



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Guida Rapida

Flusso Pensioni

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

Versione 1.17 – Ottobre 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	42

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 Progressi 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

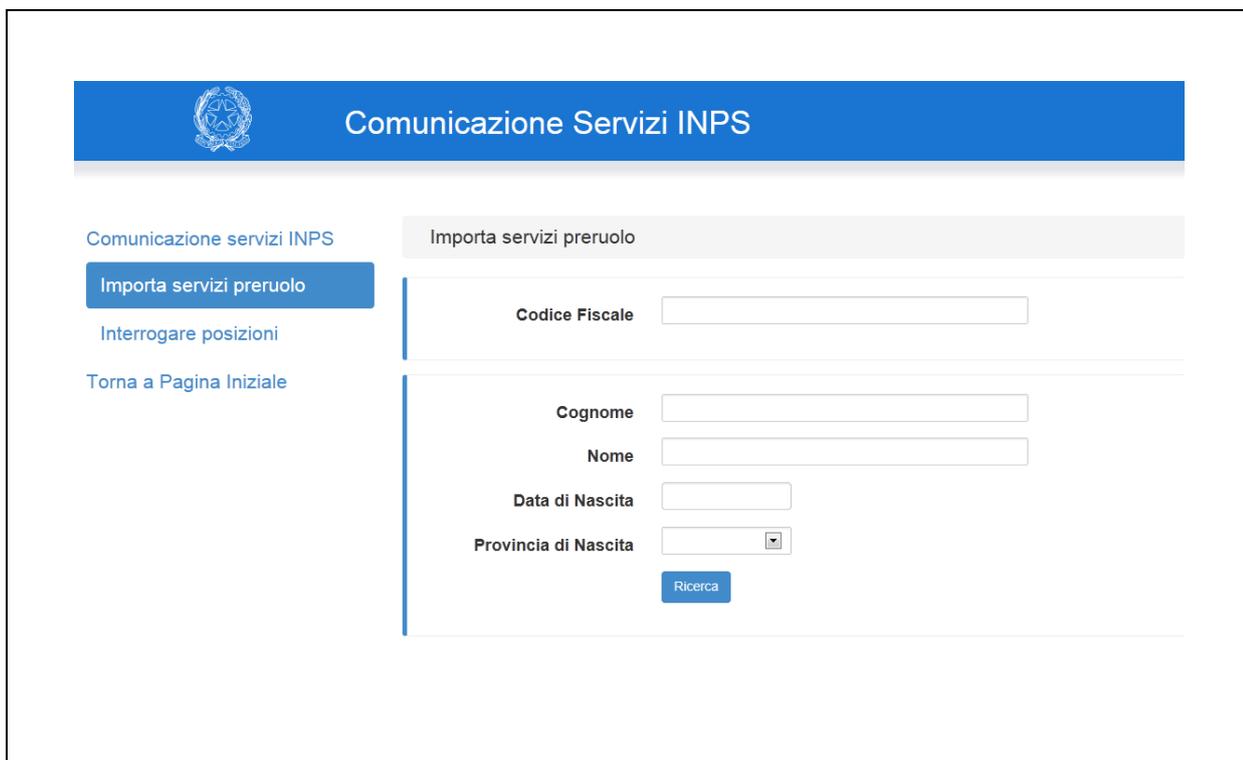
Interrogazioni diritto a
pensione

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 displays 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 search 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:

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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

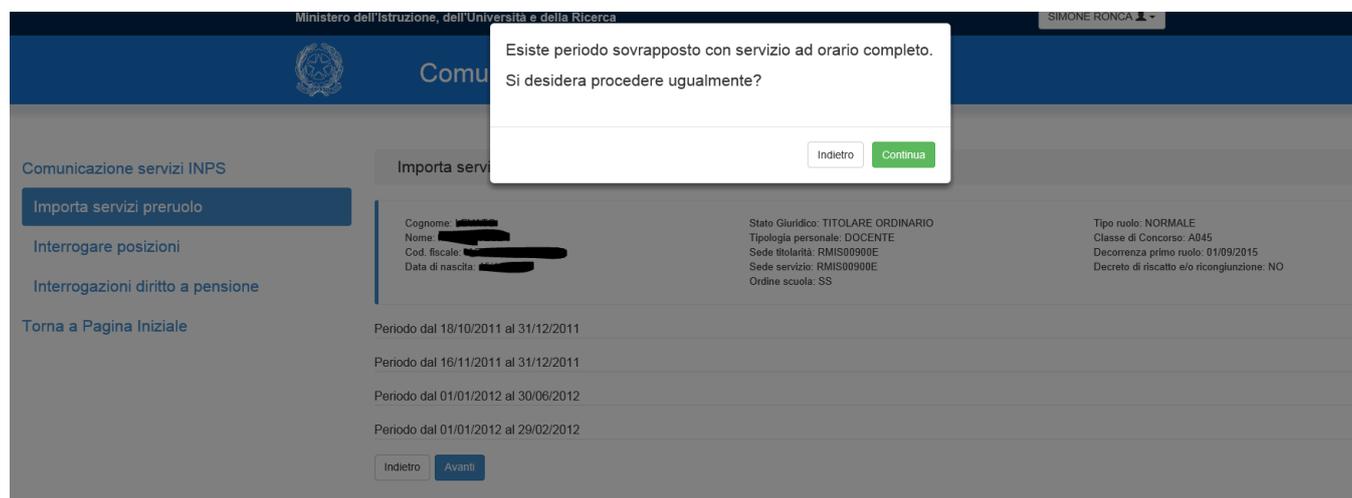
Indietro Seleziona/Deseleziona Tutti Importa Servizi

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' (Import services) 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?' (There is an overlapping period with a full-time service. Do you want to proceed anyway?). The dialog has 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue) buttons. The background interface includes a sidebar with options like 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni', and 'Interrogazioni diritto a pensione'. The main area shows a list of periods with their start and end dates, and a table of personal and professional details for the user.

Cognome: ██████████	Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO	Tipo ruolo: NORMALE
Nome: ██████████	Tipologia personale: DOCENTE	Classe di Concorso: A045
Cod. fiscale: ██████████	Sede titolarità: RMIS00900E	Decorrenza primo ruolo: 01/09/2015
Data di nascita: ██████████	Sede servizio: RMIS00900E	Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: NO
	Ordine scuola: SS	

Periodo dal 18/10/2011 al 31/12/2011
Periodo dal 16/11/2011 al 31/12/2011
Periodo dal 01/01/2012 al 30/06/2012
Periodo dal 01/01/2012 al 29/02/2012

Indietro Avanti

schermo 3A

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


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] IT	Decorrenza primo ruolo: 01/09/2005
Data di nascita: [REDACTED]	Sede servizio: [REDACTED] IT	Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: NO
	Ordine scuola: MM	

Periodo dal 29/10/1999 al 31/12/1999

Periodo dal 01/01/2000 al 30/06/2000

Periodo dal 15/09/2001 al 31/12/2001

Periodo dal 01/01/2002 al 17/07/2002

Periodo dal 05/09/2002 al 31/12/2002

Periodo dal 01/01/2003 al 30/06/2003

Indietro
Avanti

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**


Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo

[Interrogare posizioni](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Importa servizi preruolo
Servizi preruolo importati non convalidati

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

Periodo dal 29/10/1999 al 31/12/1999

Dati frazionamento:

Data inizio servizio: 29/10/1999

Data fine servizio: 30/06/2000

Progressivo frazione: 1

Numero giorni frazionamento: 63

Ordine Scuola: SECONDIARIA DI SECONDO GRADO

Profilo professionale:

Ore settimanali: 15

Dati della Maggiorazione (codice/giorni):

<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	▼	<input type="text"/>

Codice di regime di fine servizio:

Imponibile: €

Imponibile Massimo: 10283.22

Credito Imponibile:

Periodo dal 01/01/2000 al 30/06/2000

Schermo 3C

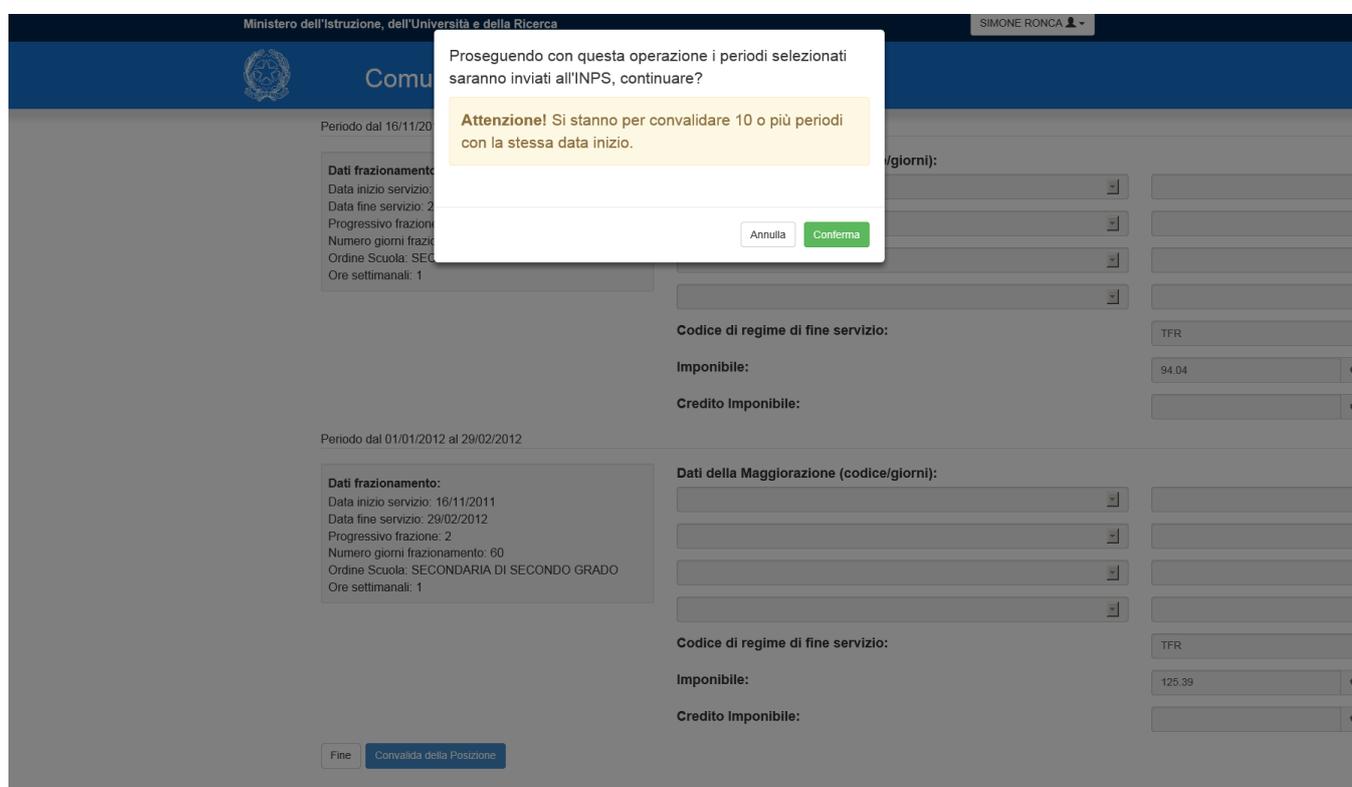
Per ogni frazione le informazioni da inserire sono:

- 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**.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SIMONE RONCA

Comuni

Periodo dal 16/11/2011 al 16/11/2011

Dati frazionamento:
 Data inizio servizio: 16/11/2011
 Data fine servizio: 16/11/2011
 Progressivo frazione: 2
 Numero giorni frazionamento: 60
 Ordine Scuola: SECONDARIA DI SECONDO GRADO
 Ore settimanali: 1

Attenzione! Si stanno per convalidare 10 o più periodi con la stessa data inizio.

Annulla Conferma

Periodo dal 01/01/2012 al 29/02/2012

Dati frazionamento:
 Data inizio servizio: 16/11/2011
 Data fine servizio: 29/02/2012
 Progressivo frazione: 2
 Numero giorni frazionamento: 60
 Ordine Scuola: SECONDARIA DI SECONDO GRADO
 Ore settimanali: 1

Dati della Maggiorazione (codice/giorni):

Codice di regime di fine servizio: TFR

Imponibile: 94.04 €

Credito Imponibile: €

Codice di regime di fine servizio: TFR

Imponibile: 125.39 €

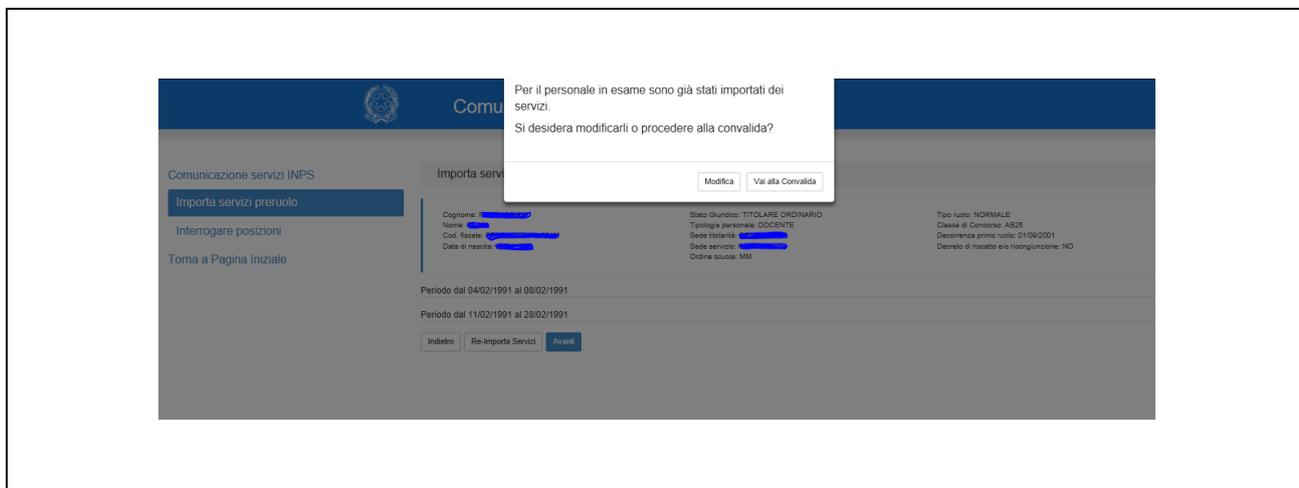
Credito Imponibile: €

Fine Convalida della Posizione

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:

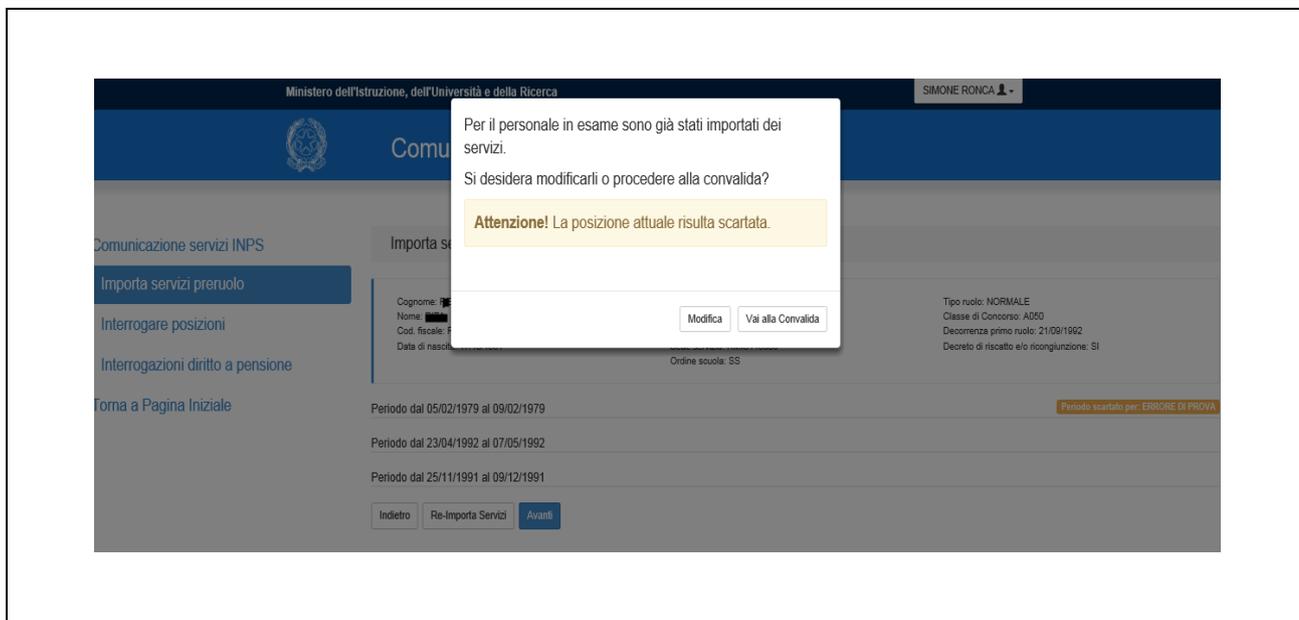
- convalidare i periodi già importati
- modificare i periodi già importati

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 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 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: ██████████ Nome: ██████████ Cod. fiscale: ██████████ Data di nascita: ██████████	Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO Tipologia personale: DOCENTE Sede istruzione: ██████████ Sede servizio: ██████████ Ordine scuola: MM	Tipo 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): <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 60%;"><input type="text"/></td><td style="width: 40%;"><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </table>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								

Codice di regime di fine servizio:

