



# Flusso Pensioni

Guida all'utilizzo delle funzioni  
per la predisposizione del flusso pensioni

Versione 1.15 – Febbraio 2023



## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Accesso alle funzioni .....	4
3. Importa servizi preruolo .....	6
4. Importa servizi preruolo personale dirigente .....	15
5. Interrogare posizioni .....	23
6. Interrogazioni diritto a pensione .....	25
7. Rilevazione Pensionamenti d'ufficio -65enni .....	30
8. Rilevazione posizione pensionandi .....	41



## 1. Introduzione

Lo scopo del presente documento è quello di fornire una guida all'utilizzo delle funzioni per la predisposizione dei dati previdenziali richiesti da INPS e all'utilizzo delle funzioni per l'interrogazione del diritto a pensione restituito dall'ente previdenziale.

Le funzionalità descritte nel documento consentono agli utenti di individuare i periodi preruolo da inviare all'INPS e di acquisire le ulteriori informazioni richieste e non presenti a sistema, nonché di interrogare il raggiungimento o meno del diritto a pensione calcolato da INPS.

Di seguito viene illustrato il processo per la predisposizione e l'invio dei servizi all'INPS e quello per la gestione del diritto a pensione.

Processo per la predisposizione e l'invio dei servizi all'INPS:

1. l'utente deve acquisire i servizi preruolo da docente e da ATA prestati fino al 30.09.2012 utilizzando la funzione del SIDI Gestione Giuridica=>Gestione della Carriera=>Gestione Servizi Pregressi e Benefici selezionando le opzioni "Gestione Servizi Non di Ruolo Docenti" e "Gestione Servizi Non di Ruolo ATA";
2. con le funzioni "Comunicazione servizi INPS=>Importa servizi preruolo" e "Comunicazione servizi INPS=>Importa servizi preruolo personale dirigente" l'utente deve importare i servizi di interesse, acquisire le informazioni mancanti e convalidare i periodi;
3. attraverso una procedura batch viene prodotto il file nel formato concordato con INPS con i periodi convalidati;
4. le posizioni inviate possono essere interrogate utilizzando le funzioni SIDI "Comunicazione servizi INPS=>Interrogare posizioni";
5. le posizioni già inviate precedentemente possono essere oggetto di rilavorazione e reinvio per le seguenti casistiche:
  - posizione trasmessa lo scorso anno: l'ufficio può decidere se lo ritiene necessario, re-importare, ri-validare e ritrasmettere la posizione. In tal caso può decidere se rinviare tutta la posizione o inviare solo i nuovi servizi.
  - Posizione inviata nell'anno scolastico in corso: l'ufficio può procedere con la sola visualizzazione di quanto inserito, può procedere con la modifica solo per le posizioni che siano state scartate da INPS. In tal caso le singole posizioni oggetto di rilavorazione potranno essere modificate e convalidate per la ritrasmissione.
6. In ogni caso le posizioni che risultino soltanto importate lo scorso anno (o importate e convalidate lo scorso anno, ma mai trasmesse), dovranno essere re-importate, ri-validate e quindi trasmesse.

Processo per la gestione del diritto a pensione:

1. attraverso una procedura batch viene caricata su SIDI l'informazione del raggiungimento del diritto a pensione per tutte le posizioni inviate da INPS e contenute in un file nel formato concordato tra le due amministrazioni;
2. USR, UST e scuole possono consultare a video l'esito della verifica.



## 2. Accesso alle funzioni

Dal Portale SIDI, il portale di servizi del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, si può accedere, previa autenticazione alle funzionalità per la comunicazione dei servizi INPS.

Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per accedere.

Nome utente

Password

L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente.

Le funzioni a disposizione degli utenti sono raggiungibili dal menù:

### Fascicolo Personale Scuola

#### Comunicazione servizi INPS

Le funzionalità possono essere utilizzate dagli utenti secondo i seguenti criteri:

- l'utente UST è abilitato alla predisposizione dei periodi preruolo per personale di ruolo docente, ATA, PED e IRC titolare nella provincia operante o, se collocato fuori ruolo, con ultima titolarità nella provincia operante;
- l'utente scuola è abilitato alla predisposizione dei periodi preruolo per personale docente, ATA, PED o IRC in servizio nella scuola operante. La segreteria scolastica del CPIA è competente ad operare per il personale in servizio in una sede afferente al CPIA anche se interprovinciale;
- l'utente USR è abilitato alla predisposizione dei periodi preruolo per personale di ruolo dirigente scolastico con incarico nella regione operante;
- l'utente MIUR consultazione è abilitato solo all'utilizzo delle funzioni di interrogazione per monitorare lo stato di avanzamento delle operazioni di invio dei dati all'INPS.

Entrando nella funzione, viene visualizzata una schermata per la scelta della funzione di interesse. Tale schermata presenta voci differenti a seconda dell'utente operante. L'utente UST e l'utente scuola visualizzano le funzioni "Importa servizi preruolo", "Interrogare posizioni" e "Interrogazioni diritto a pensione"; l'utente USR visualizza le funzioni "Importa servizi preruolo personale dirigente", "Interrogare posizioni" e "Interrogazioni diritto a pensione" e l'utente MIUR visualizza solo le funzioni "Interrogare posizioni" e "Interrogazioni diritto a pensione".



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



## Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Torna a Pagina Iniziale

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



## Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo  
personale dirigente

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a  
pensione

Torna a Pagina Iniziale



### 3. Importa servizi preruolo

La funzione di importazione servizi consente agli UST e alle scuole l'importazione dei servizi preruolo acquisiti nella dichiarazione servizi dello stato matricolare, l'integrazione delle informazioni e la convalida. Effettuata la convalida la posizione può essere trasmessa all'INPS.

Il sistema propone lo **Schermo 1** per la ricerca della posizione di interesse

The screenshot shows a web interface titled "Comunicazione Servizi INPS". On the left, there is a navigation menu with the following items: "Comunicazione servizi INPS", "Importa servizi preruolo" (highlighted in blue), "Interrogare posizioni", and "Torna a Pagina Iniziale". The main content area is titled "Importa servizi preruolo" and contains a form with the following fields: "Codice Fiscale" (text input), "Cognome" (text input), "Nome" (text input), "Data di Nascita" (text input), and "Provincia di Nascita" (dropdown menu). A blue "Ricerca" button is located below the "Provincia di Nascita" field.

#### **Schermo 1**

La ricerca può essere effettuata per codice fiscale o per dati anagrafici e per quest'ultimo caso cognome e nome sono obbligatori.

Cliccando sul tasto **Ricerca** vengono estratte dalla base dati le posizioni relative a personale docente, ATA, PED e IRC di ruolo o collocato fuori che verificano i criteri di ricerca e viene prospettato lo **Schermo 2** con il risultato della ricerca.



Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo

Importa servizi preruolo

Interrogare posizioni

Torna a Pagina Iniziale

Cognome	Nome	Data di Nascita	Provincia di Nascita	Codice Fiscale	Stato Giuridico
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	FG	[REDACTED]	TITOLARE ORDINARIO

Visualizzati da 1 a 1 di 1 record totali

Precedente 1 Successiva

## Schermo 2

Selezionando la lente possono verificarsi i seguenti casi:

1. per la posizione in oggetto non sono ancora stati importati i servizi preruolo e viene emesso lo **Schermo 3** con l'elenco di tutti i periodi presenti a sistema
2. per la posizione in oggetto sono già stati importati i servizi preruolo e viene emesso lo **Schermo 4** con la lista dei periodi già frazionati per anno solare e per periodo di validità di attribuzione delle posizioni stipendiali
3. per la posizione in oggetto sono già stati importati, convalidati ed inviati i servizi preruolo, ma questi sono stati scartati da INPS: viene emesso lo **Schermo 4a** con la lista dei periodi già trasmessi e l'indicazione dell'errore riscontrato, per consentire di apportare le modifiche necessarie alla ritrasmissione
4. per la posizione in oggetto sono già stati convalidati i servizi preruolo e non ancora inviati all'INPS, e viene emesso lo **Schermo 5** con la lista dei periodi per essere inviati all'INPS
5. per la posizione in oggetto i servizi sono già stati inviati all'INPS e viene emesso lo **Schermo 6** con la lista dei periodi inviati.

## Caso 1

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo

Interrogare posizioni

Torna a Pagina Iniziale

Importa servizi preruolo / Servizi preruolo non importati

Cognome: [REDACTED] Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO Tipo ruolo: NORMALE  
Nome: [REDACTED] Tipologia personale: DOCENTE Classe di Concorso: A022  
Cod. fiscale: [REDACTED] Sede titolarità: [REDACTED] Decorrenza primo ruolo: 01/09/2005  
Data di nascita: [REDACTED] Sede servizio: [REDACTED] Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: NO  
Ordine scuola: MM

Decorrenza Economica	Data Fine Servizio	Ordine Scuola	Profilo Professionale	Ore Servizio
<input type="checkbox"/> 29/10/1999	30/06/2000	SECONDARIA DI SECONDO GRADO		15
<input type="checkbox"/> 15/09/2001	17/07/2002	INFANZIA		13
<input type="checkbox"/> 05/09/2002	30/06/2003	SECONDARIA DI PRIMO GRADO		16
<input type="checkbox"/> 01/09/2003	30/06/2004	SECONDARIA DI PRIMO GRADO		9
<input type="checkbox"/> 15/09/2004	17/11/2004	SECONDARIA DI PRIMO GRADO		12
<input type="checkbox"/> 18/11/2004	30/06/2005	SECONDARIA DI PRIMO GRADO		12

Indietro Seleziona/Deseleziona Tutti Importa Servizi

## Schermo 3



L'utente può decidere se importare tutti i periodi proposti o una parte di essi. Per facilitare la selezione di tutti i periodi è presente il tasto **Seleziona/Deseleziona tutti**.

