

La sistemazione della posizione assicurativa attraverso New PassWeb: corso base

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

17 Maggio | ore 9.30-12.30

Formazione a distanza (FAD)

PROGRAMMA DIDATTICO

Docente: Manuela Naldi, formatore esperto nel settore previdenziale per le pubbliche amministrazioni.
Elisa Piana, formatore esperto nel settore previdenziale per le pubbliche amministrazioni

Perché per le Pubbliche Amministrazioni è importante sistemare le posizioni in Passweb? Con Circolare 25/2020, l'INPS ha chiarito che "...le pubbliche Amministrazioni potranno continuare a regolarizzare fino al 31 dicembre 2022, con le modalità in uso nella Gestione pubblica...". Fino a fine anno, pertanto, si potrà continuare a regolarizzare con le attuali modalità ed i periodi e le retribuzioni aggiornate/integrate in Passweb, saranno immediatamente disponibili per le prestazioni. A partire da gennaio 2022 invece, salvo ulteriori proroghe da parte di INPS, la modifica dei dati potrà avvenire solamente attraverso l'invio delle denunce a variazione, che necessitano modalità e tempi diversi per alimentare la posizione assicurativa. L'obiettivo è fornire al partecipante una panoramica delle principali funzioni della Banca dati Passweb per la lavorazione delle Posizioni Assicurative.

Principali argomenti trattati:

- Il ruolo delle amministrazioni e del cittadino e gli strumenti messi in campo dall'INPS per l'implementazione delle posizioni assicurative anche alla luce della circolare INPS n. 122/2019 e 25/2020
- Le richieste di sistemazione: analisi e gestione delle possibili richieste da parte di INPS, dipendenti ed altre amministrazioni pubbliche
- La posizione assicurativa del dipendente: come leggerla e le verifiche da effettuare
- Strumenti utili in New PassWeb ai fini del controllo della posizione
- Modifica, inserimento e cancellazione di periodi
- Ultimo Miglio per Riscatti e Ricongiunzioni: Cosa è e come si Calcola
- Chiusura, Certificazione, e Rilascio della Posizione

CONSORZIO "SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"

Villa Umbra - Pila - 06132 - Perugia
T: 075 515 971 - F: 075 515 9785
C.F. 94126280547
P. IVA 03144320540

www.villaumbra.it
info@villaumbra.it
suapvillaumbra@pec.it

AZIENDA CON SISTEMA
DI GESTIONE QUALITÀ
CERTIFICATO DA DNV
ISO 9001 = ISO 21001



Destinatari: Responsabili e collaboratori degli Uffici del personale, previdenza e pensioni di amministrazioni pubbliche, Regioni, Enti Locali

Materiale didattico: Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall'area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità d'iscrizione

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola www.villaumbra.it : cliccare su "CATALOGO" e cercare il corso di interesse, cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni. **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione: 13 Maggio alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

Per l'accesso alla piattaforma per la formazione a distanza si rimanda alla guida allegata; a tutti gli iscritti verrà inviato il relativo link e ID webinar.

Quote di partecipazione

Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Enti non convenzionati

- il costo è di **€ 100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

➤ **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: Formazione a distanza (FAD)

Durata del corso: 3 ore

Orari del corso: 9.30-12.30

Coordinamento didattico-organizzativo: Sonia Ercolani, tel. 075/5159705 sonia.ercolani@villaumbra.it

Tutoraggio e segreteria: Alessia Sarno, tel. 075/5159742 alessia.sarno@villaumbra.it