**VADEMECUM**

**SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE**

**DIPENDENTI PUBBLICI CTPS**

INDICE

**SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI PUBBLICI**

 [MODALITA’ OPERATIVE ……………………………………………………………………..…….…….2](#_Toc412624878)

 **POSIZIONE GIURIDICA………………………………………………………..……..2**

1. [Sistemazione Periodi di Servizio…………………………………………………………….…..…2](#_Toc412624879)
2. [Verifica e sistemazione della Posizione Assicurativa…………………………….………4](#_Toc412624880)

**DATI RETRIBUTIVI …………………………………………………………………..…8**

1. Verifica retribuzioni mancanti e/o incongrue …………………………………………….…8
2. Imponibile retributivo…………………………………………………………………………………….8
3. Modalità di implementazione della P.A. per la definizione delle prestazioni 9
4. Casi ricorrenti ………………………………………………………………………………………………10
5. Criticità ………………………………………………………………………………………………………..11

PORTALE SIDI**…………………………………………………………………………….8**

**SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI PUBBLICI CTPS**

L’istruttoria per la sistemazione della PA richiede all’operatore una valutazione complessiva e comparata dei dati presenti in banca dati per l’individuazione di eventuali errori o incongruenze.

Per un omogeneo e corretto svolgimento delle attività di istruttoria propedeutiche alla sistemazione delle posizioni, si forniscono le indicazioni operative.

**MODALITA’ OPERATIVE**

# Dati Giuridici

1. **Sistemazione Periodi di servizio**
* Periodi fino al 30/09/2012
* È possibile modificare i periodi relativi alle posizioni assicurative del personale statale per cui il MEF
* **non è** sostituto d’imposta
* trasmette i flussi delle denunce attraverso il servizio NOIPA
	+ - Agenzia delle Entrate
		- Agenzia delle Dogane
		- …
* È possibile modificare i periodi relativi alle posizioni assicurative del personale per cui i flussi delle denunce vengono trasmessi autonomamente dalle Amministrazioni
	+ Università
	+ …
* Periodi fino al 31/12/2013
* È possibile modificare i periodi relativi alle posizioni assicurative del personale per cui il MEF
	+ **è** sostituto d’imposta
	+ trasmette i flussi delle denunce attraverso il servizio NOIPA
		- MIUR
		- Corpi di Polizia
		- Ministeri
		- …
* Periodi non modificabili dall’operatore\* (dal 1/10/2012 o dal 1/1/2014)

* I periodi le cui denunce vengono trasmesse attraverso il servizio NOIPA sono modificabili esclusivamente con l’invio di una nuova denuncia da richiedere al MEF via mail al seguente indirizzo dcsii.dag@pec.mef.gov.it
* **N.B.**

Sul sito NOIPA è consultabile un elenco di amministrazioni che utilizzano il servizio tra cui anche alcuni enti locali

* I periodi le cui denunce vengono trasmesse autonomamente dalle Amministrazioni sono modificabili esclusivamente con l’invio di una nuova denuncia da parte dell’Amministrazione competente

\* La data da cui non è più possibile effettuare interventi manuali si può desumere anche dal campo “data blocco pa” in anagrafe persona giuridica.