Imponibile: €

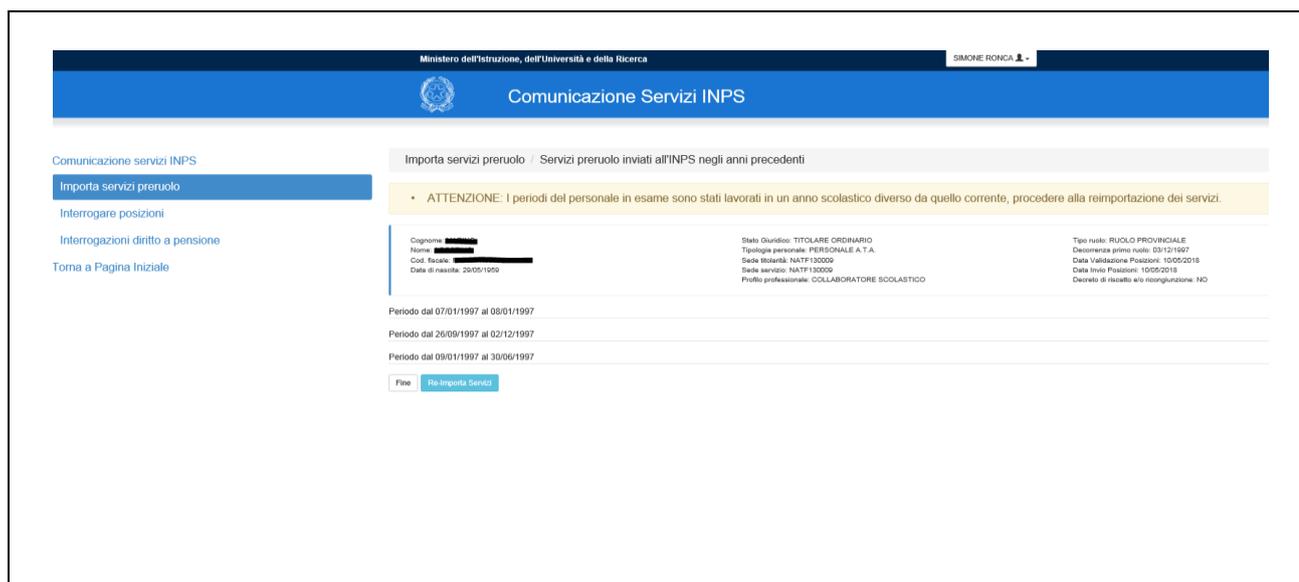
Credito Imponibile: €

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.



Personal Data	Service Details	Administrative Data
Cognitione: [redacted] Nome: [redacted] Cod. fiscale: [redacted] Data di nascita: 29/05/1959	Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO Tipologia personale: PERSONALE A.T.A. Serie Retrib.: NATF130009 Serie servizio: NATF130009 Profilo professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO	Tipo ruolo: RUOLO PROVINCIALE Decorrenza primo ruolo: 03/12/1997 Data Validazione Posizioni: 10/02/2018 Data Inizio Posizioni: 15/05/2018 Decreto di riaccolto atto ricongruazione: 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		

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



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.



Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo personale dirigente

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Torna a Pagina Iniziale

Importa servizi preruolo personale dirigente

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

Visualizzati da 1 a 1 di 1 record totali

Precedente 1 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



Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo personale dirigente

Interrogare posizioni

Interrogazioni diritto a pensione

Torna a Pagina Iniziale

Importa servizi preruolo personale dirigente / Servizi preruolo non importati

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

Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO
 Tipologia personale: DIRIGENTE SCOLASTICO
 Sede ufficio provinciale: [REDACTED]

Tipo ruolo: NORMALE
 Decorrenza primo ruolo: 01/09/1990
 Decreto di riscatto e/o ricongiunzioni: SI

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

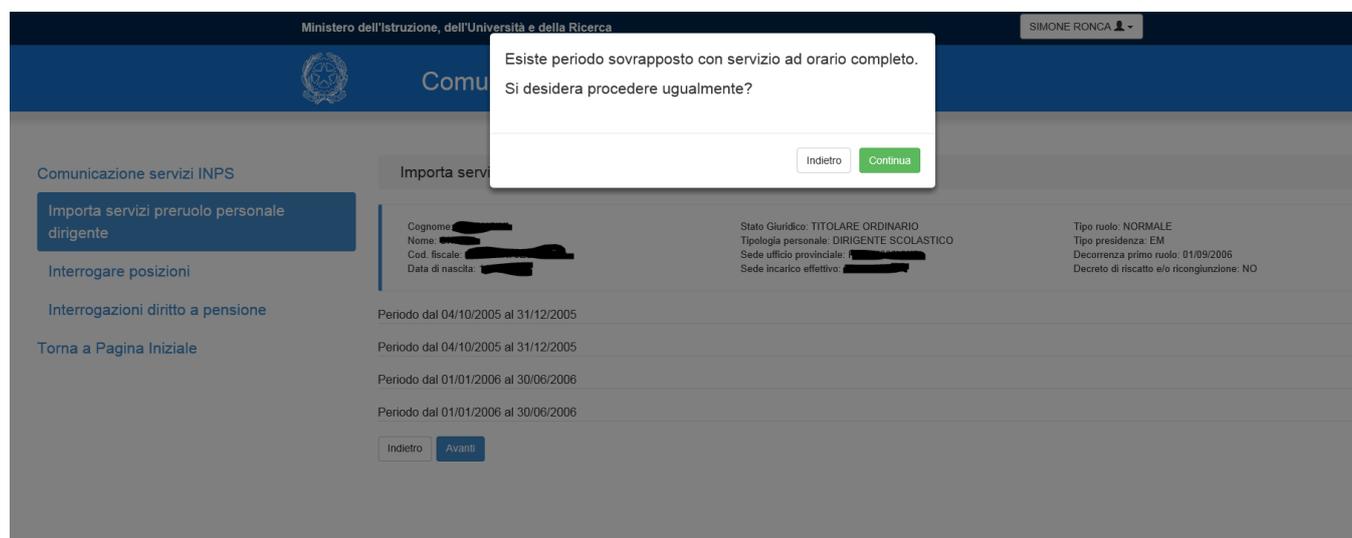
Indietro Seleziona/Deleziona Tutti Importa Servizi

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' 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' (grey) and 'Continua' (green). The background interface includes a sidebar with navigation options like 'Importa servizi preruolo personale dirigente', 'Interrogare posizioni', and 'Interrogazioni diritto a pensione'. The main area shows 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**


Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo personale dirigente

[Interrogare posizioni](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Importa servizi preruolo personale dirigente / Servizi preruolo non importati

Cognome: [REDACTED]	Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO	Tipo ruolo: NORMALE
Nome: [REDACTED]	Tipologia personale: DIRIGENTE SCOLASTICO	Decorrenza primo ruolo: 01/09/1990
Cod. fiscale: [REDACTED]	Sede ufficio provinciale: [REDACTED]	Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: SI
Data di nascita: [REDACTED]		

Periodo dal 01/09/1988 al 31/12/1988

Periodo dal 01/01/1989 al 31/08/1989

Periodo dal 01/09/1989 al 31/12/1989

Periodo dal 01/01/1990 al 31/08/1990

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**


Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

Importa servizi preruolo personale dirigente

[Interrogare posizioni](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Importa servizi preruolo personale dirigente / Servizi preruolo non importati

Cognome: [REDACTED]	Stato Giuridico: TITOLARE ORDINARIO	Tipo ruolo: NORMALE
Nome: [REDACTED]	Tipologia personale: DIRIGENTE SCOLASTICO	Decorrenza primo ruolo: 01/09/1990
Cod. fiscale: [REDACTED]	Sede ufficio provinciale: [REDACTED]	Decreto di riscatto e/o ricongiunzione: SI
Data di nascita: [REDACTED]		

Periodo dal 01/09/1988 al 31/12/1988

Dati frazionamento:

Data inizio servizio: 01/09/1988

Data fine servizio: 31/08/1989

Progressivo frazione: 1

Numero giorni frazionamento: 120

Ordine Scuola: SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Ore settimanali: 18

Dati della Maggiorazione (codice/giorni):

<input type="text"/>	<input type="text"/>

Codice di regime di fine servizio:

