



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale – Ufficio II

PROCEDURA DI LAVORAZIONE IN NUOVA PASSWEB RILIQUIDAZIONE PENSIONE/TFS

Assegnazione posizione assicurativa

Nell'area riservata "Passweb" l'operatore prende in carico la posizione agendo da spalletta sinistra (Funzione "Nuova Passweb") nel modo seguente:

1. dal menù Interrogazioni si seleziona "Ricerca iscritto"
2. si seleziona la posizione assicurativa dell'iscritto
3. si clicca su "Richiesta lavorazione" e si sceglie il tipo prestazione "Attività di servizio".

Step 1 – Inserimento ultimo miglio per determinazione pensione

Dal menu Interrogazioni → Lista dati integrativi → Funzioni → Inserisci Dati Comuni
Scegliere in tipo prestazione "Determinazione pensione".

In "Dettaglio voci retributive alla cessazione" indicare nella prima riga l'importo della retribuzione fissa e continuativa come da tabella B1 del nuovo CCNL e nella terza riga lo stipendio base per il 18%.

Esempio: se il dipendente è stato collocato in quiescenza in data 31 agosto 2020 si dovrà prendere come riferimento la seconda colonna della tabella B1 (dal 01/01/2020).

L'importo della retribuzione base sarà determinato dalla differenza tra la retribuzione fissa e continuativa e l'indennità dell'integrativa speciale.

L'importo dell'indennità integrativa speciale non è cambiato.

INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE

Collaboratore Scolastico: 6.207,16

Assistente Amministrativo/Tecnico: 6.280,06

Direttore SGA: 6.641,40

Docente scuola infanzia e primaria e docente diplomato: 6.384,11

Docente Scuola secondaria I e II grado: 6.459,63

L'immagine che segue si riferisce ad un Assistente Amministrativo collocato in quiescenza il 31/08/2020 – Fascia 28 che beneficiava della 1° posizione economica.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale – Ufficio II

Inserimento Retribuzioni

Salva Pulisci Indietro

Tipo Prestazione: Determinazione Pensione Data Riferimento: 31/08/2020 Motivo Cass.: Limiti di età Numero Pratica:

Periodo di servizio
Ente sede di servizio: ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Data inizio periodo: 01/08/2020 Data fine periodo: 31/08/2020
Ente di appartenenza: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO C.T.A.B. Qualifica: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Tipo impiego: Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno) Tipo servizio: Servizio ordinario Contratto: SCUOLA Part-time: % Pensionistico: Totale: 3.927,19

Motivo cessazione: Motivo sospensione: Tipo: % Pensionistico: Totale: 3.927,19

Dati economici

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

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	24.243,70
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.R.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	6.280,08
Retribuzione Base per il 18%	17.963,62
Indennità di impiego operativo per reparti di campagna, imbarco, controllo spazio aereo	
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	

Data Validità informazioni: 01/02/2023

Dopo aver compilato i dati del dettaglio voci retributive alla cessazione si deve procedere con l'inserimento dei "Miglioramenti contrattuali" solo per i dipendenti collocati in quiescenza negli anni 2019 e 2020.

Selezionare "Miglioramenti contrattuali" ed indicare la Retribuzione fissa e continuativa e la retribuzione base per il 18%.

In corrispondenza di decorrenza giuridica, per i dipendenti collocati in quiescenza nel 2019, è necessario indicare le date 01/01/2020 e 01/01/2021, mentre per i dipendenti collocati in quiescenza nel 2020 indicare solo la data 01/01/2021.

I dati si riferiscono all'esempio illustrato in precedenza.

C.T.A.B. SCUOLA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Dati economici

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

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	24.718,90
Retribuzione Base per il 18%	18.438,82
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.R.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	6.280,08
Retribuzione D.R.R. 382/80 art.40	
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	
D.lgs. 165/97 art. 4	

Data decor. giuridica(*)
01/01/2021
Data Validità Informazioni
01/02/2023

(*) I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Dopo aver completato l'inserimento dei dati è necessario "Inserire la riga".

Dati economici

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

Retrib. Fissa e Continuativa (per dodici mensilità compresa IIS)	
Retribuzione Base per il 18%	
Indennità integrativa speciale (Da indicare per art.40 D.R.R. 382/80, di cui della fissa e continuativa)	
Retribuzione D.R.R. 382/80 art.40	
Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)(importo effettivo senza 18%)	
D.lgs. 165/97 art. 4	

Data decor. giuridica(*)
Data Validità Informazioni

(*) I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

Modifica riga Inserisci riga

Del.	Data decorrenza giuridica	Retrib. Fissa e Continuativa	Retribuzione Base per il 18%	Indennità integrativa speciale	Retribuzione D.R.R. 382/80 art.40	Quote mensili (Art. 161 Legge 312/80)	D.lgs. 165/97 art. 4
01/01/2021	24.718,90	18.438,82	6.280,08				

Step 2 – Modifica Ultimo miglio Trattamento di Fine Servizio

Se ai fini della riliquidazione per pensione è necessario inserire un nuovo ultimo miglio, per la riliquidazione della prestazione di fine servizio (TFS) i dati retributivi dell'ultimo miglio per trattamento di fine servizio devono essere modificati sovrascrivendo quelli presenti aggiornando la data di validità delle informazioni.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale – Ufficio II

Dettaglio Dati Integrativi

Tipo Prestazione Data Riferimento Motivo Cess. Num

Dati Ultimo Miglio

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

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni ▶ Funzioni ▶ Collegamenti ▶ Stampe ▶