\* La data di blocco per il MIUR è 1/1/2014



1. **Verifica e sistemazione della Posizione Assicurativa**
* Servizi di ruolo
* Verificare la data di inizio servizio che **deve coincidere** con la data di decorrenza economica[[1]](#footnote-1) rilevabile da
* procedura SIDI
* stato matricolare
* ricostruzione di carriera
* ….
* Servizi non di ruolo in Conto Entrata Tesoro
* Tipologie di servizi
* Servizi prestati a partire dal 01/01/1988
* Supplenze annuali con incarico del Provveditore
* Supplenze di insegnanti di religione
* Servizi prestati presso altre amministrazioni
	+ Verifica dei servizi
		- * + Circolare INPDAP n. 38 e 39/2000
				+ Modelli 770
				+ Punto Fisco
				+ DMA
				+ GEA
				+ HYDRA
				+ Comunicazioni obbligatorie
				+ NOIPA
				+ SIDI
* Servizi personale ATA
* Valutare i periodi di servizio prestati con iscrizione presso CPDEL dal personale ATA transitato dall’Ente Locale allo Stato dal 1/1/2000
	+ definire domanda di ricongiunzione non onerosa prevista dagli artt. 113 – 115 del DPR 1092/1973 d’ufficio
* Servizi riconosciuti
* Verificare e/o inserire i periodi riconosciuti con onere
	+ riscatti
	+ ricongiunzioni onerose
* Verificare e/o inserire i periodi riconosciuti senza onere
* servizio militare
* accredito periodi di maternità
* provvedimenti di computo
* Valutare temporalmente i periodi riconosciuti nei provvedimenti emessi dal Provveditorato agli Studi

1 anno Ministero => 365 gg

1 anno INPS => 360 gg

N. gg riconosciuti dal Provveditorato

 =

N. gg calcolato dal SIN

* Verificare che i periodi inseriti siano temporalmente corretti (dal – al)
* Verificare eventuali periodi di sovrapposizione contributiva
* Procedere alla sistemazione dei periodi per far coincidere i giorni operando in uno dei seguenti modi
* dividere il periodo in esame fino al giorno 30
* inserire il successivo periodo con data inizio 31 e data fine 31

oppure

* inserire i giorni mancanti come maggiorazione a quantità fissa (vedi Msg. n. 6659 del 30/10/2015)
* Valorizzare le retribuzioni dei periodi riconosciuti dal 1/1/1993 indicando le retribuzioni teoriche di riferimento calcolate utilizzando il programma in uso presso le sedi
* Maggiorazioni
* La funzione “acquisizione semplificata maggiorazioni” consente di inserire i periodi di maggiorazione selezionando la tipologia e i giorni maggiorabili
	+ Maggiorazioni di servizio
* Servizio scolastico avente particolari finalità

(*L. 312/80 art. 63)*

* Servizio scolastici all'estero

(*D.P.R. 1092/73 art. 24)*

* Servizio all'estero in sedi disagiate

*(D.P.R. 1092/73 art. 23)*

* Servizio all'estero in sedi particolarmente disagiate

*(D.P.R. 1092/73 art. 23)*

* Servizio all'estero con compiti di cooperazione con paesi in via di sviluppo in sedi particolarmente disagiate

*(L. 49/87 art. 23)*

* Servizio scolastici all'estero

*(D.P.R. 1092/73 art. 24)*

* Servizio all'estero con compiti di cooperazione con paesi in via di sviluppo in sedi disagiate

*(L. 49/87 art. 23)*

* Maggiorazione a quantità fissa per il personale della scuola

*(L. 517/77 e L. 466/86)*

* + Maggiorazioni di status
	+ Lavoratori non vedenti

*(L. 113/85 e L. 120/1991)*

* + - Lavoratori sordomuti o con invalidità superiore al 74% *(L.388/2000 Art. 80)*
	+ Lavoratori esposti all’amianto

*(L. 257/92 e L. 271/93)*

* La funzione “maggiorazione secondo quantità fissa” consente di inserire il prolungamento del servizio (9 giorni o 30 giorni) previsto per gli insegnanti che hanno iniziato a lavorare in date diverse dal 1 settembre
	+ inserire in fase di liquidazione della pensione
	+ collocare il periodo dal 01/01/1998
* Periodi di lavoro PART-TIME
	+ Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a PART-TIME
		- TIPO IMPIEGO: contratto a tempo indeterminato
		- TIPO SERVIZIO: servizio ordinario
		- PART-TIME: indicare il TIPO e la % di Part-Time
	+ Assunzione con contratto PART-TIME
		- TIPO IMPIEGO: Part-Time contratto a tempo indeterminato
		- TIPO SERVIZIO: servizio ordinario
		- PART-TIME: indicare il TIPO e la % di Part-Time
	+ PART-TIME verticale
		- In caso di mesi scoperti da retribuzione (per esempio luglio e agosto) inserire