Imponibile: €

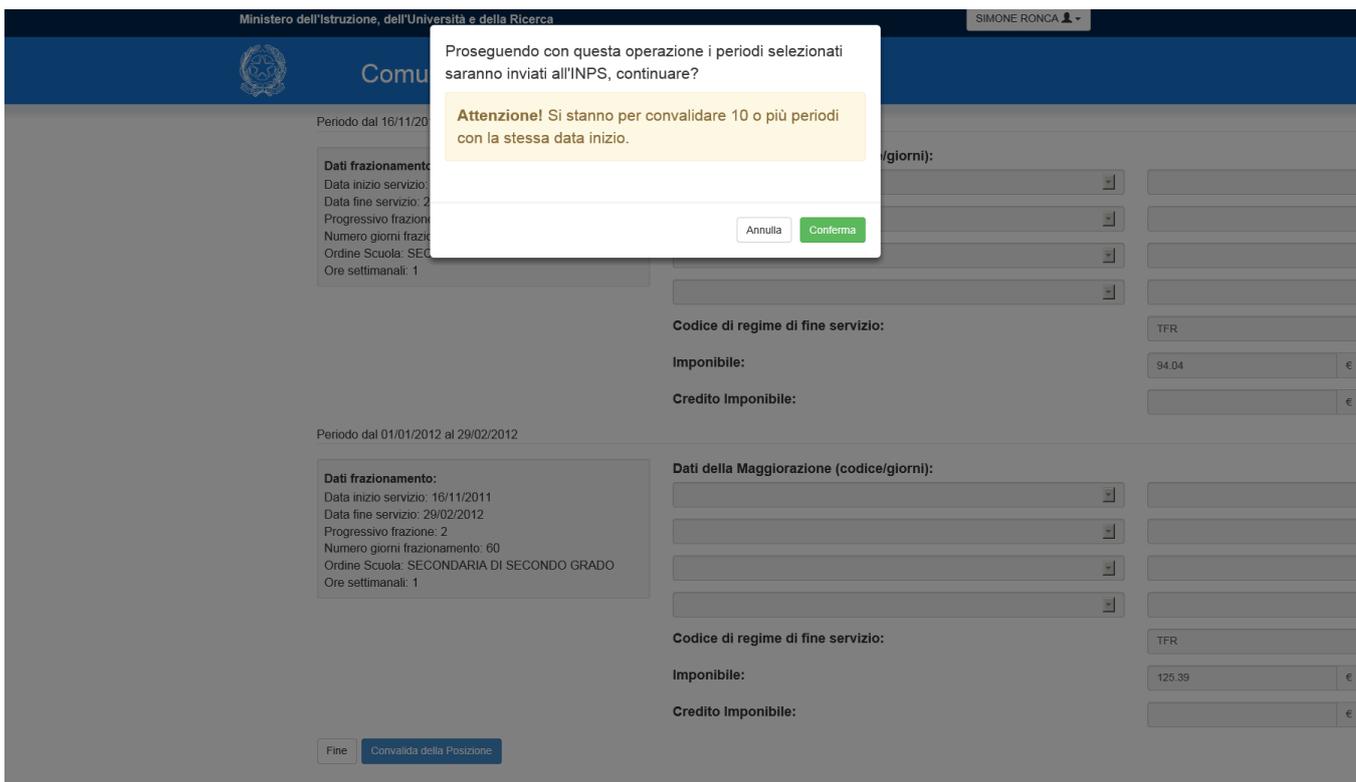
Schermo 9C

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**.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SIMONE RONCA

Comu

Periodo dal 16/11/20...

Dati frazionamento:
Data inizio servizio:
Data fine servizio: 2
Progressivo frazion
Numero giorni frazion
Ordine Scuola: SEC
Ore settimanali: 1

Attenzione! Si stanno per convalidare 10 o più periodi con la stessa data inizio.

Annulla Conferma

Codice di regime di fine servizio: TFR

Imponibile: 94.04 €

Credito Imponibile: €

Periodo dal 01/01/2012 al 29/02/2012

Dati frazionamento:
Data inizio servizio: 16/11/2011
Data fine servizio: 29/02/2012
Progressivo frazione: 2
Numero giorni frazionamento: 60
Ordine Scuola: SECONDARIA DI SECONDO GRADO
Ore settimanali: 1

Dati della Maggiorazione (codice/giorni):

Codice di regime di fine servizio: TFR

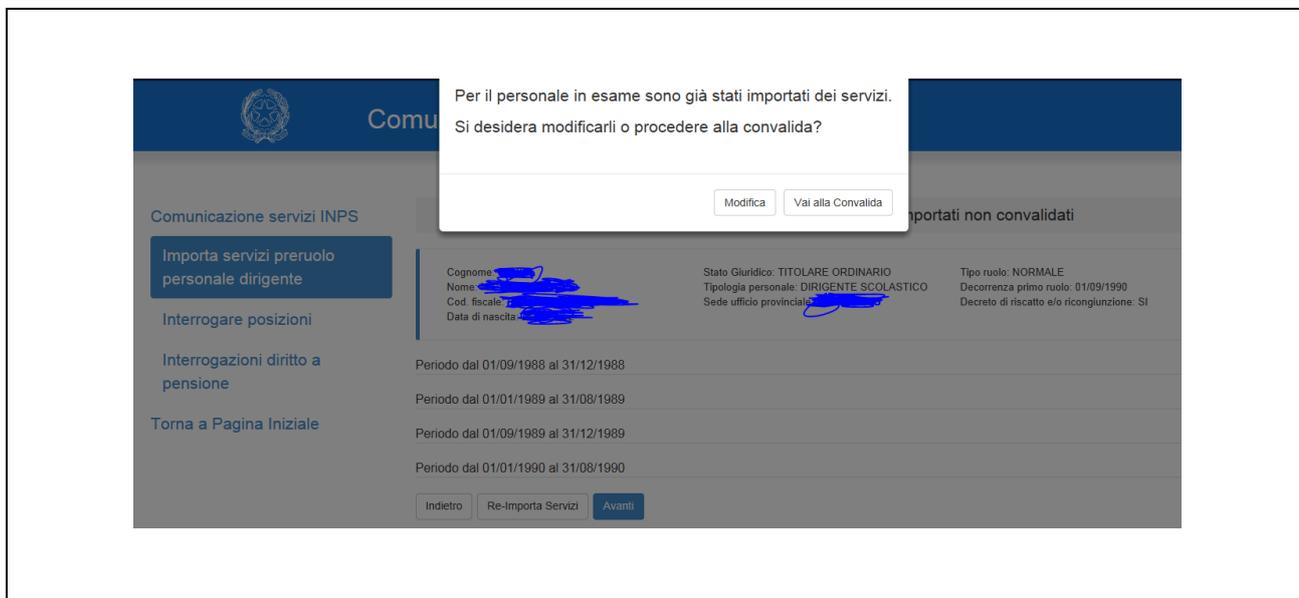
Imponibile: 125.39 €

Credito Imponibile: €

Fine Convalida della Posizione

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:

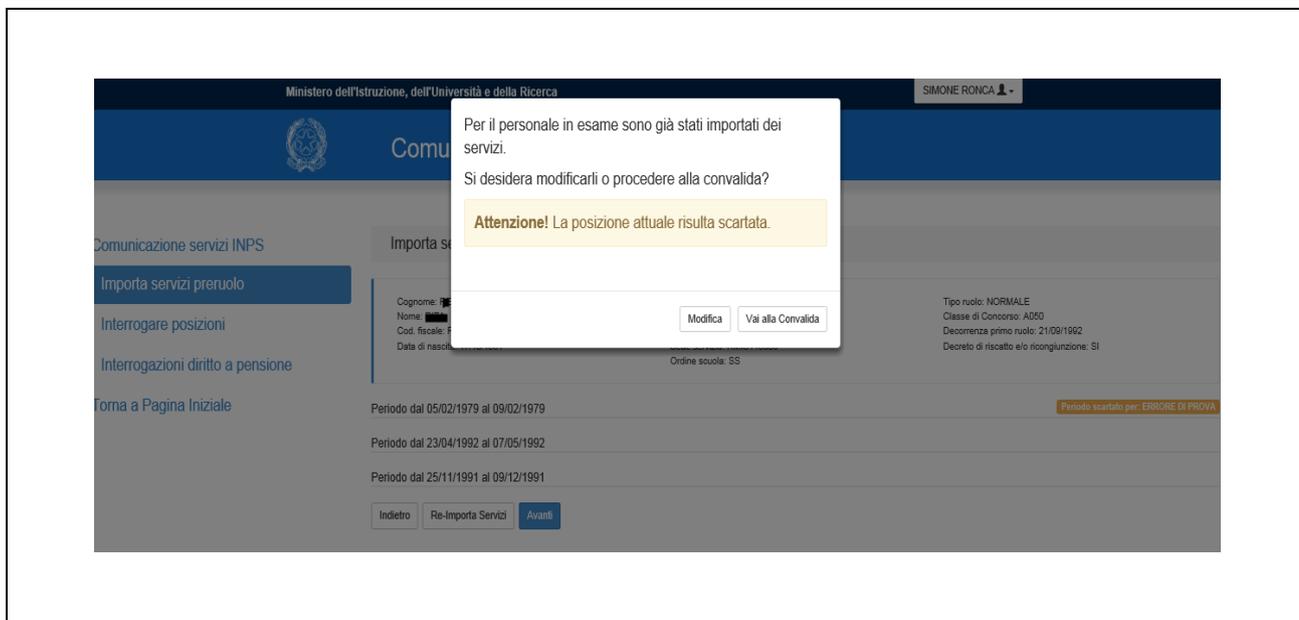
- convalidare i periodi già importati
- modificare i periodi già importati

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

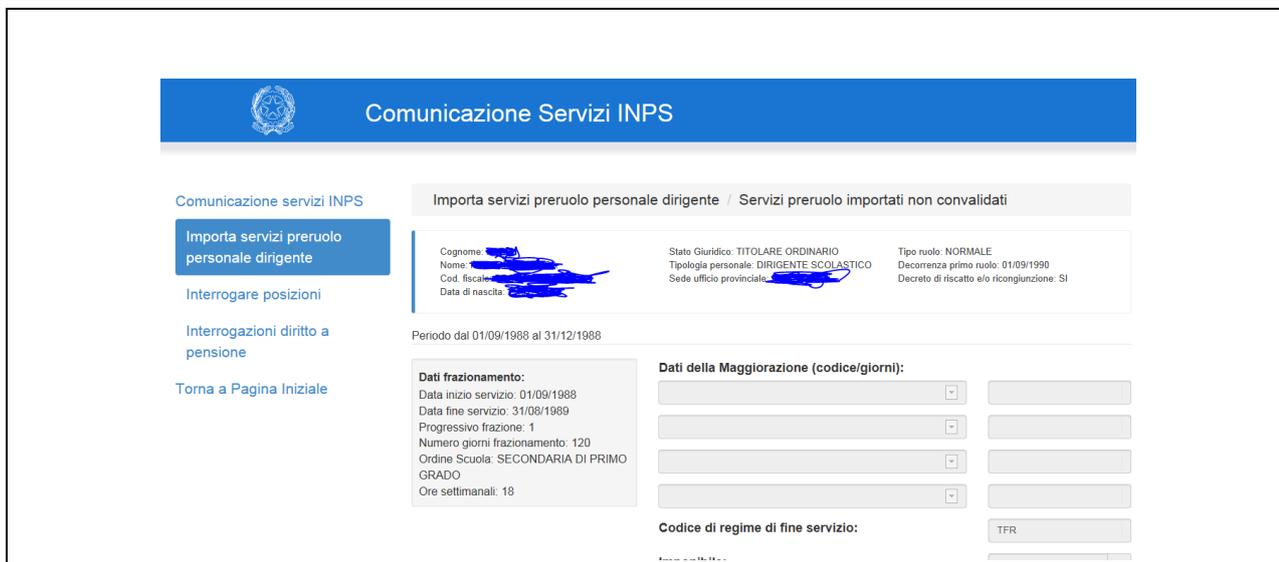
Con la convalida si predispongono le posizioni per l'invio all'INPS.

