assegni previsti per legge			

2°
Miglioramento

Il nuovo "ultimo miglio" (retribuzione fissa e continuativa e retribuzione base per il 18%)

Inserimento Retribuzioni

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Numero Pratica

Periodo di servizio

Gestione Pens. Contratto Qualifica

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"/>	Data decor. giuridica(*) <input type="text" value="31"/> Data Validità Informazioni <input type="text" value="31"/>
Retribuzione Base per il 18%	<input type="text"/>	
Indennita' integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.P.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	<input type="text"/>	
Retribuzione D.P.R. 382/80 art.40	<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"/>	
D.lgs. 165/97 art. 4	<input type="text"/>	

Inserire data 1° miglioramento

(*) I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Modifica riga Inserisci riga

Sel.	Data decorrenza giuridica	Retrib. Fissa e Continuativa	Retribuzione Base per il 18%	Indennita' integrativa speciale	Retribuzione D.P.R. 382/80 art.40	Indennità di impiego operativo	Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)	D.lgs. 165/97 art. 4

INSERIRE IL MIGLIORAMENTO FLEGGARE SU «INSERISCI RIGA»
PROCEDEREMO ALLO STESSO MODO PER IL 2° MIGLIORAMENTO CONTRATTUALE.

E
S
E
M
P
I
O

RILIQUIDAZIONE TFS

Nel procedere alla lavorazione della riliquidazione del TFS invece si potrà operare sul **trattamento di fine servizio** già presente aggiornando solo il dato retributivo inserendo quello utile alla cessazione, con incremento stipendiale.

01/01/2019	stipendio a.l. (tab. C1 CCNL 19/4/2018)	€	32.601,37	MIGLIORAMENTO ALLA CESSAZIONE	
	incr. stipendiale a.l. 1/1/2019 (tab. A1 CCNL 6/12/2022)	€	302,40		
	retribuzione professionale docenti (tab. E1.1 CCNL 19/4/2018)	€	3.278,40		
		totale	€		36.182,17
	altri assegni previsti per legge				
01/01/2020	stipendio a.l. (tab. C1 CCNL 19/4/2018)	€	32.601,37		
	incr. stipendiale a.l. 1/1/2020 (tab. A1 CCNL 6/12/2022)	€	558,00		
	retribuzione professionale docenti (tab. E1.1 CCNL 19/4/2018)	€	3.278,40		
		totale	€	36.437,77	
	altri assegni previsti per legge				
	Art. 3				
	all'interessato, cessato dal servizio dal 01/09/2020, ai soli fini del trattamento di quiescenza, il trattamento economico è così rideterminato:				
01/01/2021	stipendio a.l. (tab. B1 CCNL 6/12/2022)	€	33.837,37		
	retribuzione professionale docenti (tab. E1.1 CCNL 19/4/2018)	€	3.278,40		
		totale	€	37.115,77	
	altri assegni previsti per legge				



FINE

*BUON
LAVORO*

**Ambito Territoriale di Roma
Ufficio Pensioni
Coordinatore
Dott. Antonio D'Aniello
Referente
Ornella Palluzzi**

