

Nota tecnica gestione scarti – Comunicazione Servizi INPS

Si comunica che nella funzione di *Interrogazione delle posizioni inviate all'INPS*, disponibile per gli Uffici Scolastici Territoriali e Regionali, è possibile visualizzare l'informazione relativa ad un eventuale scarto da parte dell'ente previdenziale.

Nell'elenco visualizzato, oltre alle informazioni relative ai dati anagrafici, alla tipologia di personale, alla data di invio della posizione ad INPS, sarà presente anche l'informazione relativa all'eventuale scarto e nel dettaglio sarà presente la motivazione dello scarto.

Le posizioni scartate potranno essere rilavorate e trasmesse all'INPS tramite le usuali funzioni presenti in *'Importa servizi preruolo'*, entro la tempistica comunicata per l'invio dei flussi ad INPS. L'utente, dopo aver selezionato la posizione interessata, potrà decidere di modificare i dati già inseriti oppure di procedere ex novo reimportando i dati del pre ruolo e convalidare i dati per la trasmissione.

Si ricorda che la convalida deve essere effettuata solo dopo aver selezionato tutti i servizi da importare e trasmettere ad INPS. Una volta inviata, la posizione non potrà più essere lavorata a meno di uno scarto da parte di INPS.

Per gli scarti relativi ad *"Errore anagrafe"* o *"Codice fiscale non presente in anagrafica"* verificare i dati anagrafici presenti nel fascicolo SIDI della posizione interessata, se risultano non corretti è necessario aggiornare il fascicolo prima di procedere con un nuovo invio dei servizi pre ruolo. In caso di scarto per date errate come ad esempio per *"Date errate: DATA_FINEPER, #"* bisogna verificare che la data fine del servizio sia corretta altrimenti è necessario aggiornare l'informazione prima della nuova trasmissione.

Si segnala che per due tipologie di scarto dovrà essere contattata la sede di competenza dell'INPS per una verifica puntuale della posizione:

- *"Iscritto non vigente"*: per tale casistica è necessario verificare che la posizione non sia già cessata e in caso contrario contattare la sede INPS di competenza per effettuare le dovute verifiche. Una volta allineata la posizione con INPS sarà possibile eventualmente procedere con una nuova trasmissione della posizione;
- *"Codice fiscale o progressivo errato: COD_FSCENTESEDE # "*: tale scarto indica la presenza di più servizi sovrapposti con la stessa data inizio. Per tale casistica è necessario verificare i servizi segnalati, sistemando gli eventuali periodi errati o contattando la sede di competenza INPS per una verifica puntuale.

Per maggiori dettagli si rimanda alla guida operativa 'SmartGuide_FlussoPensioni' disponibile nell'area SIDI: Documenti e manuali - > Personale Scuola -> Guide operative -> Cessazioni e Quiescenza.