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!

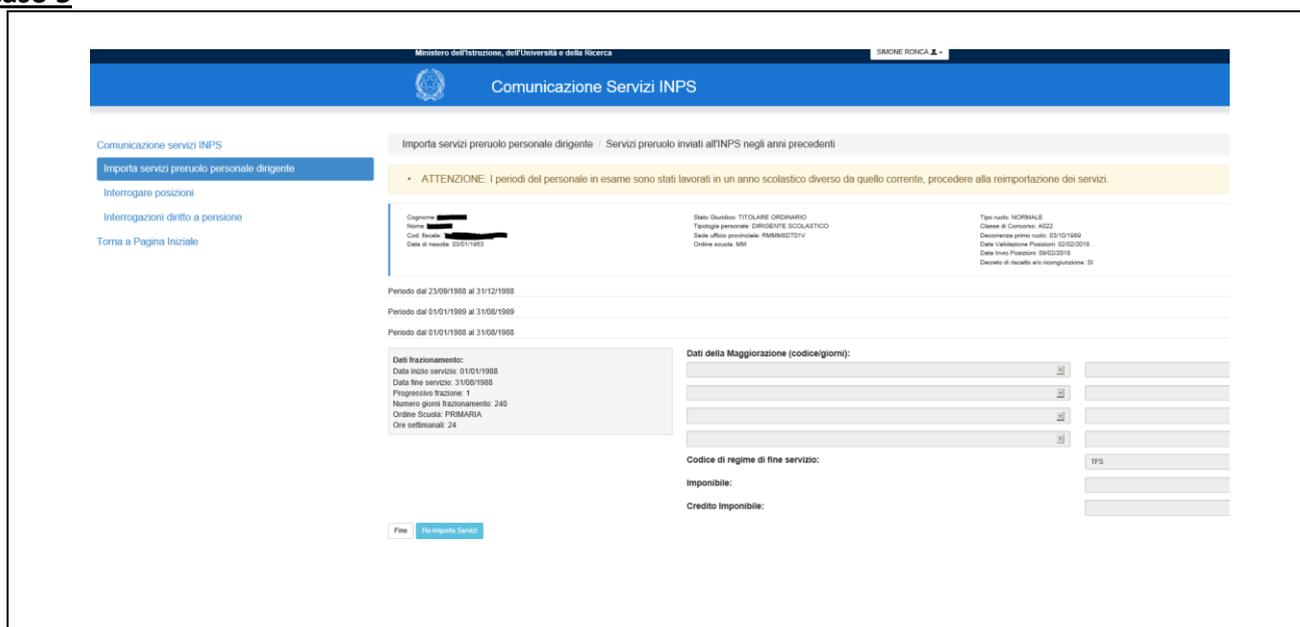
Caso 4



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

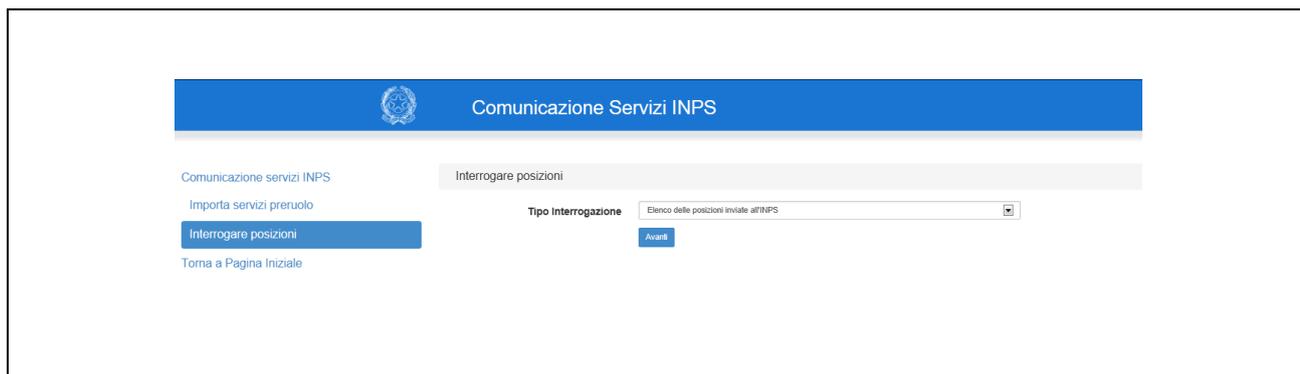
Nel caso in cui la posizione sia già stata inviata all'INPS negli anni precedenti, il sistema prospetta in formato protetto i dati di ogni singolo periodo frazionato. Inoltre un messaggio avvisa l'utente della necessità di reimportare servizi ai fini della nuova lavorazione, se necessaria.

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:

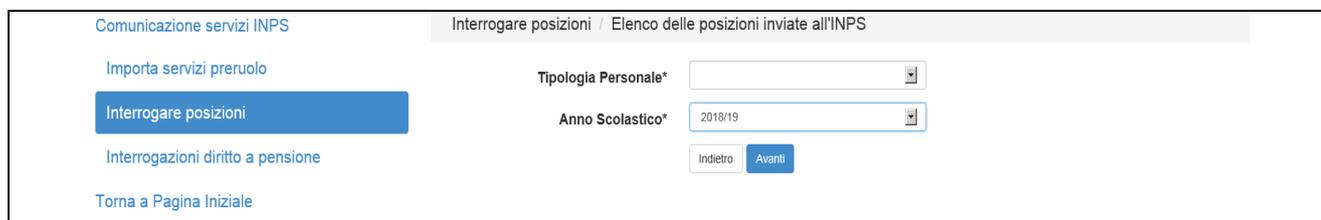
1. elenco delle posizioni inviate all'INPS
2. elenco delle posizioni da inviare all'INPS con servizi convalidati
3. elenco delle posizioni da inviare all'INPS con servizi da convalidare



The screenshot shows a web interface titled 'Comunicazione Servizi INPS'. On the left, there is a sidebar with links: 'Comunicazione servizi INPS', 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni' (highlighted in blue), and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main content 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 an 'Avanti' button.

Schermo 13

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



The screenshot shows the 'Interrogare posizioni / Elenco delle posizioni inviate all'INPS' section. The sidebar on the left includes 'Interrogazioni diritto a pensione' and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main area has two dropdown menus: 'Tipologia Personale*' and 'Anno Scolastico*' (set to '2018/19'). At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

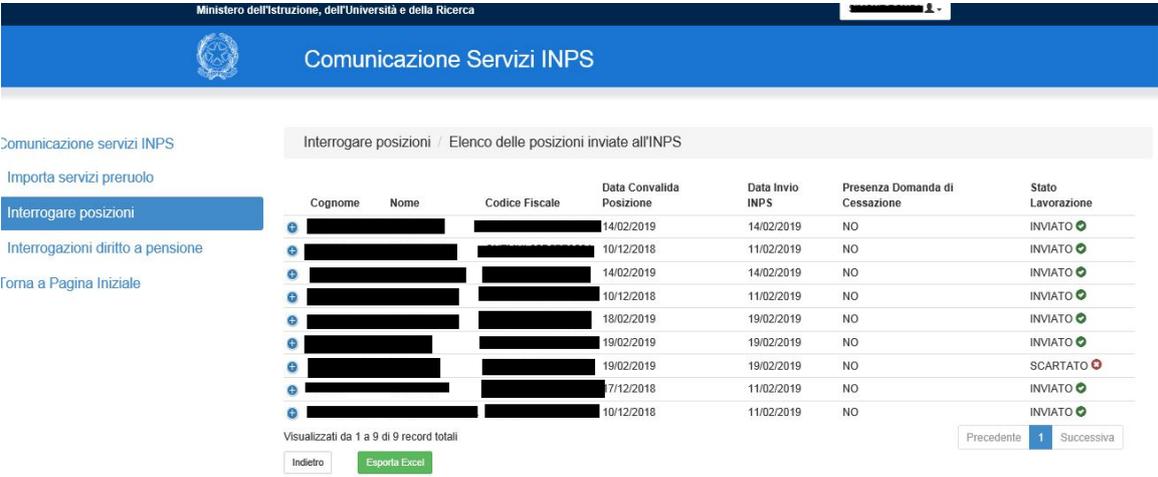
Schermo 14

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.



