

## **ANTICIPO DMA**

Per Anticipo DMA si intende il periodo mancante tra l'ultima denuncia trasmessa dal MEF e la data di cessazione corrispondente all'ultimo giorno di servizio.

E'una funzione utilizzabile unicamente per la liquidazione della pensione e serve per "anticipare" i dati delle denunce mensili non ancora pervenute e/o confluite sul conto assicurativo.

Si possono inserire al massimo 8 mesi di Anticipo e solo se l'interessato ha inviato la domanda di pensione in via telematica nel sistema Inps.

Non è sufficiente la sola domanda presentata in POLIS. La domanda POLIS non confluisce sul sistema INPS.

Qualora la domanda di pensione non sia presente, la procedura passweb non consentirà l'inserimento e rilascia apposito messaggio.

L'inserimento del periodo deve essere effettuato per ogni mese mancante avendo cura di descrivere come Ente di Appartenenza il codice fiscale del MIUR e come Ente sede di Servizio il codice fiscale relativo alla Scuola vigente all'atto della cessazione. Tale informazione, corrispondente all'informazione contenuta nella denuncia, fa sì che l'anticipo DMA venga regolarmente sostituito dalle denunce che inviate dal MEF successivamente, implementeranno il conto assicurativo.

Poiché, in questo momento, l'ultima denuncia presente inviata dal MEF è relativa al mese di ottobre 2019, si suggerisce di inserire gli 8 Anticipi dal mese di Gennaio 2020 per ogni mese sino alla cessazione Agosto 2020. Per i mesi di Novembre e Dicembre 2019 rimarrà un momentaneo "*buco*" sino all'arrivo delle regolari denunce che a breve alimenteranno il conto assicurativo.

## INSERIMENTO ANTICIPO DMA DA SCRIVANIA VIRTUALE

(sempre e solo dalla Scrivania Virtuale)

Per inserire l'Anticipo DMA è necessario seguire il percorso:

**INTERROGAZIONI>LISTA RAPPORTI DI LAVORO> LISTA PER TIPO IMPIEGO E ISCRIZIONE.** Nella pagina dei rapporti di lavoro dal tasto **FUNZIONI** si seleziona **INSERIMENTO ANTICIPO DMA** (Fig. 1)

Fig. 1

Scrivania: Coda > Lista richieste

**Iscritto**

Cognome: SORRIS

**Periodi da Rapporto**

(\*) Periodo ricongiunto

**FUNZIONI**

- Inserimento Periodo di Servizio
- Elimina Periodi di Servizio
- Inserimento Anticipo DMA**
- Elimina Maggiorazioni
- Acquisizione Semplificata Periodo di Servizio
- Acquisizione Semplificata Maggiorazioni
- Caratterizza Tipologia Periodo di Servizio
- Modifiche Generalizzate
- Lista Richieste
- Rilascia PA
- Rilascia Periodi
- Alimenta PA da DMA
- Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Filtro Segnalazioni

Filtro Sede di Servizio

Ente di Appartenenza	Periodo	Tipologia Periodo	Tipologia Contratto	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdi
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	29/09/1987 30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/10/2012 31/08/2019	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	

Nella pagina Inserimento Anticipo DMA che si aprirà, selezioniamo nelle **FUNZIONI** l'opzione: **LISTA RAPPORTI DI LAVORO PER COPIA** (Fig. 2)

Fig. 2

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe

Ariviana: Coda > ... > Servizi da

Ischitto

Cognome: SORRIS... Nome: ROSETTA Codice fiscale: SRRRTT32550A580M

**Inserimento Anticipo DMA**  
I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori

**Periodo di servizio**

Ente sede di servizio(\*) ...

Ente di appartenenza(\*) ...

Data inizio periodo(\*) 31/12/2018 Data fine periodo(\*) 31/12/2018

Motivo cessazione ...

Motivo sospensione ...

Tipo impiego(\*) ...

Tipo servizio(\*) ...

CF Ente - Progressivo ... Sede legale ...

Data decor. giuridica 31/12/2018

Gestione Pens. ... Gestione Prev. ...

Regime fine servizio ...