mesi lavorati: percentuale 100% con retribuzioni intere

mesi non lavorati: percentuale 0% senza retribuzione

* Periodi con Orario Ridotto (supplenti) dal 01/01/1993
	+ - TIPO IMPIEGO: supplenti della scuola
		- TIPO SERVIZIO: servizio ordinario
* NUMERO ORE: numero ore settimanali effettivamente prestate
* TOTALE ORE: numero ore settimanali previste dal contratto
	+ - * Personale docente scuola superiore: 18 ore
			* Personale docente scuola materna/elementare: 24 ore

# Dati retributivi

La Posizione Assicurativa degli iscritti alla Cassa Stato è implementata con gli importi indicati nelle denunce mensili trasmesse centralmente dal MEF tramite il servizio NOIPA. Pertanto, come espressamente previsto al punto 2 della circolare INPS n. 49/2014, accertata la congruità dell’importo, la retribuzione non deve essere variata.

1. **Verifica retribuzioni mancanti e/o incongrue**
	* Periodi fino al 31/12/1992
		+ È possibile validare la posizione anche senza l’indicazione delle retribuzioni
		+ È necessario inserire le retribuzioni in caso di definizione di ricongiunzioni in uscita
	* Periodi dal 1/1/1993
		+ È necessario inserire le retribuzioni, il cui ammontare deve essere reperito in via prioritaria utilizzando i seguenti strumenti:
* procedura SIDI
* stipendi reperibili su NOIPA ed elaborati con il file Excel allegato (all. 1)
* decreti di ricostruzione di carriera
* tabelle dei contratti (verificando ruoli e scaglioni)
* dati integrativi per le prestazioni pensionistiche
	+ - È necessario inserire le retribuzioni anche dei periodi riconosciuti
1. **Imponibile Retributivo**

Le voci retributive utili ai fini pensionistici presenti in Nuova Passweb sono state sostituite dall’imponibile pensionistico

* + Imponibile pensionistico rilevato dalle denunce
* Presente nei flussi contributivi inviati dal MEF
	+ Imponibile pensionistico calcolato utilizzando le voci retributive di dettaglio

* + - fino al 31 dicembre 1995

retrib. fissa e continuativa + 13a + 18% Retrib. base

* dal 1 gennaio 1996

Retrib. fissa e continuativa + 13a + Retrib. Accessorie[[2]](#footnote-2)

* (se Retrib. Accessorie **>** 18% Retrib. Base)

Retrib. fissa e continuativa + 13a + 18% Retrib. Base

* (se Retrib. Accessorie **<** 18% Retrib. Base)
1. **Modalità di implementazione della P.A. per la definizione delle prestazioni**
	* Anticipo DMA
		+ La funzione “Anticipo DMA” consente di inserire in posizione assicurativa i dati giuridici ed economici relativi a periodi di lavoro non ancora trasmessi con il flusso UniEmens ListaPosPA.
			- Le retribuzioni da inserire nei periodi di anticipo sono quelle relative ai periodi di denuncia immediatamente precedenti con importi ricorrenti (tali importi non comprendono la maggiorazione del 18%)
	* Ultimo Miglio

La funzione “Lista Dati Integrativi” consente di inserire in posizione assicurativa i dati di Ultimo Miglio, ossia tutte le informazioni necessarie per l’erogazione delle prestazioni non contenute nei dati comunicati con le DMA.