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

Interrogare posizioni / Elenco delle posizioni inviate all'INPS

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

Visualizzati da 1 a 9 di 9 record totali

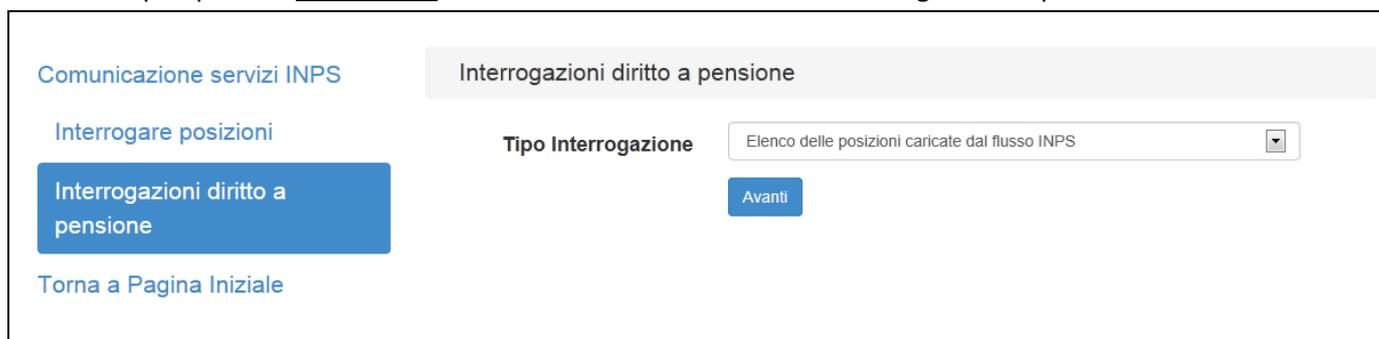
Indietro **Esporta Excel** Precedente 1 Successiva

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'utenteUSR ha a disposizione due interrogazioni:

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

L'utenteUST 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:

Comunicazione servizi INPS	Interrogazioni diritto a pensione
Importa servizi preruolo Interrogazioni diritto a pensione Torna a Pagina Iniziale	Codice Fiscale <input type="text"/> <hr/> Cognome <input type="text"/> Nome <input type="text"/> Data di Nascita <input type="text"/> Provincia di Nascita <input type="text"/>
	Anno Scolastico <input type="text" value="2017/18"/>

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 ricongiunzione: 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

Tipologia Personale*	▼
Diritto a Pensione	▼
Anno Scolastico*	2018/19 ▼

Indietro
Avanti

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.

L’utente MPI Consultazione può consultare il dato rilevato dagli uffici territoriali.

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 ai fini della rilevazione.

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
[Rilevazione posizione pensionandi](#)
[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	Note
CORRENE	ANNA MARIA	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	No	note di prova
DELLO IACONO	GIUSTO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	SI	
COPIA	FRANCESCO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
SCHIVONE	FRANCESCO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
ORRIBILE	SILVANO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
PERE	SILVANO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	No	

Visualizzati da 1 a 6 di 6 record totali

1

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

Salva

Schermo 21

Effettuare la rilevazione selezionando, per i nominativi di interesse, esclusivamente i seguenti valori per il campo **Pensionato d'ufficio**:

- **SI**: per considerare la posizione tra quelle da trasmettere ad INPS;
- **NO**: per non considerare la posizione tra quelle da trasmettere a INPS.

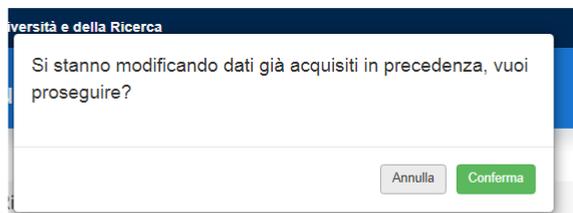
La posizione non movimentata rimarrà nello stato *Da selezionare* e non sarà considerata ai fini della trasmissione ad INPS.

Cliccando sul tasto **Salva** le informazioni sono memorizzate in base dati.

È disponibile un campo **Note**, facoltativo, che può essere utilizzato ad esempio come memo per la rilevazione.

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, la scelta per il campo **Pensionato d'ufficio** potrà essere solo SI/NO, non potrà essere selezionato il valore di default "Da selezionare". Verrà visualizzato il messaggio di conferma della modifica.



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

Comunicazione servizi INPS

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

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

• Aggiornamento per i pensionati d'ufficio selezionati eseguito correttamente

Mostra occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio	Note
CARONE	ANNA MARIA	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	No	note di prova
ELLEGRINO	GIORGIO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	SI	
COGLIA	FRANCESCO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
SCHIAVONE	FRANCESCO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
SCHIAVONE	DAVID	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
VIRI	GIORGIO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	No	

Visualizzati da 1 a 6 di 6 record totali

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

Schermo 22

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.

Cliccando sul tasto Excel 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 ai fini della rilevazione.

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.

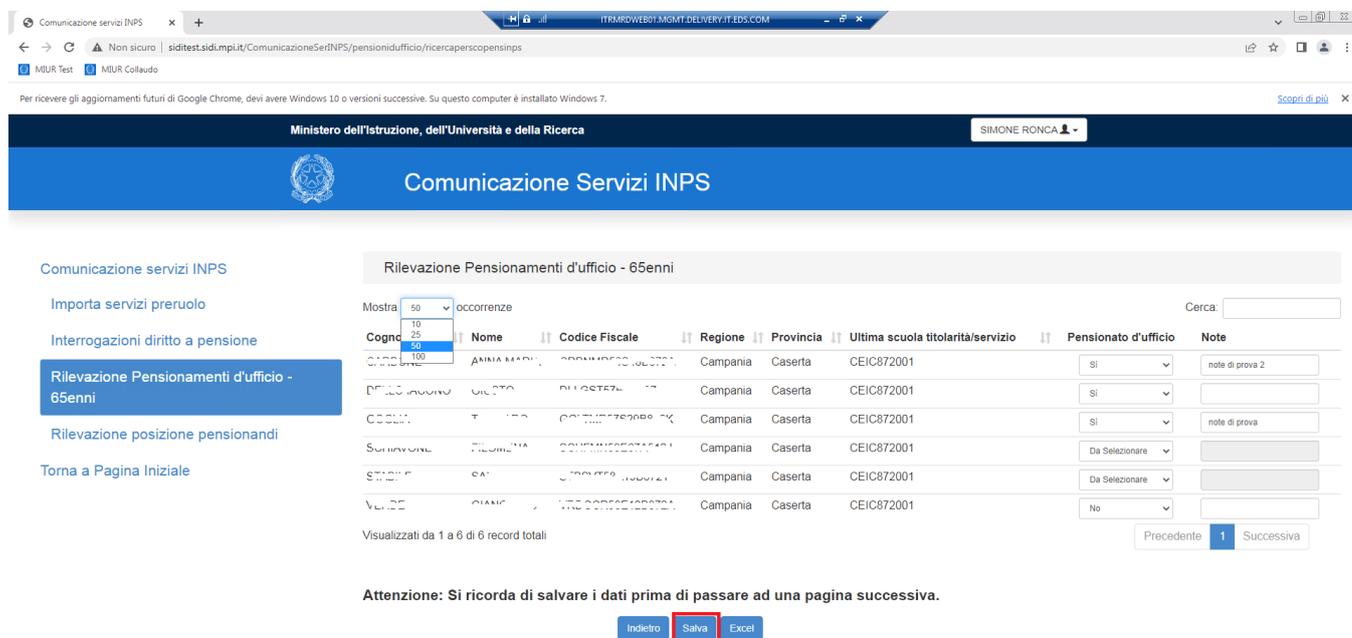
I campi Cognome e Nome possono essere digitati parzialmente indicando almeno una lettera. Se digitato il campo Nome è obbligatorio compilare anche il campo Cognome.



The screenshot shows a web interface for 'Comunicazione Servizi INPS'. On the left is a navigation menu with options: 'Importa servizi preruolo', 'Interrogare posizioni', 'Interrogazioni diritto a pensione', 'Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni' (highlighted), and 'Torna a Pagina Iniziale'. The main content area is titled 'Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni' and contains a form with the following fields: 'Tipologia Personale*' (dropdown menu with 'ATA' selected), 'Anno Scolastico*' (text box with '202021'), 'Provincia*' (text box with 'ROMA'), 'Codice Fiscale' (empty text box), 'Cognome' (text box with 'MAR'), and 'Nome' (empty text box). At the bottom of the form are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti' (highlighted with a red box).

Schermo 23

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



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

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 Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Mostra 50 occorrenze

Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio	Note
GRANDE	ANINA MARIA	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	SI	note di prova 2
DIACI	GIUSTO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	SI	
COZZI	TERESA	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	SI	note di prova
SURANO	FRANCINA	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
STEFANO	PAOLO	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
VIRDI	GIANNI	000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	No	

Visualizzati da 1 a 6 di 6 record totali

Precedente 1 Successiva

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

Indietro Salva Excel

Schermo 24

Effettuare la rilevazione selezionando, per i nominativi di interesse, esclusivamente i seguenti valori per il campo **Pensionato d'ufficio**:

- **SI**: per considerare la posizione tra quelle da trasmettere ad INPS;
- **NO**: per non considerare la posizione tra quelle da trasmettere a INPS.