**IMPORTANTE: se devono essere lavorati più periodi per la stessa persona, questi devono essere selezionati ed importati tutti in un'unica sessione di lavoro.**

Qualora venissero selezionati più periodi facenti riferimento allo stesso anno scolastico, ed almeno uno di questi risulti prestato ad orario completo di cattedra, il sistema prospetta lo **schermo 3A**

The screenshot shows the 'Importa servizi' section of the INPS communication interface. A modal dialog box is displayed in the center with the following text: 'Esiste periodo sovrapposto con servizio ad orario completo. Si desidera procedere ugualmente?'. Below the text are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue). The background interface includes a navigation menu on the left with options like 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni', and 'Interrogazioni diritto a pensione'. The main area displays a table of service periods with columns for start and end dates. Personal data and job details are visible on the right side of the screen.

### **schermo 3A**

Dopo la selezione dei periodi di interesse e la selezione del tasto importa servizi viene prospettato lo **schermo 3B**



### Schermo 3B

I periodi importati vengono frazionati in automatico dal sistema per anno solare e per periodo di validità di attribuzione delle posizioni stipendiali. L'ufficio deve selezionare tutti i periodi ed integrare le informazioni riportate nello **Schermo 3C**

### Schermo 3C

Per ogni frazione le informazioni da inserire sono:

- fino a 4 codici di maggiorazione del periodo selezionabili facoltativamente tra i valori proposti dalla tendina e in corrispondenza il numero dei giorni ai quali si applica la maggiorazione, che deve comunque essere minore o uguale alla durata del periodo frazionato;
- codice di regime di fine servizio, obbligatorio e a scelta tra TFR e TFS;



- imponibile, da indicare obbligatoriamente solo per periodi dall'1.1.1993. Il sistema propone in automatico l'importo stipendiale tabellare vigente nel periodo, riproporzionato per la durata e l'orario di servizio del periodo frazionato;
- credito imponibile è facoltativo.

Terminata l'integrazione delle informazioni, sullo schermo si abilita il tasto **Convalida della posizione**.

Qualora tra i periodi da convalidare ci fossero più di 10 spezzoni con stessa data inizio, il sistema prospetta lo **schermo 3D**.

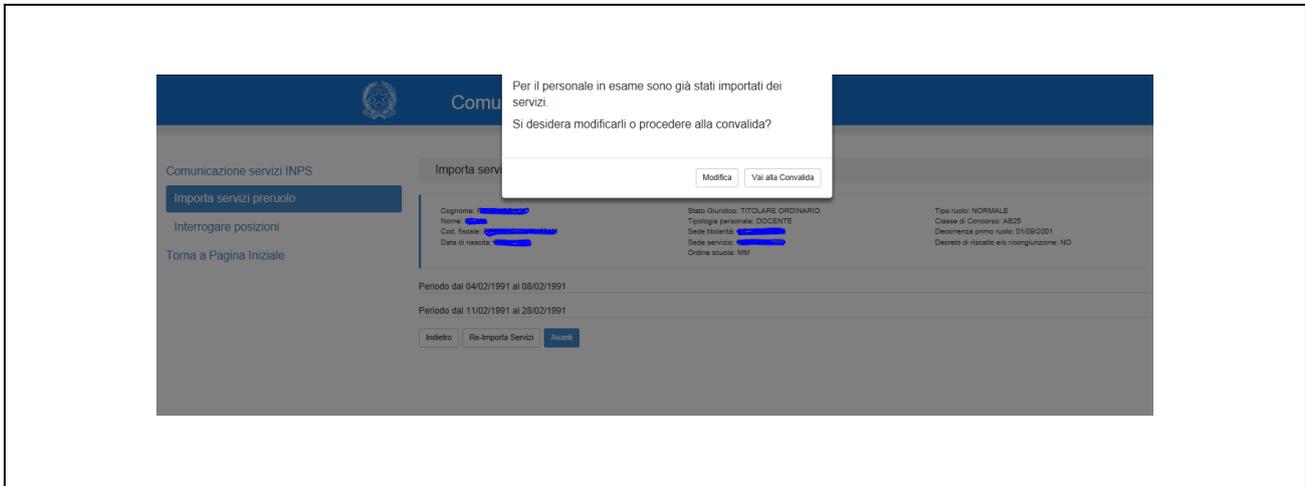
The screenshot shows the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca' interface. A modal dialog box is displayed with the following text: 'Proseguendo con questa operazione i periodi selezionati saranno inviati all'INPS, continuare?' and 'Attenzione! Si stanno per convalidare 10 o più periodi con la stessa data inizio.' Below the dialog are 'Annulla' and 'Conferma' buttons. The background interface shows two service periods with their respective 'Dati frazionamento' and 'Dati della Maggiorazione (codice/giorni)'. The first period is from 16/11/2011 to 29/02/2012, and the second is from 01/01/2012 to 29/02/2012. The second period's 'Imponibile' is 125,39 €.

### schermo 3D

Una posizione convalidata è pronta per essere inviata all'INPS.



## Caso 2



### Schermo 4

Poichè l'utente aveva già importato i periodi preruolo, il sistema propone un pop-up che avvisa che è possibile effettuare due operazioni:

- convalidare i periodi già importati
- modificare i periodi già importati

Con la convalida si predispongono le posizioni per l'invio all'INPS.

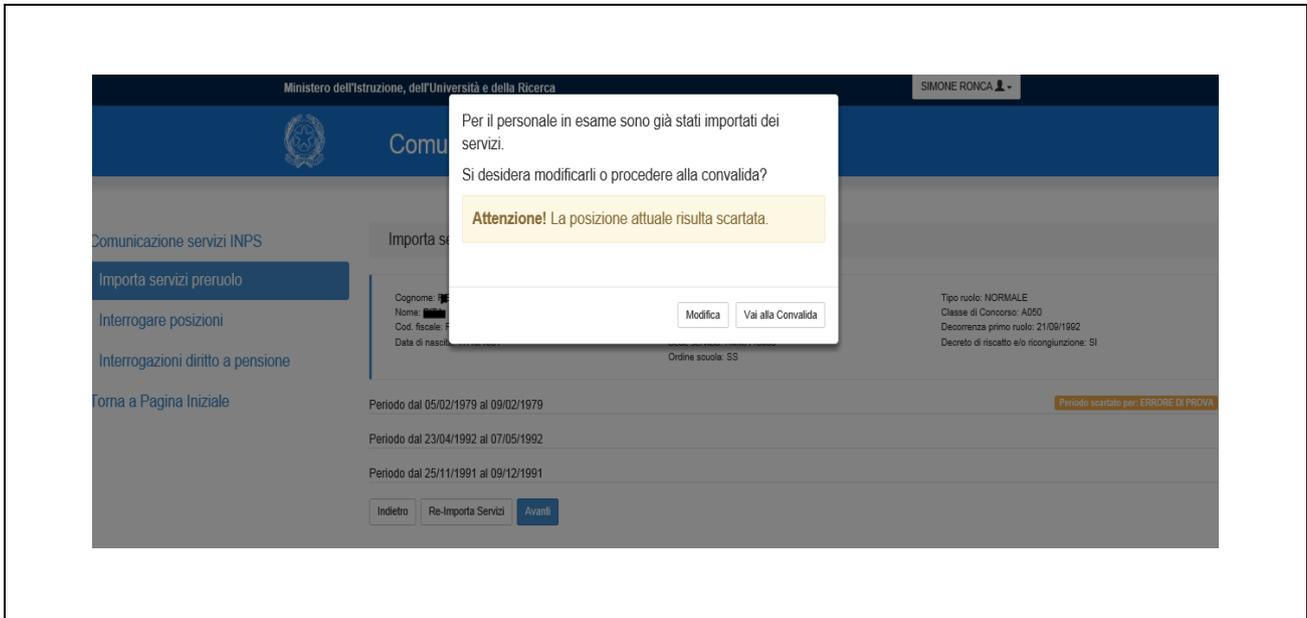
Scegliendo la modifica è possibile rettificare i singoli spezzoni e poi procedere con la convalida.

Sullo schermo è presente inoltre il tasto **Re-importa servizi** che consente di annullare tutte le operazioni effettuate sugli spezzoni e di ritornare sullo **schermo 3** con la lista dei servizi preruolo.

**ATTENZIONE: questa operazione comporta la perdita di tutto ciò che è stato precedentemente acquisito!**



## Caso 3



**Schermo 4a**

I periodi pre-ruolo sono già stati impostati dal sistema sulla base di quelli trasmessi e scartati; il sistema propone un pop-up che segnala lo scarto, dove è possibile effettuare due operazioni:

- convalidare i periodi già importati
- modificare i periodi già importati

Con la convalida si predispose la posizione per l'invio all'INPS.

Scegliendo la modifica è possibile rettificare i singoli spezzoni e poi procedere con la convalida.

Sullo schermo è presente inoltre il tasto **Re-importa servizi** che consente di annullare tutte le operazioni effettuate sugli spezzoni e di ritornare sullo **schermo 3** con la lista dei servizi preruolo.

**ATTENZIONE: questa operazione comporta la perdita di tutto ciò che è stato precedentemente acquisito!**



## Caso 4

**Comunicazione Servizi INPS**

Comunicazione servizi INPS

- Importa servizi preruolo
- Interrogare posizioni
- Torna a Pagina Iniziale

**Importa servizi preruolo / Servizi preruolo importati e convalidati**

Cognome: [REDACTED]  
Nome: [REDACTED]  
Cod. fiscale: [REDACTED]  
Data di nascita: [REDACTED]

Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO  
Tipologia personale: DOCENTE  
Sede istituto: [REDACTED]  
Sede servizio: [REDACTED]  
Ordine scuola: MM

Tipologia ruolo: NORMALE  
Classe di Concorso: AB25  
Decorrenza primo ruolo: 01/08/2001  
Data Validazione Posizioni: 22/01/2016  
Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: NO

Periodo dal 05/03/1993 al 05/03/1993

**Dati frazionamento:**  
Data inizio servizio: 05/03/1993  
Data fine servizio: 05/03/1993  
Progressivo frazione: 1  
Numero giorni frazionamento: 1  
Ordine Scuola: PRIMARIA  
Profilo professionale:  
Ore settimanali: 24

**Dati della Maggiorazione (codice/giorni):**

Codice	Giorni
[REDACTED]	[REDACTED]

**Codice di regime di fine servizio:** TFR

**Imponibile:** 16.69 €

**Credito Imponibile:** €

Fine Annulla Convalida

## Schermo5

Il sistema prospetta in formato protetto i dati di ogni singolo periodo frazionato ed è abilitato il tasto **annulla convalida**. Selezionando il tasto viene emesso un pop-up che avvisa che togliendo la convalida, la posizione non verrà inviata all'INPS e che per procedere all'invio dovrà essere acquisita di nuovo la convalida. Eliminata la convalida la posizione può essere nuovamente messa in lavorazione e segue l'iter descritto nel **caso 2**.



