

Per personale dipendente si intende personale attualmente in servizio o personale che ha prestato servizio in passato presso questa azienda.

1 Gestione richiesta di aggiornamento Posizione Assicurativa

La richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa può pervenire da:

- dipendente tramite modello RVPA
- INPS o altro ente tramite comunicazione scritta
- direttamente dal settore previdenziale in “Autoassegnazione”.

Il personale del settore previdenziale prende in carico la richiesta registrandola all'interno del M AGRU 034 “Registro Nuova Passweb” inserendo i seguenti dati:

- data ricezione richiesta
- data di scadenza della richiesta definita dall'Ente richiedente
- nome e cognome dipendente
- nominativo eventuale Ente richiedente
- motivazione della richiesta
- nome operatore del settore previdenziale che registra la richiesta
- aggiorna il M AGRU 034 con la data di evasione della pratica.
- note.

2 Evasione pratica

Il personale del settore previdenziale:

- accede alla banca dati INPS "Nuova Passweb" per verificare lo stato della Posizione Assicurative del dipendente
- corregge/integra se necessario i dati riportati nella banca dati INPS "Nuova Passweb" sulla base dei modelli certificativi giuridici presenti in azienda
- raccoglie i dati economici dalle varie banche dati a disposizione sia aziendali che di altri Enti
- inserisce i dati economici raccolti in apposito M AGRU 035 "Confronto Elaborazioni previdenziali", ne verifica la correttezza e registra l'importo economico per ogni anno con relative note esplicative.

Il M AGRU 035 viene firmato per approvazione dal RUO AGRU e dall'operatore del settore previdenziale.

Il personale del settore previdenziale:

- accede alla banca dati INPS "Nuova Passweb" ed inserisce le necessarie modifiche/integrazioni e, dopo averne verificato la correttezza rispetto al M AGRU 035, procede alla validazione dei dati mediante la certificazione dei dati secondo le modalità previste da "Nuova Passweb"
- comunica al richiedente l'evasione della pratica tramite lettera/pec archiviata nel fascicolo personale del dipendente
- aggiorna il M AGRU 034 con la data di evasione della pratica.

AGGIORNATO AL 21.06.2017

FIRMA RUO Dr. C. Scolari