Qualifica ...

Contratto ...

Giorni utili (lavoratori giornalieri) ... Tipo ... % ...

Part-time ...

Orario sett. personale scolastico ... N. ore ... Tot. ore ...

% Retrib. % Asp. sind ...

Il sistema presenterà l'elenco dei rapporti di lavoro presenti sul conto e l'operatore preleverà il periodo dalla lista più consono, generalmente scegliendo il più recente (non il mese di dicembre che contiene la 13°) e possibilmente che non contenga compensi accessori e/o arretrati che falserebbero l'imponibile.

**ATTENZIONE: Il prelievo del periodo deve avvenire tramite la freccia azzurra posta sulla destra della videata** e non tramite la freccia rossa sulla sinistra che invece consente di visualizzare il dettaglio (Fig. 3)

Fig. 3


Copia da rapporto di lavoro

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Sede di Servizio		Filtro Ente di Appartenenza		Filtro Iscrizioni		Applica			
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/04/2018	30/04/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/05/2018	31/05/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/06/2018	30/06/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/07/2018	31/07/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/08/2018	31/08/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/09/2018	30/09/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/10/2018	31/10/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/11/2018	30/11/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'	01/12/2018	31/12/2018	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI	NO	

Il periodo scelto deve contenere l'informazione della Sede di servizio quale Scuola vigente all'atto della cessazione e come Ente di Appartenenza il MIUR, affinché il flusso di denuncia vada a sostituire in modo regolare l'Anticipo DMA presente sul conto assicurativo. In caso contrario, può essere effettuata la ricerca nei punti di

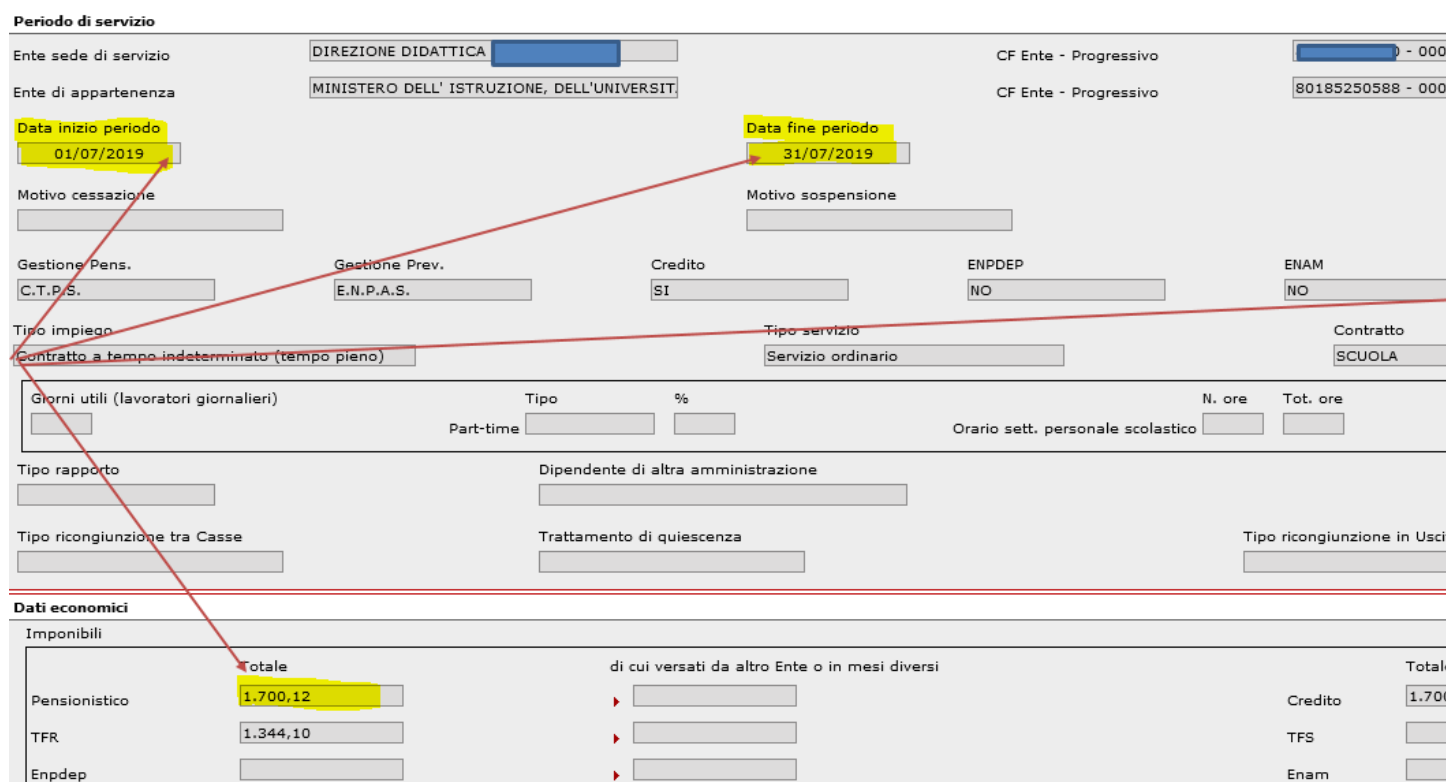
sospensione immettendo il codice fiscale dell'Istituto scolastico