## Caso 5

Nel caso in cui la posizione sia già stata inviata all'INPS negli anni precedenti, il sistema prospetta in formato protetto i dati di ogni singolo periodo frazionato. Inoltre un messaggio avvisa l'utente della necessità di reimportare servizi ai fini della nuova lavorazione, se necessaria.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca SIMONE RONCA

### Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

- Importa servizi preruolo
- Interrogare posizioni
- Interrogazioni diritto a pensione
- Torna a Pagina Iniziale

Importa servizi preruolo | Servizi preruolo inviati all'INPS negli anni precedenti

• **ATTENZIONE:** I periodi del personale in esame sono stati lavorati in un anno scolastico diverso da quello corrente, procedere alla reimportazione dei servizi.

Cognome: ██████████ Nome: ██████████ Cod. fiscale: ██████████ Data di nascita: 23/05/1959	Stato Civile: TITOLARE ORDINARIO Tipologia personale: PERSONALE A.T.A. Serie Retard: NATF130009 Serie servizio: NATF130009 Profilo professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO	Tipo ruolo: RUOLO PROVINCIALE Decorrenza primo ruolo: 03/12/1997 Data Validazione Posizioni: 10/05/2018 Data Inizio Posizioni: 10/05/2018 Decreto di riassunto atto riconferma: ND
--	--	--

Periodo dal 07/01/1997 al 08/01/1997

Periodo dal 26/09/1997 al 02/12/1997

Periodo dal 09/01/1997 al 30/06/1997

Finisci [Riimporta Servizi](#)

## Schermo 6

Nel caso in cui la posizione sia già stata inviata all'INPS nell'anno in corso, il sistema prospetta in formato protetto i dati di ogni singolo periodo frazionato.



## 4. Importa servizi preruolo personale dirigente

La funzione di importazione servizi per il personale dirigente consente agli USR l'importazione dei servizi preruolo acquisiti nella dichiarazione servizi dello stato matricolare, l'integrazione delle informazioni e la convalida. Effettuata la convalida la posizione può essere trasmessa all'INPS.

Il sistema propone lo **Schermo 7** per la ricerca della posizione di interesse

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo personale dirigente

Importa servizi preruolo personale dirigente

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Torna a Pagina Iniziale

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di Nascita

Provincia di Nascita

Ricerca

### Schermo 7

La ricerca può essere effettuata per codice fiscale o per dati anagrafici e per quest'ultimo caso cognome e nome sono obbligatori.

Cliccando sul tasto **Ricerca** vengono estratte dalla base dati le posizioni relative a personale dirigente di ruolo che verifica i criteri di ricerca e viene prospettato lo **Schermo 8** con il risultato della ricerca.



The screenshot shows the 'Comunicazione Servizi INPS' interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Importa servizi preruolo personale dirigente' (highlighted), 'Interrogare posizioni', 'Interrogazioni diritto a pensione', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area displays the search results for 'Importa servizi preruolo personale dirigente'. A table lists search criteria: Cognome, Nome, Data di Nascita, Provincia di Nascita, Codice Fiscale, and Stato Giuridico. The results show one record with the status 'TITOLARE ORDINARIO'. Below the table, it indicates 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 record totali' and navigation buttons for 'Precedente', '1', and 'Successiva'.

## Schermo 8

Selezionando la lente possono verificarsi i seguenti casi:

1. per la posizione in oggetto non sono ancora stati importati i servizi preruolo e viene emesso lo **Schermo 9** con l'elenco di tutti i periodi presenti a sistema
2. per la posizione in oggetto sono già stati importati i servizi preruolo e viene emesso lo **Schermo 10** con la lista dei periodi già frazionati per anno solare e per periodo di validità di attribuzione delle posizioni stipendiali
3. per la posizione in oggetto sono già stati importati, convalidati ed inviati i servizi preruolo, ma questi sono stati scartati da INPS: viene emesso lo **Schermo 10a** con la lista dei periodi già trasmessi e l'indicazione dell'errore riscontrato, per consentire di apportare le modifiche necessarie alla ritrasmissione
4. per la posizione in oggetto sono già stati convalidati i servizi preruolo e non ancora inviati all'INPS, e viene emesso lo **Schermo 11** con la lista dei periodi per essere inviati all'INPS
5. per la posizione in oggetto i servizi sono già stati inviati all'INPS e viene emesso lo **Schermo 12** con la lista dei periodi inviati.

## Caso 1

The screenshot shows the 'Comunicazione Servizi INPS' interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Importa servizi preruolo personale dirigente' (highlighted), 'Interrogare posizioni', 'Interrogazioni diritto a pensione', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area displays the details of 'Importa servizi preruolo personale dirigente' and a table of service periods. The details section includes: 'Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO', 'Tipo ruolo: NORMALE', 'Decorrenza primo ruolo: 01/09/1990', 'Tipologia personale: DIRIGENTE SCOLASTICO', and 'Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: SI'. The table below lists service periods with columns: Decorrenza Economica, Data Fine Servizio, Ordine Scuola, Profilo Professionale, and Ore Servizio.

Decorrenza Economica	Data Fine Servizio	Ordine Scuola	Profilo Professionale	Ore Servizio
<input checked="" type="checkbox"/> 01/09/1988	31/08/1989	SECONDARIA DI PRIMO GRADO		18
<input checked="" type="checkbox"/> 01/09/1989	31/08/1990	SECONDARIA DI PRIMO GRADO		18

Buttons: Indietro, Seleziona/Deseleziona Tutti, Importa Servizi

## Schermo 9



L'utente può decidere se importare tutti i periodi proposti o una parte di essi. Per facilitare la selezione di tutti i periodi è presente il tasto **Seleziona/Deseleziona tutti**.

**IMPORTANTE: se devono essere lavorati più periodi per la stessa persona, questi devono essere selezionati ed importati tutti in un'unica sessione di lavoro.**

Qualora venissero selezionati più periodi facenti riferimento allo stesso anno scolastico, ed almeno uno di questi risulti prestatato ad orario completo di cattedra, il sistema prospetta lo **schermo 9A**

The screenshot shows the 'Importa servizi' (Import services) page in the INPS system. A modal dialog box is displayed in the center with the following text: 'Esiste periodo sovrapposto con servizio ad orario completo. Si desidera procedere ugualmente?' (There is an overlapping period with a full-time service. Do you wish to proceed anyway?). The dialog has two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue). The background interface includes a navigation menu on the left with options like 'Importa servizi preruolo personale dirigente', 'Interrogare posizioni', and 'Interrogazioni diritto a pensione'. The main area displays a table of service periods with columns for 'Periodo dal' and 'Periodo al'. The user's name 'SIMONE RONCA' is visible in the top right corner.

## **schermo 9A**

Dopo la selezione dei periodi di interesse e la selezione del tasto importa servizi viene prospettato lo **schermo 9B**



## Schermo 9B

I periodi importati vengono frazionati in automatico dal sistema per anno solare e per periodo di validità di attribuzione delle posizioni stipendiali. L'ufficio deve selezionare tutti i periodi ed integrare le informazioni riportate nello **Schermo 9C**

## Schermo 9C

Per ogni frazione le informazioni da inserire sono:

- fino a 4 codici di maggiorazione del periodo selezionabili facoltativamente tra i valori proposti dalla tendina e in corrispondenza il numero dei giorni ai quali si applica la maggiorazione, che deve comunque essere minore o uguale alla durata del periodo frazionato;
- codice di regime di fine servizio, obbligatorio e a scelta tra TFR e TFS;
- imponibile, da indicare obbligatoriamente solo per periodi dall'1.1.1993. Il sistema propone in automatico l'importo stipendiale tabellare vigente nel periodo, riproporzionato per la durata e l'orario di servizio del periodo frazionato;
- credito imponibile è facoltativo.



Terminata l'integrazione delle informazioni, sullo schermo si abilita il tasto **Convalida della posizione**.

Qualora tra i periodi da convalidare ci fossero più di 10 spezzoni con stessa data inizio, il sistema prospetta lo **schermo 9D**.