Modifica Retribuzioni utili al TFS

Lista Richieste

Dettaglio dati retributivi utili TFS

Periodo di servizio	
Data inizio periodo	Data fine periodo
<input type="text" value="01/08/2020"/>	<input type="text" value="31/08/2020"/>
Motivo cessazione	Tipo Comparto
<input type="text" value="Limiti di età"/>	<input type="text" value="Comparto del personale della Scuola"/>

Dati economici	
3 record trovati, visualizzati tutti i record.	
Pag. 1	
Voce retributiva	Importo
Stipendio tabellare	23.135,98
Posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale corrisposta al personale ATA assunto a tempo indeterminato - aree A e B.	1.107,72
Totale	24.243,70

Data Validità informazioni

Ai fini della riliquidazione della prestazione di fine servizio TFS **NON** sono previsti i miglioramenti contrattuali.

Step 3

Una volta terminata la lavorazione, l'Esecutore procede con la "Fine lavorazione".

- Dal menù **Funzioni** → **Lista Richieste** → **Fine Lavorazione**

Step 4

La pratica transita sulla scrivania virtuale del **VALIDATORE**

Il validatore deve procedere con le seguenti certificazioni in "Lista dati Integrativi":

- DETERMINAZIONE PENSIONE (senza numero di pratica), certificare tutte le informazioni che si presentano nello stato "Non certificato";
- TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO: certificare i dati retributivi.

Step 5

Infine, il validatore deve approvare la pratica:

- Dal menù **Funzioni** → **Lista Richieste** → **Funzioni** → **Approva**.



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale – Ufficio II

Step 6

Comunicare all'Inps territoriale di riferimento, ai seguenti indirizzi mail, l'inserimento del nuovo ultimo miglio per determinazione pensione ai fini della riliquidazione pensione.

contoassicurativoindividuale.ancona@inps.it

contoassicurativoindividuale.ascolipiceno@inps.it

contoassicurativoindividuale.fermo@inps.it

contoassicurativoindividuale.macerata@inps.it

contoassicurativoindividuale.pesaro@inps.it

COMUNICAZIONE CESSAZIONE TFS

Per i TFS le cui modifiche riguardano le sole variazioni economiche/giuridiche è sufficiente modificare le informazioni sull'Ultimo Miglio TFS e non è necessario inviare né una nuova domanda di Prima liquidazione (nel caso in cui il TFS si trovi nello stato di "Apertura pratica", o "In Istruttoria", o "Validata") né una domanda di Riliquidazione TFS (nel caso in cui la pratica si trovi nello stato di "Pagata", "Pagata 1^ rata", Pagata rata intermedia").

Infatti se la pratica si trova nello stato di Apertura pratica o Istruttoria la modifica apportata all'Ultimo Miglio TFS verrà acquisita nel corso dell'istruttoria stessa dall'operatore.

Quando la posizione assicurativa viene trasferita nella scrivania del Validatore, la modifica dell'ultimo miglio TFS riporterà la pratica nello stato di Istruttoria così da permettere all'operatore INPS di caricare la modifica apportata.

Nel caso in cui la pratica è già stata Pagata o sono in corso i pagamenti rateali, la modifica dell'Ultimo miglio TFS crea una riliquidazione automatica impiantando sulla Scrivania Virtuale dell'assegnatore una nuova Domanda TFS di Riliquidazione.

La compilazione di una nuova Comunicazione di Cessazione TFS è necessaria solo nei casi di aggiornamenti relativi ai dati specifici della Comunicazione di Cessazione, cioè quei dati non presenti né nell'ultimo miglio TFS né in posizione assicurativa (ad esempio comunicazione di Riscatti non presenti in B.D. e precedentemente non comunicati, periodi di servizio Enti in Convenzione e/o Enti soppressi, o mobilità, benefici di legge etc..) oppure se la prima Comunicazione di Cessazione TFS inviata era errata (ad es. aderente ad un fondo pensione complementare trattato come una cessazione normale, Prima liquidazione trasmessa come riliquidazione).



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche

Direzione Generale – Ufficio II

E' possibile consultare lo stato della pratica di TFS relativa al modello già inviato dalla funzionalità "Modelli inoltrati":

- Selezionare dalla "spalletta" di sinistra: "Comunicazione cessazione TFS"
- Selezionare "Modelli inoltrati" – Inserire il codice fiscale e selezionare "Cerca".

Elenco Comunicazioni Inoltrate						
Un record trovato. Pag. 1						
Numero Protocollo	Data Protocolloazione	Sede	Stato pratica TFS	Visualizza	Visualizza Allegati	Copia
107508	23/08/2022	AOO-FERMO	In Istruttoria			

Non è necessario comunicare via mail che è stata effettuata una modifica dell'Ultimo Miglio TFS è **importante però, nel momento in cui la modifica viene effettuata, modificare la data di validità delle informazioni aggiornandola al giorno in cui si apportano le variazioni.**

DIPENDENTI COLLOCATI IN QUIESCENZA IN REGIME TFR E OPTANTI

Per i dipendenti collocati in quiescenza in regime TFR o nel caso in cui siano Optanti, è necessario compilare ed inviare, via PEC, all'Inps territoriale di riferimento, il **TFR/2**.

direzione.provinciale.ancona@postacert.inps.gov.it
direzione.provinciale.ascolipiceno@postacert.inps.gov.it
direzione.provinciale.fermo@postacert.inps.gov.it
direzione.provinciale.macerata@postacert.inps.gov.it
direzione.provinciale.pesaro@postacert.inps.gov.it