I dati di Ultimo Miglio sono necessari per la definizione di tutte le prestazioni pensionistiche

* Eccezione 🡪Accrediti Figurativi e Totalizzazioni Estere

Si accede alla “Lista dati Integrativi” dal menù Interrogazioni - Lista dati integrativi – Funzioni – comuni ed è possibile

* selezionare la tipologia di prestazione
* inserire i dati richiesti per la definizione della prestazione
* Dati richiesti per la definizione delle **Pensioni**
* retribuzione fissa e continuativa x 12
* retribuzione 18 % (🡪un “di cui” della precedente)
* Dati richiesti per la definizione dei **Riscatti e Ricongiunzioni onerose**
* retribuzione fissa e continuativa x 12
* retribuzione 18 % (🡪un “di cui” della precedente)
* tredicesima mensilità
* Dati richiesti per la definizione dei **Ricongiunzioni non onerose**
* retribuzione fissa e continuativa x 12
* retribuzione 18 % (🡪un “di cui” della precedente)
* indennità integrativa speciale (🡪un “di cui” della retribuzione fissa e continuativa che viene sottratta)
* Dati richiesti per la definizione della **Contribuzione Volontaria (**retribuzione degli ultimi 12 mesi di attività lavorativa)
* retribuzione fissa e continuativa x 12
* retribuzione 18 % (🡪un “di cui” della precedente)
* accessorio
* tredicesima mensilità
* Dati richiesti per la definizione dei **TFS**

E’ stata rilasciata una nuova funzione che sarà utilizzata dal datore di lavoro in occasione della domanda di liquidazione TFS (Msg. n. 373/2017)

1. **Casi ricorrenti**
	* Periodi fino al 31/12/2010
* I dati sono alimentati dal flusso VX e **comprendono** la maggiorazione del 18% (se maggiore dell’accessorio)

* + Periodi dal 01/01/2011
	+ I dati provengono da UNIEMENS e comprendono anche i conguagli effettuati tramite quadro V1 causale 7, denunciati nel febbraio dell’anno successivo (il conguaglio 2016 ad oggi non è pervenuto)
	+ La maggiorazione del 18% non è stata recepita in posizione assicurativa, nonostante la corretta trasmissione delle denunce
		- i dati non devono essere modificati
		- le prestazioni saranno riliquidate quando confluiranno i dati corretti
	+ Periodi fino al 30/09/2012
	+ Le posizioni assicurative di soggetti per cui risulta già definita una prestazione in vecchia Passweb risultano già comprensivi della maggiorazione retributiva del 18% (se maggiore dell’accessorio)
		- i dati non devono essere modificati anche se risultano diversi dalle informazioni presenti nelle denunce e nel flusso VX
	+ Per i periodi dal 01/10/2012
	+ I dati trasmessi con le denunce hanno sovrascritto eventuali correzioni effettuate dall’operatore prima della migrazione
	+ Periodo 1/1/95 – 31/8/95
	+ Periodo spesso non presente in posizione assicurativa
* Verificare l’assenza di interruzione di attività lavorativa in procedura SIDI
* Valorizzare la retribuzione utilizzando quella relativa all’anno 1994
	+ Periodi parziali o assenti in posizione assicurativa dal 01/01/2014
	+ Aggiornare la posizione assicurativa con le denunce non transitate in PA attraverso la funzione “Lista rapporti di lavoro – Funzioni – Alimenta PA da Dma”
		- Ticket ad Assistenza Utenti in caso di assenza di DMA
	+ Retrodatazione giuridica della nomina
	+ Per il personale della scuola, nel caso di retrodatazione giuridica della nomina, gli eventuali servizi non di ruolo con contribuzione versata all’INPS, devono essere valutati in conto Entrata Tesoro dalla data di decorrenza giuridica.
	+ Per tali servizi il Provveditorato deve richiedere la restituzione della contribuzione all’INPS
1. **Criticità**
	* Personale non di ruolo
	* Pagamento posticipato rispetto all’inizio del servizio