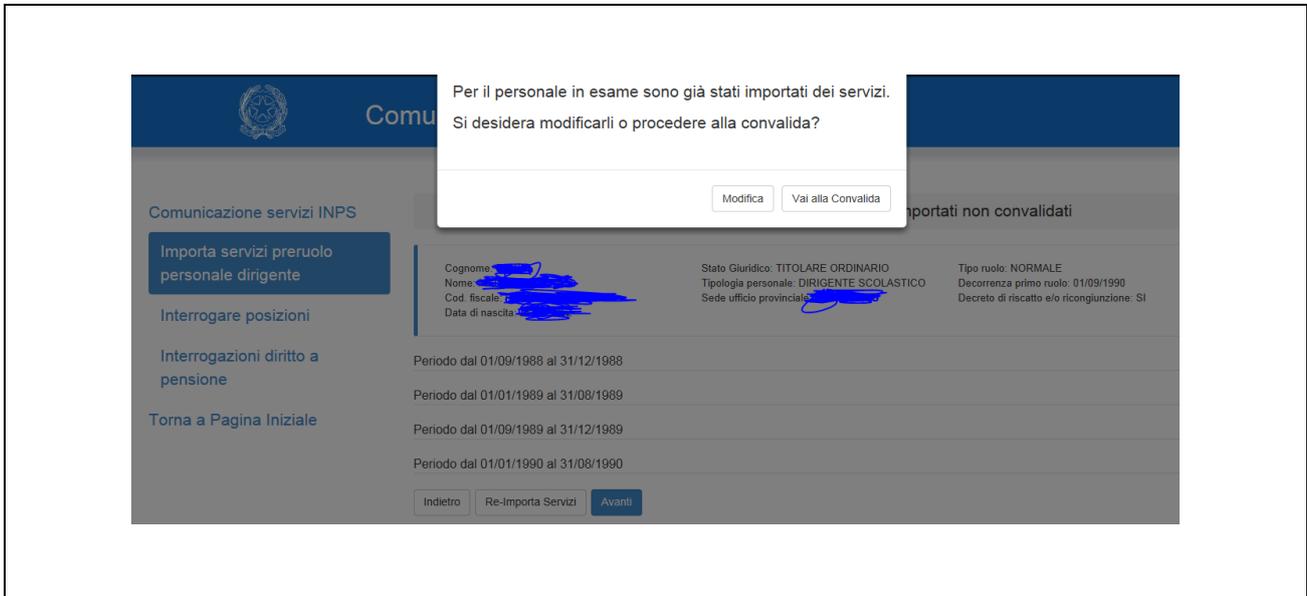
The screenshot shows the 'Comuni' section of the pension flow system. A modal dialog box is displayed in the center with the following text: 'Proseguendo con questa operazione i periodi selezionati saranno inviati all'INPS, continuare?' and 'Attenzione! Si stanno per convalidare 10 o più periodi con la stessa data inizio.' Below the text are 'Annulla' and 'Conferma' buttons. The background interface is dimmed and shows two service periods. The first period is from 16/11/2011 to 29/02/2012, and the second is from 01/01/2012 to 29/02/2012. Both periods have 'Data inizio servizio' of 16/11/2011. The interface includes fields for 'Dati frazionamento', 'Dati della Maggiorazione (codice/giorni)', 'Codice di regime di fine servizio', 'Imponibile', and 'Credito Imponibile'. At the bottom, there are 'Fine' and 'Convalida della Posizione' buttons.

## schermo 9D

Una posizione convalidata è pronta per essere inviata all'INPS.



## Caso 2



### Schermo 10

Poiché l'utente aveva già importato i periodi preruolo, il sistema propone un pop-up che avvisa che è possibile effettuare due operazioni:

- convalidare i periodi già importati
- modificare i periodi già importati

Con la convalida si predispose la posizione per l'invio all'INPS.

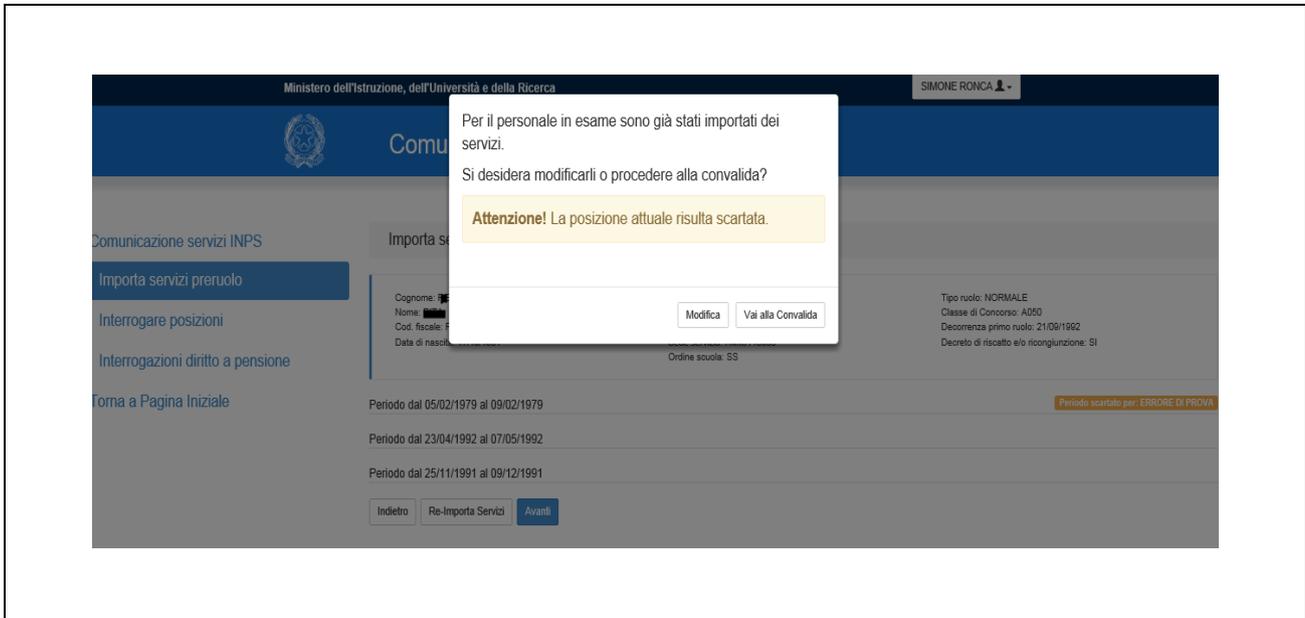
Scegliendo la modifica è possibile rettificare i singoli spezzoni e poi procedere con la convalida.

Sullo schermo è presente inoltre il tasto **Re-importa servizi** che consente di annullare tutte le operazioni effettuate sugli spezzoni e di ritornare sullo **schermo 9** con la lista dei servizi preruolo.

**ATTENZIONE: questa operazione comporta la perdita di tutto ciò che è stato precedentemente acquisito!**



## Caso 3



### Schermo 10a

I periodi pre-ruolo sono già stati impostati dal sistema sulla base di quelli trasmessi e scartati; il sistema propone un pop-up che segnala lo scarto, dove è possibile effettuare due operazioni:

- convalidare i periodi già importati
- modificare i periodi già importati

Con la convalida si predispongono le posizioni per l'invio all'INPS.

Scegliendo la modifica è possibile rettificare i singoli spezzoni e poi procedere con la convalida.

Sullo schermo è presente inoltre il tasto **Re-importa servizi** che consente di annullare tutte le operazioni effettuate sugli spezzoni e di ritornare sullo **schermo 9** con la lista dei servizi preruolo.

**ATTENZIONE: questa operazione comporta la perdita di tutto ciò che è stato precedentemente acquisito!**



## Caso 4

### Schermo11

Il sistema prospetta in formato protetto i dati di ogni singolo periodo frazionato ed è abilitato il tasto **annulla convalida**. Selezionando il tasto viene emesso un pop-up che avvisa che togliendo la convalida, la posizione non verrà inviata all'INPS e che per procedere all'invio dovrà essere acquisita di nuovo la convalida. Eliminata la convalida la posizione può essere nuovamente messa in lavorazione e segue l'iter descritto nel **caso 2**.

## Caso 5

### Schermo 12



Nel caso in cui la posizione sia già stata inviata all'INPS negli anni precedenti, il sistema prospetta in formato protetto i dati di ogni singolo periodo frazionato. Inoltre un messaggio avvisa l'utente della necessità di reimportare servizi ai fini della nuova lavorazione, se necessaria.

## 5. Interrogare posizioni

Le funzioni di interrogazioni consentono agli uffici centrali e agli uffici territoriali di monitorare lo stato di avanzamento delle attività di lavorazione ed invio delle posizioni all'INPS.

Il sistema prospetta lo **schermo 13** con una tendina che contiene le tre interrogazioni disponibili:

1. elenco delle posizioni inviate all'INPS
2. elenco delle posizioni da inviare all'INPS con servizi convalidati
3. elenco delle posizioni da inviare all'INPS con servizi da convalidare

The screenshot shows a web interface titled 'Comunicazione Servizi INPS'. On the left, there are navigation links: 'Comunicazione servizi INPS', 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni' (highlighted in blue), and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area is titled 'Interrogare posizioni' and contains a dropdown menu labeled 'Tipo Interrogazione' with the selected option 'Elenco delle posizioni inviate all'INPS'. Below the dropdown is a blue 'Avanti' button.

**Schermo 13**

Selezionato uno degli elenchi viene prospettato lo **schermo 14** per la selezione dei criteri di ricerca

The screenshot shows a web interface titled 'Comunicazione servizi INPS'. On the left, there are navigation links: 'Comunicazione servizi INPS', 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni' (highlighted in blue), 'Interrogazioni diritto a pensione', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area is titled 'Interrogare posizioni / Elenco delle posizioni inviate all'INPS' and contains two dropdown menus: 'Tipologia Personale\*' and 'Anno Scolastico\*' with the selected option '2018/19'. Below the dropdowns are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

**Schermo 14**

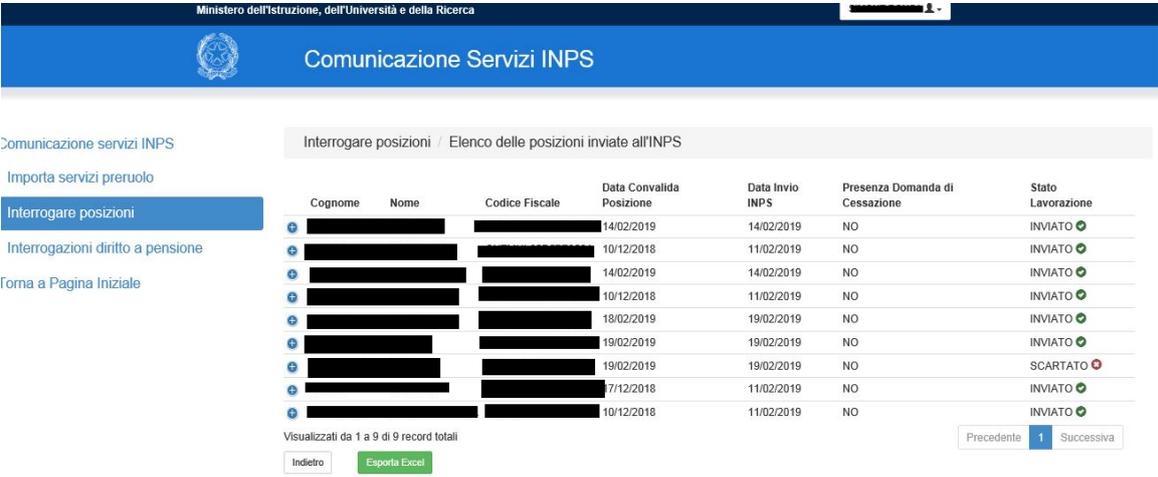
I criteri sono entrambi obbligatori e vanno selezionati tra quelli proposti dalla tendina.