Il passaggio successivo è sostituire il periodo presente.

Attraverso tale funzione, L'operatore sarà facilitato nell'intervento dovendo modificare solo le date di inizio/fine mese (es. dal 01/01/2020 al 31/01/2020), la data di validità e l'eventuale imponibile pensionistico mensile (fig. 4)

Fig. 4



Periodo di servizio	
Ente sede di servizio	DIREZIONE DIDATTICA
Ente di appartenenza	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'
Data inizio periodo	01/07/2019
Data fine periodo	31/07/2019
Motivo cessazione	
Motivo sospensione	
Gestione Pens.	C.T.P.S.
Gestione Prev.	E.N.P.A.S.
Credito	SI
ENPDEP	NO
ENAM	NO
Tipo impiego	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)
Tipo servizio	Servizio ordinario
Contratto	SCUOLA
Giorni utili (lavoratori giornalieri)	
Tipo	Part-time
%	
N. ore	
Tot. ore	
Tipo rapporto	Dipendente di altra amministrazione
Tipo ricongiunzione tra Casse	Trattamento di quiescenza
Tipo ricongiunzione in Usc	
Dati economici	
Imponibili	Totale
Pensionistico	1,700,12
TFR	1,344,10
Enpdep	
di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	
Credito	
TFR	
Enam	
Totali	
Credito	1,700,12
TFR	
Enam	

L'inserimento deve essere effettuato per ogni mese mancante sino all'ultimo mese di servizio.

L'ultimo mese di servizio, il mese di Agosto, dovrà contenere ulteriori informazioni (Fig. 5):

Fig. 5

Ente di appartenenza	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'				CF Ente - Progressivo	801852505
Data inizio periodo	01/08/2019		Data fine periodo	31/08/2019		
Motivo cessazione	Dimissioni volontarie/recesso del c		Motivo sospensione			
Gestione Pens.	Gestione Prev.	Credito	ENPDEP	ENAM		
C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO		
Tipo impiego	Tipo servizio		Contra			
Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	Servizio ordinario		SCUOL			
Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore		Tot. ore	
	Part-time		Orario sett. personale scolastico			
Tipo rapporto	Dipendente di altra amministrazione					
Tipo ricongiunzione tra Casse	Trattamento di quiescenza					
	Tipo ricongiunzione					
<b>Dati economici</b>						
Imponibili						
	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi				
Pensionistico	2.930,80	▶				Credito
TFR		▶				TFS
Enpdep		▶				Enam

## • IL MOTIVO DI CESSAZIONE

L'informazione dovrà essere quella che risulterà sulla denuncia UNIFORMIENS che invierà il MEF per il mese di cessazione.