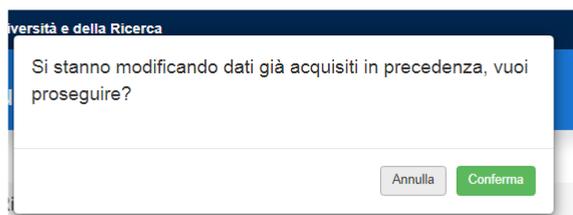
La posizione non movimentata rimarrà nello stato *Da selezionare* e non sarà considerata ai fini della trasmissione ad INPS.

Cliccando sul tasto **Salva** le informazioni sono memorizzate in base dati.

È disponibile un campo **Note**, facoltativo, che può essere utilizzato ad esempio come memo per la rilevazione.

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, la scelta per il campo **Pensionato d'ufficio** potrà essere solo SI/NO, non potrà essere selezionato il valore di default "Da selezionare". Verrà visualizzato il messaggio di conferma della modifica.



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

Comunicazione servizi INPS

[Importa servizi preruolo](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

[Rilevazione posizione pensionandi](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

- Aggiornamento per i pensionati d'ufficio selezionati eseguito correttamente

Mostra occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio	Note
CARONE	ANNA MARIA	00000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	No	note di prova
DELL'ACQUARO	GIORGIO	00000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	SI	
COGLIA	FRANCESCO	00000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
SCHIRONE	FRANCESCO	00000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
SALVE	DAVID	00000000000000000000	Campania	Caserta	CEIC872001	Da Selezionare	
...	Campania	Caserta	CEIC872001	No	

Visualizzati da 1 a 6 di 6 record totali Precedente **1** Successiva

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

Indietro
Salva
Excel

Schermo 25

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 ai fini della rilevazione.

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

Tipologia Personale*	ATA
Anno Scolastico*	202021
Provincia *	ROMA FROSINONE LATINA RIETI ROMA VITERBO
Codice Fiscale	
Cognome	
Nome	

Schermo 26

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


Comunicazione Servizi INPS

[Importa servizi preruolo personale dirigente](#)
Mostra occorrenze
Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio	Note
ADRI	BARBARA	0001915784401000	Lazio	Roma	RMIC8B800Q	Da Selezionare	
ADRIANO	GIUSEPPE	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMP029000G	Da Selezionare	
AGOSTO	ERMINIA	CA0000000000000000	Lazio	Roma	RMIC8F400V	Da Selezionare	
AGOSTINELLI	ANNA MARIA	CA0000000000000000	Lazio	Roma	RMIC8B200C	Da Selezionare	
ALFANESE	SERVIZIO	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMS00900E	Da Selezionare	
ALFONSI	ERNESTO	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMIC868006	Da Selezionare	
ALFONSI	ALBERTO	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMPM08000B	Da Selezionare	
AMATI	MARIAPIA	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMRH06000V	Da Selezionare	
AMICI	PIRELLA	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMIC85800G	Da Selezionare	
AMICI	ANTONIO	EM0000000000000000	Lazio	Roma	RMS08100R	Da Selezionare	

Visualizzati da 1 a 10 di 794 record totali

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

Schermo 27

Effettuare la rilevazione selezionando, per i nominativi di interesse, esclusivamente i seguenti valori per il campo *Pensionato d'ufficio*:

- **SI**: per considerare la posizione tra quelle da trasmettere ad INPS;
- **NO**: per non considerare la posizione tra quelle da trasmettere a INPS.

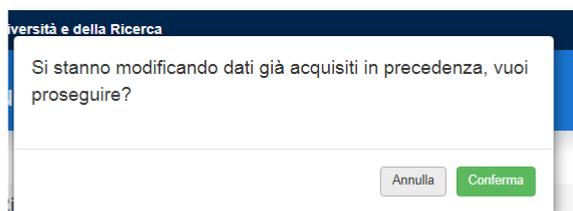
La posizione non movimentata rimarrà nello stato *Da selezionare* e non sarà considerata ai fini della trasmissione ad INPS.

Cliccando sul tasto **Salva** le informazioni sono memorizzate in base dati.

È disponibile un campo **Note**, facoltativo, che può essere utilizzato ad esempio come memo per la rilevazione.

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, la scelta per il campo **Pensionato d'ufficio** potrà essere solo SI/NO, non potrà essere selezionato il valore di default "Da selezionare". Verrà visualizzato il messaggio di conferma della modifica.



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

dirigente

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

• Aggiornamento per i pensionati d'ufficio selezionati eseguito correttamente

Mostra occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Pensionato d'ufficio	Note
ADIC	MARIA PAOLA	DDM19157544G1227	Lazio	Roma	RMIC8B800Q	Si	note di prova
ADRIANO	CLAUDIA	DRM191001100L000F	Lazio	Roma	RMPC29000G	No	
ALFIO	ELVIRA	ALV1910115411	Lazio	Roma	RMIC8F400V	Da Selezionare	
ADOTTINELLI	ANGELINA	GDMM8E78F	Lazio	Roma	RMIC8BZ00C	Da Selezionare	
ALBERESE	GERARDO	LDV191001911247	Lazio	Roma	RMIS00900E	Da Selezionare	
ALFANI	ERNESTA	LD0010000910054N	Lazio	Roma	RMIC868006	Da Selezionare	
ALLEGRI	FRANCESCO	LD0107014610101	Lazio	Roma	RMPM08000B	Da Selezionare	
ALTI	INA	LD1910001450037	Lazio	Roma	RMRH06000V	Da Selezionare	
ALVINO	MARIA	LD1910001450107	Lazio	Roma	RMIC85800G	Da Selezionare	
ALVINO	MARIA	LD1910001450107	Lazio	Roma	RMIS08100R	Da Selezionare	

Visualizzati da 1 a 10 di 794 record totali

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

Schermo 28

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 MPI Consultazione

Accedendo alla funzionalità il sistema prospetta uno schermo che permette la ricerca del Personale pensionabile d'ufficio presente nella base dati caricata ai fini della rilevazione.

Nello schermo prospettato, oltre al tasto **Avanti**, è abilitato il tasto **Scarico Completo** sul quale l'utente può cliccare se desidera effettuare lo scarico nazionale (su file Excel) di tutte le posizioni.



Comunicazione servizi INPS

- Interrogare posizioni
- Interrogazioni diritto a pensione
- Cruscotto AC
- Cruscotto USR
- Interrogazione Rilevazione 65enni**

Torna a Pagina Iniziale

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Anno Scolastico * 202324

Tipologia Personale

Regione *

Provincia

Avanti Scarico Completo

Schermo 29

Se, invece, si vuole restringere il campo di ricerca è obbligatorio selezionare l'anno scolastico e la Regione, è possibile inserire anche la Tipologia Personale (ATA, DOC, DIR, IRC, PED) e la Provincia; selezionando almeno un criterio di ricerca il tasto **Scarico Completo** viene disabilitato.

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. 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.



Comunicazione Servizi INPS

Comunicazione servizi INPS

[Interrogare posizioni](#)

[Interrogazioni diritto a pensione](#)

[Interrogazione Rilevazione 65enni](#)

[Torna a Pagina Iniziale](#)

Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - 65enni

Mostra occorrenze Cerca:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Regione	Provincia	Ultima scuola titolarità/servizio	Tipo Personale	Pensionato d'ufficio	Note
ANTONELLI	FRANCA	DTOTN057A7011001	Lazio	Frosinone	FRIC81600P	ATA	Da Selezionare	
ARATI	MARCO	BRM100114011001	Lazio	Frosinone	FRPS040005	DOC	Da Selezionare	
ASCI	MARIA	CLMNS0010001001	Lazio	Frosinone	FRIC80700X	ATA	Da Selezionare	
ACQUATI	ENZO	CRDMN030001001	Lazio	Frosinone	FRIC85200T	ATA	Da Selezionare	
ALFANI	ITALIA	FRDNR010001001	Lazio	Frosinone	FREE85902Q	DOC	Da Selezionare	
ANGELI	MARIA	FRMNC00001001	Lazio	Frosinone	FREE83901D	DOC	Da Selezionare	
ALFANI	FRANCESCO	FRMNC00001001	Lazio	Frosinone	FREE86002X	DOC	Da Selezionare	
ANGELI	FRANCESCO	FRMNC00001001	Lazio	Frosinone	FREE85402L	DOC	Da Selezionare	
ANGELI	FRANCESCO	FRMNC00001001	Lazio	Frosinone	FRIS01100Q	DOC	Da Selezionare	
ANGELI	FRANCESCO	FRMNC00001001	Lazio	Frosinone	FRIC84700A	ATA	Da Selezionare	

Visualizzati da 1 a 10 di 4,285 record totali

Precedente [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [429](#) Successiva

[Indietro](#) [Excel](#)

Schermo 30

Cliccando sul tasto Excel è possibile effettuare il download dei dati rilevati dalle scuole/uffici. Le informazioni prospettate negli scarichi Excel con entrambe le modalità sono le seguenti:

- Anno scolastico
- Regione
- Provincia
- Ordine scuola
- Scuola di titolarità/Servizio
- Tipologia personale
- Cognome
- Nome
- Codice fiscale
- Data di nascita
- Sesso
- Data della rilevazione
- Pensionato d'ufficio
 - SI: l'ufficio/scuola ha selezionato SI per la trasmissione della posizione a INPS;
 - NO: l'ufficio/scuola ha selezionato NO per non considerare la posizione tra quelle da trasmettere a INPS;
 - Da selezionare: la posizione non risulta movimentata dall'ufficio/scuola e non sarà considerata nella trasmissione ad INPS.
- Note.