Per le interrogazioni ai punti 2. e 3. non saranno prospettate le posizioni per le quali è stata già acquisita al SIDI una cessazione in quanto non possono più essere lavorate dalle funzioni del pre ruolo.



1. L'elenco prospettato a video dara' l'indicazione delle posizioni scartate sulle quali e' necessario operare delle modifiche, e può essere esportato in formato excel (**schermo 14a**)

E' possibile visualizzare il dettaglio dello scarto cliccando sull'icona  a sinistra del nominativo.



The screenshot shows the 'Comunicazione Servizi INPS' interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni' (highlighted), 'Interrogazioni diritto a pensione', and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area displays a table titled 'Interrogare posizioni / Elenco delle posizioni inviate all'INPS'. The table has the following columns: 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Data Convalida Posizione', 'Data Invio INPS', 'Presenza Domanda di Cessazione', and 'Stato Lavorazione'. There are 9 rows of data, each with a plus icon to its left. At the bottom of the table, it says 'Visualizzati da 1 a 9 di 9 record totali' and includes buttons for 'Indietro', 'Esporta Excel', 'Precedente', '1', and 'Successiva'.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Convalida Posizione	Data Invio INPS	Presenza Domanda di Cessazione	Stato Lavorazione
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14/02/2019	14/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	10/12/2018	11/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14/02/2019	14/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	10/12/2018	11/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	18/02/2019	19/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	19/02/2019	19/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	19/02/2019	19/02/2019	NO	SCARTATO ✗
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	7/12/2018	11/02/2019	NO	INVIATO ✓
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	10/12/2018	11/02/2019	NO	INVIATO ✓

**schermo 14a**



## 6. Interrogazioni diritto a pensione

Le funzioni di interrogazioni del diritto a pensione consentono alle istituzioni scolastiche, agli uffici centrali e agli uffici territoriali di visualizzare le informazioni restituite da INPS e confrontarle con la presenza a SIDI della cessazione.

Il sistema prospetta lo **schermo 15** con una tendina che contiene le interrogazioni disponibili:

Comunicazione servizi INPS

Interrogazioni diritto a pensione

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Torna a Pagina Iniziale

Tipo Interrogazione

Elenco delle posizioni caricate dal flusso INPS

Avanti

### Schermo 15

L'utente MIUR ha a disposizione tre interrogazioni:

1. interrogazione singola posizione
2. elenco delle posizioni caricate dal flusso INPS
3. elenco delle posizioni scartate durante il caricamento del flusso INPS

L'utente USR ha a disposizione due interrogazioni:

1. interrogazione singola posizione
2. elenco delle posizioni caricate dal flusso INPS

L'utente UST ha a disposizione due interrogazioni:

1. interrogazione singola posizione
2. elenco delle posizioni caricate dal flusso INPS

L'utente scuola ha a disposizione solo l'interrogazione per singola posizione.



Selezionata l'interrogazione per singola posizione viene prospettato lo **schermo 16** per la ricerca anagrafica:

## Schermo 16

La ricerca deve essere effettuata indicando, in alternativa, il codice fiscale o i dati anagrafici e impostando l'anno scolastico di interesse.

L'**interrogazione per singola posizione** restituisce i dati riportati nello schermo 17, dove sono prospettate le informazioni relative a:

- dati anagrafici, titolarità e servizio;
- Dati Domanda POLIS: se la domanda è presente :
  - o Tipologia domanda
  - o Data domanda
- Nel caso siano presenti domande su più istanze, i campi saranno ripetuti.
- Dati Cessazione SIDI: se già presente a sistema:
  - o Decorrenza Cessazione SIDI: eventuale data decorrenza della cessazione
  - o Operazione Giuridica Cessazione: eventuale codice operazione giuridica della cessazione.
- Dati restituiti da INPS (\*)
  - o Data Caricamento Flusso INPS: data caricamento del flusso inviato da INPS
  - o Riferimento Istanza
  - o Data Cessazione INPS: se presente indica la data prevista da INPS per la cessazione del servizio
  - o Percentuale Maggiorazione
  - o Anzianità alla Cessazione
  - o Età Anagrafica alla Cessazione
  - o Contratto-Qualifica
  - o Descrizione Verifica: esito della verifica comunicato da INPS
  - o Tipo Pensione: tipologia di pensione su cui è stato verificato il diritto
  - o Data Verifica INPS: data della verifica effettuata



(\*) INPS potrebbe inviare più di una volta il responso sul diritto. In tale eventualità, sullo schermo saranno prospettati tutti gli invii in ordine cronologico decrescente, a partire dal più recente al più vecchio per ciascuna istanza. In base alle indicazioni fornite da INPS, deve essere considerato valido per il diritto a pensione l'ultimo invio ricevuto per ciascuna istanza. Saranno visualizzati solo i campi per i quali INPS ha restituito l'informazione.

### Comunicazione Servizi INPS

Importa servizi preruolo  
Interrogare posizioni  
**Interrogazioni diritto a pensione**  
Torna a Pagina Iniziale

Cognome: Nome: Cod. fiscale: Data di nascita:	Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO Tipologia personale: DOCENTE Sede titolarità: Sede servizio: Ordine scuola: AA	Tipo ruolo: NORMALE Decorrenza primo ruolo: Decreto di riscatto e/o riaggiungimento: NO
--	--	---

---

**Flusso INPS del 25/02/2020**

Data Caricamento Flusso INPS: 25/02/2020 Riferimento Istanza: Nessuna Istanza Data Cessazione INPS: 31/08/2020 Percentuale Maggiorazione: 0 Anzianità alla Cessazione: 40 anni, 5 mesi, 1 giorno Età Anagrafica alla Cessazione: 67 anni, 4 mesi, 24 giorni Contratto-Qualifica: SCUOLA - COLLABORATORE SCOLASTICO Descrizione Verifica: NESSUN DIRITTO	Tipo Pensione: Pensione Vecchiaia Data Raggiungimento Requisito: 07/04/2020 Data Decorrenza Pensione per INPS: 01/09/2020 Data Verifica INPS: 11/02/2020
--	---

---

**Dati domanda Polis**

Tipo domanda: Pensione Anticipata	Data presentazione domanda: 11/02/2020
-----------------------------------	--

---

**Flusso INPS del 26/02/2020**

Data Caricamento Flusso INPS: 26/02/2020 Riferimento Istanza: Istanza 1 DOC, ATA Data Cessazione INPS: 31/08/2020 Percentuale Maggiorazione: 0 Anzianità alla Cessazione: 40 anni, 5 mesi, 1 giorno Età Anagrafica alla Cessazione: 67 anni, 4 mesi, 24 giorni Contratto-Qualifica: SCUOLA - COLLABORATORE SCOLASTICO Descrizione Verifica: NESSUN DIRITTO	Tipo Pensione: Pensione Vecchiaia Data Raggiungimento Requisito: 07/04/2020 Data Decorrenza Pensione per INPS: 01/09/2020 Data Verifica INPS: 11/02/2020
---	---

## Schermo 17

L'interrogazione delle posizioni caricate dal flusso INPS prospetta lo **schermo 18** per la selezione dei criteri di ricerca proposti nella tendina.

### Interrogazioni diritto a pensione / Elenco delle posizioni caricate dal flusso INPS

<b>Tipologia Personale*</b>	<input type="text"/>
<b>Diritto a Pensione</b>	<input type="text"/>
<b>Anno Scolastico*</b>	2018/19

## Schermo 18



L'elenco prospettato a video riporta per ciascuna posizione individuata da nome, cognome e codice fiscale, le seguenti informazioni: la data dell'invio dell'eventuale servizio pre-ruolo ad INPS, la data di caricamento del flusso INPS relativo al diritto a pensione, il tipo contratto-qualifica, e l'esito della verifica del diritto a pensione da parte di INPS (Decorrenza Differita, Decorrenza Immediata, Decorrenza Immediata non MIUR e Nessun diritto).

Selezionando dalla tendina l'opzione "Diritto a Pensione = SI", verrà visualizzato l'elenco di tutte le posizioni che, per almeno una istanza, nell'ultimo invio da parte di INPS, hanno ricevuto come esito della verifica "IMM: Immediata"; selezionando "Diritto a Pensione = NO", verranno visualizzate tutte le altre posizioni che, sempre nell'ultimo invio da parte di INPS, per tutte le istanze, hanno ricevuto come esito "DIF: Diritto a pensione con decorrenza differita", "IMN: Decorrenza immediata non MIUR" e "NDP: Nessun diritto a pensione"

Se non si effettua tale selezione, verranno visualizzate tutte le posizioni di competenza, con le informazioni relative all'ultimo ritorno del diritto a pensione da parte di INPS per ogni istanza presentata. Se presenti più istanze, le verifiche INPS possono avere anche esiti diversi.