Periodi dal 01/10/2012

* I periodi iniziali del servizio presenti in P.A. sono privi di retribuzione
* La mancanza del dato retributivo è corretta in virtù dell’applicazione del principio di cassa
* Per verificare il periodo temporale è possibile consultare le procedure
	+ “Comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro”
	+ SIDI
	+ Pagamento competenze arretrate successive alla cessazione del rapporto di lavoro
* creazione di un erroneo periodo di servizio nei mesi immediatamente successivi alla cessazione (es. luglio e agosto versati dall’ente secondo il criterio di cassa
* **periodi modificabili** dall’operatore
	+ cancellare il periodo
	+ sommare gli importi retributivi al periodo precedente
* **periodi non modificabili** dall’operatore
	+ richiedere al MEF l’invio di una nuova denuncia al seguente indirizzo mail dcsii.dag@pec.mef.gov.it
* per verificare il periodo temporale è possibile consultare le procedure
	+ “Comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro”
	+ SIDI
	+ Servizi prestati presso diverse scuole nello stesso arco temporale
* Per eliminare la segnalazione di errore in posizione assicurativa si può inserire “altro” in “tipo rapporto” nel periodo temporale più breve
* Per il calcolo delle prestazioni pensionistiche questa fattispecie non è attualmente gestita dal SIN 🡪 richiedere la smigrazione della posizione
	+ Maternità fuori rapporto di lavoro

L’accredito figurativo della maternità obbligatoria ex art. 25 del D. Lgs. 151/2001 è riconoscibile esclusivamente al di fuori del rapporto di lavoro (vedi quesito).

1. **Conclusioni**

Un valido supporto alle operazioni di sistemazione di PA è fornito dal manuale interattivo predisposto per gli Enti che è possibile consultare al seguente percorso <http://nuovapassweb.aula01.it>

PORTALE SIDI

SIDI è un portale dei servizi del MIUR che consente di visualizzare

* foglio matricolare
* periodi di servizio
* assenze dal servizio
* decreti di periodi riconosciuti ante subentro

L’abilitazione alla consultazione della Banca Dati SIDI è stata rilasciata agli operatori indicati dalle Direzioni

**Istruzioni SIDI**

Dal portale è possibile accedere alle seguenti funzioni:

* **Gestione giuridica** 🡪 consente di visualizzare lo stato matricolare
* **Personale Scuola** 🡪 consente di visualizzare
	+ - * i decreti di riscatto e ricongiunzione
			* i prospetti dati

**Legenda ritenute previdenziali**

**P001** = servizio presso lo Stato

**P024** = servizio presso la CPDEL

**RB01** = supplenze con iscrizione all’INPS (fino al 31/12/87)

**RA02** = supplenze con iscrizione in Conto Entrata Tesoro (dal 01/01/88)

 **RA01** = supplenze con iscrizione in Conto Entrata Tesoro e con ritenuta Enpas, servizi di ruolo, incarichi e supplenze annuali dati dal Provveditorato ante 1988**\***

**RC02** = servizi con iscrizione CPDEL

**RC01** = servizi con iscrizione CPDEL e Inadel

**\*** Le supplenze annuali (fino al 1980= incarichi annuali) assegnate dal Provveditorato fino al 31/12/1987 sono:

* **versate all’INPS** se la supplenza è iniziata dopo l’avvio dell’anno scolastico
* **versate in Conto Entrata Tesoro** se l’inizio della supplenza è coinciso con l’avvio dell’anno scolastico

N.B. Inizio anno scolastico

fino a.s. 1979/80 🡪 1 ottobre

da a.s. 1980/81 🡪 10 settembre

da a.s. 1986/87 🡪 1 settembre

1. La data della decorrenza economica può essere diversa dalla data di decorrenza giuridica dell’assunzione [↑](#footnote-ref-1)
2. Le Retribuzioni Accessorie comprendono: Retrib. Accessoria, indennità non annualizzabile, premio di produzione [↑](#footnote-ref-2)