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:

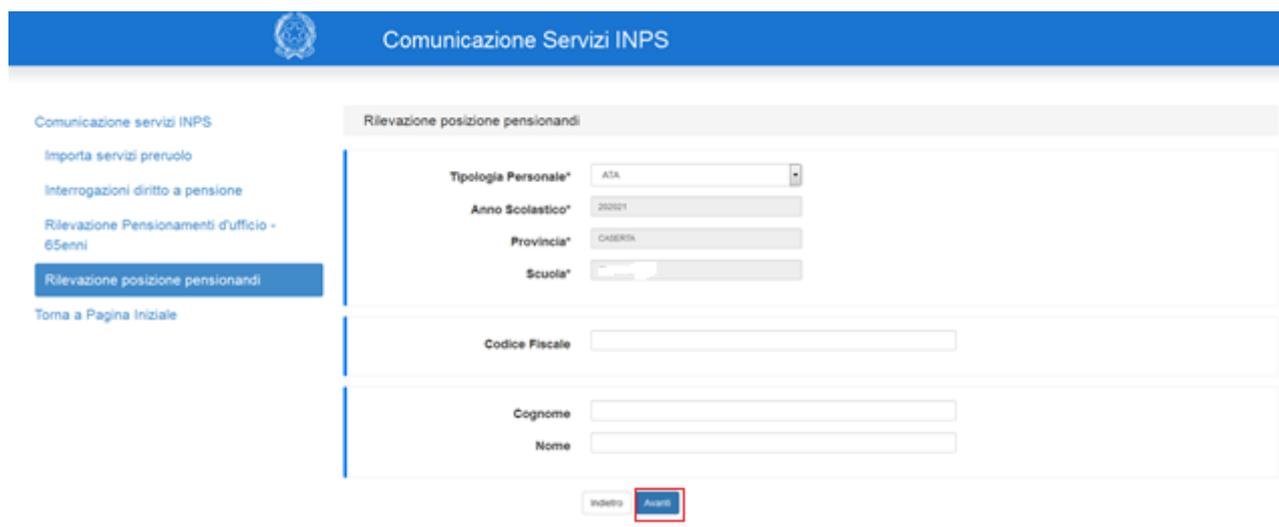
- Scuole
- UST
- USR

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. The form is titled 'Rilevazione posizione pensionandi' and is part of the 'Comunicazione Servizi INPS' system. The form contains the following fields:

- Tipologia Personale***: A dropdown menu with 'ATA' selected.
- Anno Scolastico***: A text input field containing '2020/21'.
- Provincia***: A text input field containing 'CAMPANIA'.
- Scuola***: A text input field.
- Codice Fiscale**: A text input field.
- Cognome**: A text input field.
- Nome**: A text input field.

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

Schermo 31

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

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

Schermo 32

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 33

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

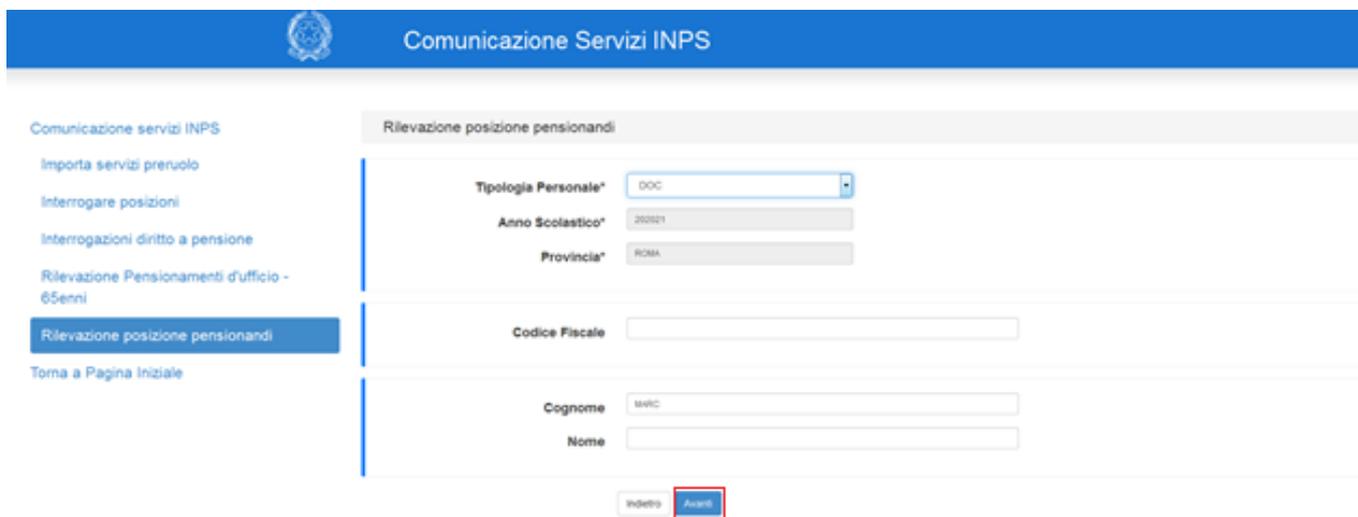
È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.

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' interface. On the left is a navigation menu with the following items: '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 the following fields:

- Tipologia Personale***: A dropdown menu with 'DOC' selected.
- Anno Scolastico***: A text input field containing '2022/21'.
- Provincia***: A text input field containing 'ROMA'.
- Codice Fiscale**: An empty text input field.
- Cognome**: A text input field containing 'MARC'.
- 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 34

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 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

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

Schermo 35

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](#)
- [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 Precedente **1** Successiva

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

Schermo 36

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

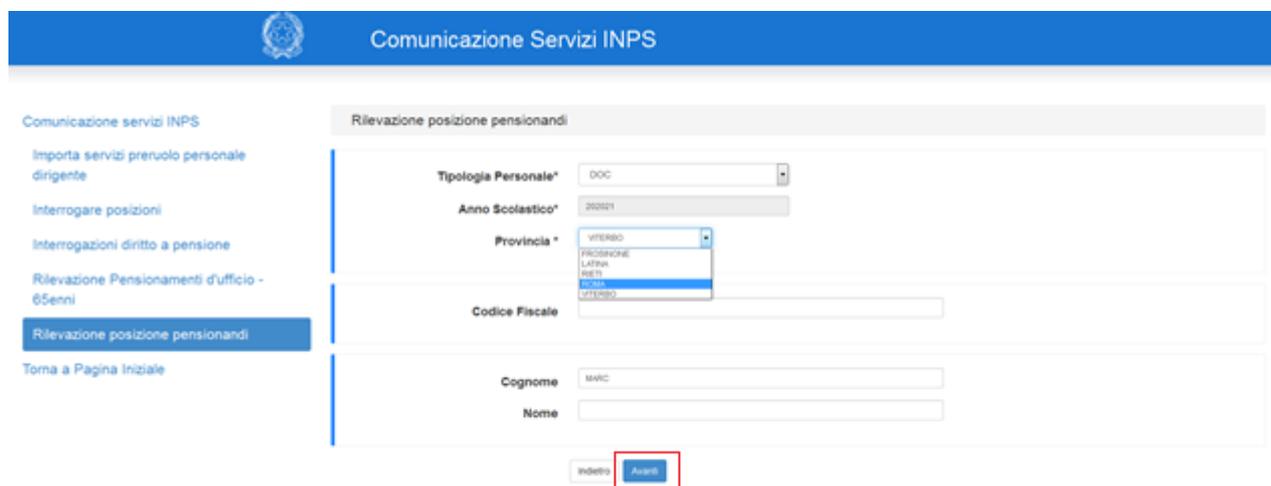
È possibile effettuare il download in formato Excel di quanto prospettato a video.

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.



The screenshot shows a web interface for 'Comunicazione Servizi INPS'. The main section is titled 'Rilevazione posizione pensionandi'. It contains several input fields: 'Tipologia Personale*' with a dropdown menu showing 'DOC'; 'Anno Scolastico*' with a text input containing '202021'; 'Provincia*' with a dropdown menu showing a list of provinces including 'VITERBO', 'FROSINONE', 'LATINA', 'Rieti', 'Tuscan', and 'Viterbo'; 'Codice Fiscale' with a text input; 'Cognome' with a text input containing 'MARIC'; and 'Nome' with a text input. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons, with 'Avanti' highlighted by a red box.

Schermo 37

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 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

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

Schermo 38

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](#)

[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 TrasMESSO	SI
MA	MA	MR	Lazio	Roma	RMIS01600N	Completa	SIDI	Presente e TrasMESSO	
MA	CR	MR	Lazio	Roma	RMPS160002				

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 39

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.