La visualizzazione di tutti gli esiti delle verifiche per una istanza sono consultabili utilizzando l'interrogazione puntuale.

Interrogazioni diritto a pensione / Elenco delle posizioni caricate dal flusso INPS

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Invio INPS	Data Caricamento Flusso INPS	Contratto-Qualifica	Descrizione Verifica
+				09/05/2018	SCUOLA - DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				09/05/2018	SCUOLA - INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				09/05/2018	SCUOLA - INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				14/05/2018	SCUOLA - DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				14/05/2018	SCUOLA - DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+			22/02/2018	14/05/2018	SCUOLA - DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				09/05/2018	SCUOLA - DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO	NESSUN DIRITTO
+				14/05/2018	SCUOLA - DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				09/05/2018	SCUOLA - INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO
+				14/05/2018	SCUOLA - DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.	NESSUN DIRITTO

Visualizzati da 1 a 10 di 20 record totali

Indietro **Esporta Excel** Precedente 1 2 Successiva

Schermo 19



I dati possono essere esportati in formato excel: nel prospetto, oltre alle informazioni visibili a video, sono riportate le informazioni relative ad ogni istanza con i dati dell'ultimo ritorno INPS.

Segue l'elenco delle informazioni restituite da INPS:

- RIFERIMENTO ISTANZA: a partire dall'a.s. 2019/2020. Valori possibili:
  - 00= Nessuna Istanza
  - 01= Istanza 1 DOC, ATA
  - 02= Istanza quota 100 DOC, ATA
  - 03= Istanza 1 DIR
  - 04= Istanza quota 100 DIR
  - 05= Istanza Nuova OD DOC, ATA
  - 06= Istanza Nuova OD DIR
  - 07= Istanza quota 102 DOC, ATA (a partire dall'a.s. 2022/2023)
  - 08= Istanza quota 102 DIR (a partire dall'a.s. 2022/2023)
  - 09= Istanza quota 103 DOC, ATA (a partire dall'a.s. 2023/2024)
  - 10= Istanza quota 103 (a partire dall'a.s. 2023/2024)
- OPZIONE PER IL CONTRIBUTIVO DONNA 57/35 (solo per l'a.s. 2017/18);
- TIPOLOGIA PENSIONE: a partire dall'a.s. 2018/19. Valori possibili:
  - PA= Pensione Anticipata;
  - PV= Pensione Vecchiaia;
  - OD= Opzione Donna;
  - Q1= Quota 100;
  - Q2= Quota 102(a partire dall'a.s. 2022/2023);
  - Q3= Quota 103 (a partire dall'a.s. 2023/2024)
- PERCENTUALE DI MAGGIORAZIONE;
- ANZIANITA' ALLA CESSAZIONE (AA\*MM\*GG) ovvero l'anzianità complessiva maturata fino alla cessazione espressa in anni\*mesi\*giorni;
- ETA' ANAGRAFICA ALLA CESSAZIONE (AA\*MM\*GG) ovvero l'età anagrafica alla cessazione della posizione elaborata da INPS espressa in anni\*mesi\*giorni;
- CONTRATTO- QUALIFICA: testo contenente la qualifica della posizione elaborata da INPS;
- CODICE VERIFICA: codice che riporta il risultato della verifica INPS, possibili valori: DIF, IMM, IMN e NDP;
- DESCRIZIONE VERIFICA: descrizione del risultato della verifica INPS, "decorrenza differita" se codice verifica = 'DIF'; "decorrenza immediata" se codice verifica = 'IMM'; "decorrenza immediata non MIUR" se codice verifica = 'IMN'; "nessun diritto" se codice verifica = 'NDP'.
- DATA DI CESSAZIONE: data di cessazione per la quale viene verificato il diritto della posizione da parte di INPS;
- DATA RAGG. REQUISITO: data del raggiungimento del diritto a pensione;
- DATA DI DECORRENZA DELLA PENSIONE: data decorrenza della pensione;
- DATA DECORR. FORZATA: data decorrenza della pensione eventualmente impostata dall'operatore;
- NOTA OPERATORE: eventuali annotazioni da parte dell'operatore INPS;



In base alle indicazioni fornite da INPS i codici di verifica “DIF: Diritto a pensione con decorrenza differita” e “IMN: Decorrenza immediata non MIUR” devono essere considerati come il codice “NDP: Nessun diritto a pensione” ovvero, non conseguimento del diritto a pensione per il 01 settembre dell’anno solare in corso.

Sono altresì presenti le informazioni relative alla domanda POLIS, se esistenti:

- TIPOLOGIA DOMANDA POLIS: indicazione dell’istanza a cui si riferisce il ritorno
- DATA DOMANDA POLIS: data di presentazione della domanda su POLIS a cui si riferisce il ritorno.

## 7. Rilevazione Pensionamenti d’ufficio -65enni

Le funzioni di Rilevazione Pensionamenti d’ufficio - 65enni consentono alle istituzioni scolastiche e agli uffici territoriali provinciali e regionali di rilevare il dato del personale scolastico 65enne al 31 agosto, che in relazione all’anzianità di servizio (41 anni e 10 mesi per le donne o 42 e 10 mesi per gli uomini) può cessare d’ufficio al 1° settembre dell’anno scolastico successivo a quello in corso.

Possono operare nella rilevazione tre tipologie di utenti:

- Scuole
- UST
- USR

Il dato rilevato durante il periodo di apertura della funzionalità sarà reso disponibile a chiusura della rilevazione ad INPS, che potrà verificare i requisiti previdenziali anche per questi pensionandi.

### Utente Scuola

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale pensionabile d’ufficio, appartenente alla scuola dell’utente loggato, presente nella base dati caricata dal flusso condiviso con INPS.

Per l’utente è obbligatorio selezionare la Tipologia Personale (ATA, DOC, DIR, IRC, PED), in aggiunta possono essere indicati il Codice fiscale o il Cognome e Nome.

I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se digitato il campo Nome è obbligatorio compilare anche il campo Cognome.



Comunicazione Servizi INPS

[Importa servizi preruolo](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

**Tipologia Personale\***

**Anno Scolastico\***

**Provincia\***

**Scuola\***

**Codice Fiscale**

**Cognome**

**Nome**

[Indietro](#)

[Avanti](#)



Cliccando sul tasto **Avanti** si ottiene la lista del Personale pensionabile d'ufficio in base ai criteri di ricerca indicati.



## Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo

Interrogazioni diritto a pensione

**Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni**

Torna a Pagina Iniziale

### Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Mostra  occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
C...	...	CN...	Campania	Caserta	C...	<input type="checkbox"/>
C...	...	CN...	Campania	Caserta	C...	<input type="checkbox"/>
C...	...	CN...	Campania	Caserta	C...	<input checked="" type="checkbox"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali Precedente **1** Successiva

**Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.**

## Schermo 21

Checkando il campo **Pensionato d'ufficio** per il nominativo/i nominativi di interesse e cliccando sul tasto **Salva** sono memorizzate in base dati le richieste di Pensionamento d'ufficio e sulla medesima schermata appare un messaggio che evidenzia il salvataggio.

Nei casi in cui l'elenco dei pensionandi supera le 50 unità, i dati sono prospettati su più pagine, in tali situazioni al fine di acquisire il dato è necessario effettuare il salvataggio su ogni pagina modificata. Tramite il menu a scomparsa in alto è possibile modificare il numero di occorrenze visualizzato: dai 50 preimpostati si può passare a 10, 25 o 100.

Nel caso in cui si stiano modificando dati precedentemente acquisiti, verrà visualizzato il messaggio di conferma della modifica.





L'utente può effettuare il salvataggio dei dati nel periodo di apertura della funzione, successivamente a funzioni chiuse il dato rimane disponibile in sola consultazione.

È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.



## Utente USP

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale pensionabile d'ufficio, appartenente all'USP dell'utente loggato, presente nella base dati caricata dal flusso condiviso con INPS.

Per l'utente è obbligatorio selezionare la Tipologia Personale (ATA, DOC, DIR, IRC, PED) e, per restringere il campo di ricerca, è possibile inserire il Codice fiscale o il Cognome e Nome.

I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se digitato il campo Nome è obbligatorio compilare anche il campo Cognome.

The screenshot shows the 'Comunicazione Servizi INPS' interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Comunicazione servizi INPS', 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni', 'Interrogazioni diritto a pensione', 'Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni' (highlighted in blue), and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main content area is titled 'Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni' and contains the following fields:

- Tipologia Personale\***: A dropdown menu with 'ATA' selected.
- Anno Scolastico\***: A text input field containing '202021'.
- Provincia\***: A text input field containing 'ROMA'.
- Codice Fiscale**: An empty text input field.
- Cognome**: A text input field containing 'MAR'.
- Nome**: An empty text input field.

At the bottom of the form are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti', with the 'Avanti' button highlighted by a red box.

## Schermo 24



Cliccando sul tasto **Avanti** si ottiene la lista del Personale pensionabile d'ufficio in base ai criteri di ricerca indicati.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Importa servizi preruolo

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Torna a Pagina Iniziale

Mostra 50 occorrenze

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
MARINELLI	GIUSEPPE	MARINELLI GIUSEPPE	Lazio	Roma	RM/0022001	<input type="checkbox"/>
MARINELLI	FRANCESCO	MARINELLI FRANCESCO	Lazio	Roma	RM/0066010	<input type="checkbox"/>
MARINELLI	SILVANO	MARINELLI SILVANO	Lazio	Roma	RM/0010002	<input type="checkbox"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

Precedente 1 Successiva

**Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.**

Indietro
Salva

## Schermo 25

Checkando il campo **Pensionato d'ufficio** per il nominativo/i nominativi di interesse e cliccando sul tasto **Salva** sono memorizzate in base dati le richieste di Pensionamento d'ufficio.