ATTENZIONE: Il motivo di cessazione sarà determinante soprattutto per stabilire i tempi di erogazione del TFS. Infatti, nel caso di:

- ✓ DIMISSIONI VOLONTARIE verrà erogato trascorsi 24 mesi dalla cessazione + 3 mesi di tempi tecnici
- ✓ LIMITI DI ETA' (Pensione di vecchiaia) o LIMITI DI SERVIZIO (Limiti ordinamentali), l'erogazione avverrà trascorsi 12 mesi dalla cessazione + 3 mesi di tempi tecnici.

## • LA RETRIBUZIONE

dovrà essere quella non contenente compensi accessori e/o arretrati.

Bisogna, però, ricordare che i dipendenti percepiranno anche gli otto ratei di tredicesima. Non è un dato obbligatorio ma, nel caso che si voglia comprendere anche la quota di 13ma spettante, occorre determinare i ratei di

tredicesima con la seguente formula: Imponibile pensionistico/12 \* 8= Ratei di tredicesima

Pertanto, l'imponibile pensionistico finale sarà dato da: **imponibile del mese + 8 ratei di tredicesima**

## Riepilogo

**i dati da inserire per l'Anticipo DMA sono i seguenti:**

**INIZIO/FINE PERIODO** per ogni mese da Gennaio fino al mese di Agosto 2020, data di cessazione (per un massimo di 8 mesi).

Ente di appartenenza	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA'		CF Ente - Pro
Data inizio periodo	01/01/2019	Data fine periodo	31/01/2019
Motivo cessazione			
Motivo sospensione			

**MOTIVO DI CESSAZIONE** da scegliere tra quelli proposti dall'elenco che si aprirà attivando il pulsante con i 3 puntini di sospensione

Motivo cessazione	...	X
-------------------	-----	---

Lista Motivo Cessazione				
304	1	Decesso	01/01/1948	
037	9	Destituzione	01/01/1948	
126	26	Dimissioni volontarie (art. 59, comma 7, lettera c, L. 449/97)	01/01/1998	31/12/2005
127	27	Dimissioni volontarie (art. 59, comma 7, lettere a e b, L. 449/97) Precoci, ecc.	01/01/1998	31/12/2005
260	12	Dimissioni volontarie (trattamenti di mobilità)	01/01/1948	
614	12	Dimissioni volontarie (valido fino a 01/2013)	01/10/2012	31/01/2013
002	2	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente	01/01/1948	
005	5	Dispensa dal servizio per inabilità permanente alle mansioni	01/01/1948	

Data inizio periodo	Data fine periodo
<input type="text" value="01/08/2019"/>	<input type="text" value="31/08/2019"/>
Motivo cessazione	Motivo sospensione
<input type="text" value="Dimissioni volontarie/recesso del c"/>	<input type="text"/>

**DATA VALIDITA' DELLE INFORMAZIONI** inserendo la data del giorno in cui si sta operando

Data Validità Informazioni(\*)

## IMPONIBILE PENSIONISTICO

Dati economici			
Imponibili			
	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale
Pensionistico	<input type="text" value="2.930,80"/>	▶ <input type="text"/>	Credito <input type="text" value="2.930,80"/>
TFR	<input type="text"/>	▶ <input type="text"/>	TFS <input type="text" value="2.222,78"/>
Enpdep	<input type="text"/>	▶ <input type="text"/>	Enam <input type="text"/>


Nel momento del salvataggio può succedere che il sistema dia il messaggio

## L'UTENTE NON E'ABILITATO ALLA MODIFICA

Questo può avvenire quando l'Istituto scolastico ha variato la denominazione giuridica recentemente e quindi potrebbe non corrispondere alla denominazione presente sul flusso che è stato copiato per l'inserimento dell'Anticipo.

In questo caso occorre modificare il CODICE FISCALE dell'ENTE SEDE DI SERVIZIO inserendo il CF attuale.

Ente sede di servizio(\*)



In ogni caso l'Ente sede di servizio deve essere sempre la scuola vigente mentre l'Ente di appartenenza deve sempre essere il MIUR.

Ente sede di servizio(*)	ISTITUTO COMPRENSIVO BORGARETTO-BEINAS	...	←
Ente di appartenenza(*)	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSIT		
Data inizio servizio(*)			
Data fine servizio(*)			