Nei casi in cui l'elenco dei pensionandi supera le 50 unità, i dati sono prospettati su più pagine, in tali situazioni al fine di acquisire il dato è necessario effettuare il salvataggio su ogni pagina modificata. Tramite il menu a scomparsa evidenziato in alto è possibile modificare il numero di occorrenze visualizzato: dai 50 preimpostati si può passare a 10, 25 o 100.

Nel caso in cui si stiano modificando dati precedentemente acquisiti, verrà visualizzato il messaggio di conferma della modifica.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Si stanno modificando dati già acquisiti in precedenza, vuoi proseguire?

Annulla Conferma

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo

Interrogazioni diritto a pensione

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Torna a Pagina Iniziale

Mostra 50 occorrenze

Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
...	...	...	Campania	Caserta	CE...	<input type="checkbox"/>
...	...	...	Campania	Caserta	CE...	<input checked="" type="checkbox"/>
...	...	...	Campania	Caserta	CE...	<input type="checkbox"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

Precedente 1 Successiva

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva!!

Indietro Salva

Attiva Windows  
Passa a impostazioni PC per attivare Windows.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Tutti i diritti riservati © 2017

## Schermo 26

Cliccando su Conferma (pulsante verde) il salvataggio dei dati verrà effettuato e verrà visualizzato un messaggio di avvenuto aggiornamento delle informazioni; se si clicca su annulla, i dati non saranno salvati.

Comunicazione Servizi INPS

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

• Aggiornamento per i pensionati d'ufficio selezionati eseguito correttamente

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
MAR	CI	MRC	Lazio	Roma	RM	<input checked="" type="checkbox"/>
MAR	MI	MRC	Lazio	Roma	RM	<input checked="" type="checkbox"/>
MAR	SE	MRC	Lazio	Roma	RM	<input checked="" type="checkbox"/>
MAR	MA	MRCI	Lazio	Roma	RM1	<input checked="" type="checkbox"/>
MAR	MARI	MRI	Lazio	Roma	RM	<input checked="" type="checkbox"/>
MAI	LUK	MRC	Lazio	Roma	RM	<input checked="" type="checkbox"/>
MAR	AN	MRC	Lazio	Roma	RM	<input checked="" type="checkbox"/>

Indietro Salva

## Schermo 27

L'utente può effettuare il salvataggio dei dati nel periodo di apertura della funzione, successivamente a funzioni chiuse il dato rimane disponibile in sola consultazione.

È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.



## Utente USR

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale pensionabile d'ufficio, appartenente all'USR dell'utente loggato, presente nella base dati caricata dal flusso condiviso con INPS.

Per l'utente è obbligatorio selezionare la Provincia, la Tipologia Personale (ATA, DOC, DIR, IRC, PED) e, per restringere il campo di ricerca, è possibile inserire il Codice fiscale o il Cognome e Nome.

I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se digitato il campo Nome è obbligatorio compilare anche il campo Cognome.



## Comunicazione Servizi INPS

### Comunicazione servizi INPS

[Importa servizi preruolo personale dirigente](#)

[Interrogare posizioni](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

**[Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)**

[Torna a Pagina Iniziale](#)

### Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

<b>Tipologia Personale*</b>	ATA
<b>Anno Scolastico*</b>	202021
<b>Provincia *</b>	ROMA
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	

[Indietro](#) [Avanti](#)

## Schermo 28

Cliccando sul tasto **Avanti** si ottiene la lista del Personale pensionabile d'ufficio in base ai criteri di ricerca indicati.



## Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Importa servizi preruolo

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Torna a Pagina Iniziale

Mostra  occorrenze

Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
MA...	...	...	Lazio	Roma	RM...	<input type="checkbox"/>
MA...	...	...	Lazio	Roma	RM...	<input type="checkbox"/>
MA...	...	...	Lazio	Roma	RM...	<input type="checkbox"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

Precedente **1** Successiva

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

Indietro

Salva

### Schermo 29

Checkando il campo **Pensionato d'ufficio** per il nominativo/i nominativi di interesse e cliccando sul tasto **Salva** sono memorizzate in base dati le richieste di Pensionamento d'ufficio.

Nei casi in cui l'elenco dei pensionandi supera le 50 unità, i dati sono prospettati su più pagine, in tali situazioni al fine di acquisire il dato è necessario effettuare il salvataggio su ogni pagina modificata. Tramite il menu a scomparsa evidenziato in alto è possibile modificare il numero di occorrenze visualizzato: dai 50 preimpostati si può passare a 10, 25 o 100.

Nel caso in cui si stiano modificando dati precedentemente acquisiti, verrà visualizzato il messaggio di conferma modifica.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Comunicazione Servizi INPS

Importa servizi preruolo

Interrogazioni diritto a pensione

**Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni**

Torna a Pagina Iniziale

Si stanno modificando dati già acquisiti in precedenza, vuoi proseguire?

Mostra 50 occorrenze

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
...	...	...	Campania	Caserta	CE...	<input type="checkbox"/>
...	...	...	Campania	Caserta	CE...	<input checked="" type="checkbox"/>
...	...	...	Campania	Caserta	CE...	<input type="checkbox"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

Indietro Salva

Attiva Windows  
Passa a impostazioni PC per attivare Windows.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Tutti i diritti riservati © 2017

### Schermo 30

Cliccando su Conferma (pulsante verde) il salvataggio dei dati verrà effettuato e verrà visualizzato un messaggio di avvenuto aggiornamento delle informazioni; se si clicca su annulla, i dati non saranno salvati.

Comunicazione Servizi INPS

Importa servizi preruolo personale dirigente

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

**Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni**

Torna a Pagina Iniziale

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

• Aggiornamento per i pensionati d'ufficio selezionati eseguito correttamente

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio
MA-	VAF	MR-	Lazio	Roma		<input type="checkbox"/>
MAR-	GEF-	MRTL	Lazio	Roma	RMS	<input type="checkbox"/>
MAR	ROE	MRT-	Lazio	Roma	RME	<input type="checkbox"/>

Indietro Salva

### Schermo 31

L'utente può effettuare il salvataggio dei dati nel periodo di apertura della funzione, successivamente a funzioni chiuse il dato rimane disponibile in sola consultazione.

È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.



## 8. Rilevazione posizione pensionandi

Le funzioni di *Rilevazione posizione pensionandi* consentono alle istituzioni scolastiche e agli uffici territoriali provinciali e regionali di rilevare nell'ambito della platea dei pensionandi individuata dal Ministero dell'Istruzione e condivisa con INPS in relazione ai requisiti anagrafici, alle istanze polis presentate e alla rilevazione dei 65enni un set minimo di informazioni necessarie a conoscere lo stato di lavorazione delle pratiche da parte degli uffici operanti sul territorio.

Possono effettuare la rilevazione tre tipologie di utenti:

- Scuole
- UST
- USR

### Utente Scuola

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale pensionabile d'ufficio, appartenente alla scuola dell'utente loggato, presente nella base dati caricata dal flusso condiviso con INPS.

Per l'utente è obbligatorio selezionare la Tipologia Personale (ATA, DOC, DIR, IRC, PED), in aggiunta possono essere indicati il Codice fiscale o il Cognome e Nome.

I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se viene digitato il campo Nome è obbligatorio compilare anche il campo Cognome.

The screenshot shows the 'Rilevazione posizione pensionandi' form within the 'Comunicazione Servizi INPS' interface. The form is divided into several sections. The top section contains a dropdown menu for 'Tipologia Personale\*' with 'ATA' selected, followed by text input fields for 'Anno Scolastico\*' (2020/21), 'Provincia\*' (CAMPANIA), and 'Scuola\*'. The middle section has a 'Codice Fiscale' input field. The bottom section has 'Cognome' and 'Nome' input fields. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti', with the 'Avanti' button highlighted by a red rectangular box.

### Schermo 32



Cliccando sul tasto **Avanti** si ottiene la lista del Personale pensionabile d'ufficio in base ai criteri di ricerca indicati.

Nei casi in cui l'elenco dei pensionandi supera le 50 unità, i dati sono prospettati su più pagine, in tali situazioni al fine di acquisire il dato è necessario effettuare il salvataggio su ogni pagina modificata. Tramite il menu a scomparsa in alto è possibile modificare il numero di occorrenze visualizzato: dai 50 preimpostati si può passare a 10, 25 o 100.



## Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

- Importa servizi preruolo
- Interrogazioni diritto a pensione
- Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni
- Rilevazione posizione pensionandi**
- Torna a Pagina Iniziale

### Rilevazione posizione pensionandi

Mostra  occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Scuola	Stato Lavorazione	Sistema	Provvedimento ante subentro	Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS
CA	CL	CN	Campania	Caserta	CEIC872001	Completa	SIDI	Presente e Non Trasmesso	
MA	RO	MF	Campania	Caserta	CEIC872001	Non Lavorata		Non Presente	NO

Visualizzati da 1 a 2 di 2 record totali Precedente **1** Successiva

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

## Schermo 33

L'utente deve selezionare, dai rispettivi menù a tendina, per ogni posizione di interesse:

- lo **Stato Lavorazione** della pratica con le opzioni
  - Non Lavorata
  - Parzialmente Lavorata
  - Completa
- il **Sistema** utilizzato per la lavorazione della pratica, con le opzioni
  - SIDI
  - Passweb
- il **Provvedimento ante subentro** con le opzioni
  - Non Presente
  - Presente e non Trasmesso
  - Presente e Trasmesso
- il **Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS**: con opzioni *SI* e *NO*



La scelta del tipo di *Sistema* è obbligatoria se l'utente indica nello *Stato lavorazione* i valori *Completa* o *Parzialmente Lavorata*. Se lo *Stato lavorazione* della pratica è valorizzato come *Non Lavorata* il campo *Sistema* è disabilitato.

La scelta del *Provvedimento ante subentro* è vincolata alla lavorazione della pratica, la selezione è possibile solo se è stato valorizzato il campo *Stato lavorazione*.

La selezione del *Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS* può essere effettuata solo se l'utente indica nello *Stato lavorazione* i valori *Non Lavorata* o *Parzialmente Lavorata*. Se lo *Stato lavorazione* della pratica è valorizzato come *Completa* il nuovo campo è disabilitato.

Cliccando, quindi, sul tasto **Salva** saranno memorizzate in base dati le rilevazioni effettuate.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

[Importa servizi preruolo](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)

Rilevazione posizione pensionandi

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione posizione pensionandi

- Aggiornamento per i nominativi selezionati eseguito correttamente

Mostra  occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Scuola	Stato Lavorazione	Sistema	Provvedimento ante subentro	Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS
CA	CL	CN	Campania	Caserta	CEIC872001	Parzialmente Lavorata	Passweb	Presente e Non Trasmeso	NO
MA	RO	MR	Campania	Caserta	CEIC872001	Completa	SIDI	Non Presente	

Visualizzati da 1 a 2 di 2 record totali Precedente **1** Successiva

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

Indietro
Salva

### Schermo 34

L'utente può rilevare i dati solo nel periodo di apertura della funzione successivamente la funzione rimane disponibile in sola consultazione.

È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.



## Utente USP

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale da rilevare per posizione pensionandi, appartenente alla Provincia dell'utente loggato, presente nella base dati caricata dal flusso condiviso con INPS.

Per l'utente è obbligatorio selezionare la Tipologia Personale, in aggiunta possono essere indicati il Codice fiscale o il Cognome e Nome.

I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se digitato il campo Nome è obbligatorio imputare anche il campo Cognome.

The screenshot shows the 'Comunicazione Servizi INPS' web interface. The main header is blue with the INPS logo and the text 'Comunicazione Servizi INPS'. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Comunicazione servizi INPS', 'Importa servizi pre ruolo', 'Interrogare posizioni', 'Interrogazioni diritto a pensione', 'Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni', 'Rilevazione posizione pensionandi' (highlighted in blue), and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main content area is titled 'Rilevazione posizione pensionandi' and contains a form with the following fields: 'Tipologia Personale\*' (dropdown menu with 'DOC' selected), 'Anno Scolastico\*' (text input with '2022/23'), 'Provincia\*' (text input with 'ROMA'), 'Codice Fiscale' (text input), 'Cognome' (text input with 'MARC'), and 'Nome' (text input). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti' (highlighted with a red box).

## Schermo 35



Cliccando sul tasto **Avanti** si ottiene la lista del Personale rilevabile in base ai criteri di ricerca indicati.

Nei casi in cui l'elenco dei pensionandi supera le 50 unità, i dati sono prospettati su più pagine, in tali situazioni al fine di acquisire il dato è necessario effettuare il salvataggio su ogni pagina modificata. Tramite il menu a scomparsa in alto è possibile modificare il numero di occorrenze visualizzato: dai 50 preimpostati si può passare a 10, 25 o 100.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

- [Importa servizi preruolo](#)
- [Interrogare posizioni](#)
- [Interrogazioni diritto a pensione](#)
- [Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)
- [Rilevazione posizione pensionandi](#)
- [Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione posizione pensionandi

Mostra 50 occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Scuola	Stato Lavorazione	Sistema	Provvedimento ante subentro	Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS
MA	AN	MR	Lazio	Roma	RMIS072002	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MA	MA	MR	Lazio	Roma	RMIS01600N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MA	CR	MR	Lazio	Roma	RMPS160002	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

Precedente 1 Successiva

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

Indietro
Salva

### Schermo 36

L'utente deve selezionare, dai rispettivi menù a tendina, per ogni posizione di interesse:

- lo **Stato Lavorazione** della pratica con le opzioni
  - Non Lavorata
  - Parzialmente Lavorata
  - Completa
- il **Sistema** utilizzato per la lavorazione della pratica, con le opzioni
  - SIDI
  - Passweb
- il **Provvedimento ante subentro** con le opzioni
  - Non Presente
  - Presente e non Trasmesso
  - Presente e Trasmesso
- il **Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS**: con opzioni *SI* e *NO*

La scelta del tipo di *Sistema* è obbligatoria se l'utente indica nello *Stato lavorazione* i valori *Completa* o *Parzialmente Lavorata*. Se lo *Stato lavorazione* della pratica è valorizzato come *Non Lavorata* il campo *Sistema* è disabilitato.

pag. 45



La scelta del *Provvedimento ante subentro* è vincolata alla lavorazione della pratica, la selezione è possibile solo se è stato valorizzato il campo *Stato lavorazione*.

La selezione del *Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS* può essere effettuata solo se l'utente indica nello *Stato lavorazione* i valori *Non Lavorata* o *Parzialmente Lavorata*. Se lo *Stato lavorazione* della pratica è valorizzato come *Completa* il nuovo campo è disabilitato.

Cliccando, quindi, sul tasto **Salva** saranno memorizzate in base dati le rilevazioni effettuate.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

- [Importa servizi preruolo](#)
- [Interrogare posizioni](#)
- [Interrogazioni diritto a pensione](#)
- [Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)
- Rilevazione posizione pensionandi
- [Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione posizione pensionandi

- Aggiornamento per i nominativi selezionati eseguito correttamente

Mostra  occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Scuola	Stato Lavorazione	Sistema	Provvedimento ante subentro	Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS
MA	AN	MR	Lazio	Roma	RMIS072002	Parzialmente Lavorata	SIDI	Presente e Non Trasmesse	SI
MA	MA	MR	Lazio	Roma	RMIS01600N	Completa	SIDI	Presente e Trasmesse	
MA	CR	MR	Lazio	Roma	RMPS160002				

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

1

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

### Schermo 37

L'utente può rilevare i dati solo nel periodo di apertura della funzione successivamente la funzione rimane disponibile in sola consultazione.

È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.



## Utente USR

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale da rilevare per posizione pensionandi, appartenente alla Regione dell'utente loggato, presente nella base dati caricata dal flusso condiviso con INPS.

Per l'utente è obbligatorio selezionare la Provincia, la Tipologia Personale, in aggiunta possono essere indicati il Codice fiscale o il Cognome e Nome.

I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se digitato il campo Nome è obbligatorio imputare anche il campo Cognome.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

- Importa servizi preruolo personale dirigente
- Interrogare posizioni
- Interrogazioni diritto a pensione
- Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni
- Rilevazione posizione pensionandi**
- Torna a Pagina Iniziale

Rilevazione posizione pensionandi

Tipologia Personale\* DDC

Anno Scolastico\* 2020/21

Provincia\* VITERBO  
FROSINONE  
LATINA  
RETI  
ROMA  
VITERBO

Codice Fiscale

Cognome MARC

Nome

Indietro **Avanti**

## Schermo 38



Cliccando sul tasto **Avanti** si ottiene la lista del Personale rilevabile in base ai criteri di ricerca indicati.

Nei casi in cui l'elenco dei pensionandi supera le 50 unità, i dati sono prospettati su più pagine, in tali situazioni al fine di acquisire il dato è necessario effettuare il salvataggio su ogni pagina modificata. Tramite il menu a scomparsa in alto è possibile modificare il numero di occorrenze visualizzato: dai 50 preimpostati si può passare a 10, 25 o 100.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

[Importa servizi preruolo](#)

[Interrogare posizioni](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)

[Rilevazione posizione pensionandi](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione posizione pensionandi

Mostra 50 occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Scuola	Stato Lavorazione	Sistema	Provvedimento ante subentro	Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS
MA	AN	MR	Lazio	Roma	RMIS072002	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MA	MA	MR	Lazio	Roma	RMIS01600N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MA	CR	MR	Lazio	Roma	RMPS160002	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

1

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

### Schermo 39

L'utente deve selezionare, dai rispettivi menù a tendina, per ogni posizione di interesse:

- lo **Stato Lavorazione** della pratica con le opzioni
  - Non Lavorata
  - Parzialmente Lavorata
  - Completa
- il **Sistema** utilizzato per la lavorazione della pratica, con le opzioni
  - SIDI
  - Passweb
- il **Provvedimento ante subentro** con le opzioni
  - Non Presente
  - Presente e non Trasmesso
  - Presente e Trasmesso
- il **Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS**: con opzioni *SI* e *NO*

La scelta del tipo di *Sistema* è obbligatoria se l'utente indica nello *Stato lavorazione* i valori *Completa* o *Parzialmente Lavorata*. Se lo *Stato lavorazione* della pratica è valorizzato come *Non Lavorata* il campo *Sistema* è disabilitato.

pag. 48



La scelta del *Provvedimento ante subentro* è vincolata alla lavorazione della pratica, la selezione è possibile solo se è stato valorizzato il campo *Stato lavorazione*.

La selezione del *Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS* può essere effettuata solo se l'utente indica nello *Stato lavorazione* i valori *Non Lavorata* o *Parzialmente Lavorata*. Se lo *Stato lavorazione* della pratica è valorizzato come *Completa* il nuovo campo è disabilitato.

Cliccando, quindi, sul tasto **Salva** saranno memorizzate in base dati le rilevazioni effettuate.

Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

[Importa servizi preruolo](#)

[Interrogare posizioni](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni](#)

Rilevazione posizione pensionandi

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione posizione pensionandi

- Aggiornamento per i nominativi selezionati eseguito correttamente

Mostra  occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Scuola	Stato Lavorazione	Sistema	Provvedimento ante subentro	Provvedimento riscatto/computo in attesa di riscontro INPS
MA	AN	MR	Lazio	Roma	RMIS072002	Parzialmente Lavorata	SIDI	Presente e Non Trasmeso	Si
MA	MA	MR	Lazio	Roma	RMIS01600N	Completa	SIDI	Presente e Trasmeso	
MA	CR	MR	Lazio	Roma	RMPS160002				

Visualizzati da 1 a 3 di 3 record totali

Attenzione: Si ricorda di salvare i dati prima di passare ad una pagina successiva.

### Schermo 40

L'utente può rilevare i dati solo nel periodo di apertura della funzione successivamente la funzione rimane disponibile in sola consultazione.

È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.