Miglioramenti CCNL

Procedura da seguire su Nuova Passweb per il ricalcolo dei trattamenti di quiescenza applicando i miglioramenti previsti dai CCNL in date successive a quelle di pensionamento degli ex dipendenti.

L'esempio è quello di un dipendente del comparto sanità collocato in pensione nel corso del 2016 al quale, a causa della firma del CCNL avvenuta nel 2018, va quindi aggiornato l'ultimo miglio dichiarato al momento della prima lavorazione ed applicati i miglioramenti contrattuali previsti nel 2017 e nel 2018. Fare attenzione alle date di applicazione previste dai CCNL dei diversi comparti (Sanità, Enti locali, personale dirigente e non, ecc.)

(elaborazione a cura del Dr. Giulio Rossi - dr.giuliorossi@gmail.com)

Clicca sul Menu «Interrogazioni» – «Lista Dati Integrativi»



Puoi vedere l'Ultimo Miglio inserito al momento del pensionamento



Nel Menu Funzioni clicca su «Inserisci Dati Comuni»



Inserisci Determinazione Pensione – Data validità informazioni (odierna) e come data di riferimento quella corrispondente all'ultimo giorno di lavoro





Il secondo rigo è quello appena creato, selezionalo cliccando sul triangolino rosso



Clicca sul triangolino rosso del «Dettaglio Voci retributive alla cessazione»



Sempre cliccando sul triangolino rosso seleziona il periodo



Inserisci le retribuzioni alla Data di cessazione ma aggiornate con i valori del nuovo CCNL, la data di validità delle informazioni (odierna) e clicca sul pulsante Salva



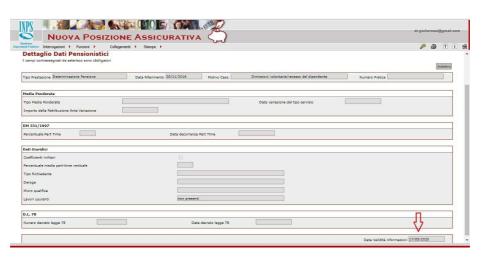




Seleziona il periodo cliccando sul triangolino rosso



Inserisci i dati utili, se necessari, la Data validità informazioni e clicca sul pulsante Salva







Clicca sul triangolino rosso del record trovato **Colicca sul triango

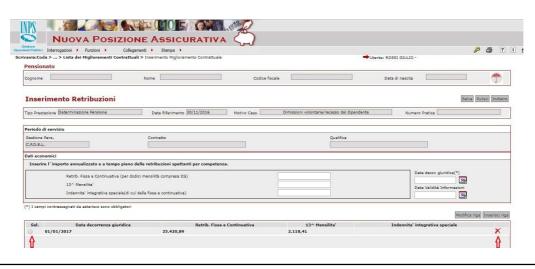
Inserisci i valori economici relativi alla prima scadenza contrattuale, la data della decorrenza giuridica e della validità delle informazioni (odierna) e clicca sul pulsante «Inserisci riga»

Nuova Posizione Assicurativa

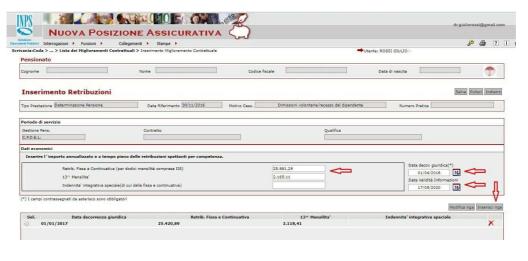
Structura da la filiparimati Custatula I Inserimento Retribuzioni

Tenerimento Re

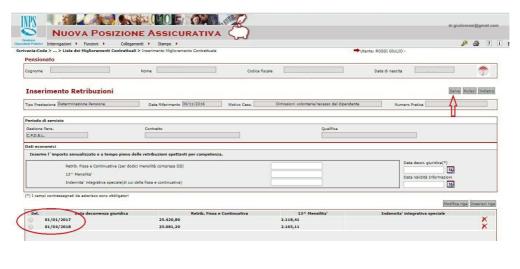
Il risultato è una riga che puoi anche selezionare in un secondo momento per apportare correzioni o per eliminarla



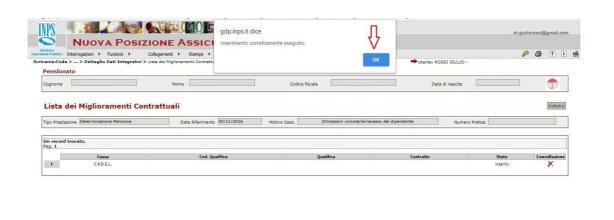
Inserisci la data di decorrenza giuridica del secondo miglioramento contrattuale e ripeti gli stessi passaggi del primo inserimento



Puoi concludere gli inserimenti cliccando sul pulsante Salva



Ti apparirà la conferma dell'inserimento ed andrai avanti cliccando su OK







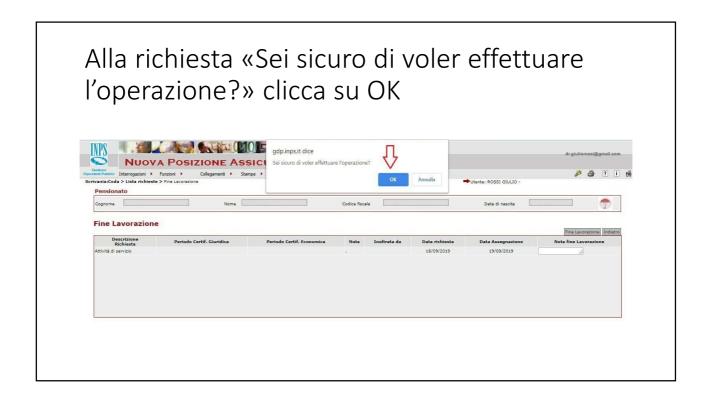
Gli inserimenti sono ormai completi non ti resta che selezionare dal menu Funzioni – «Lista Richieste»



Seleziona l'Attività di servizio e «Fine Lavorazione»







La posizione assicurativa è adesso a disposizione del Validatore per procedere alla Certificazione e approvazione dei miglioramenti contrattuali

Cliccando sul triangolo rosso seleziona la pratica



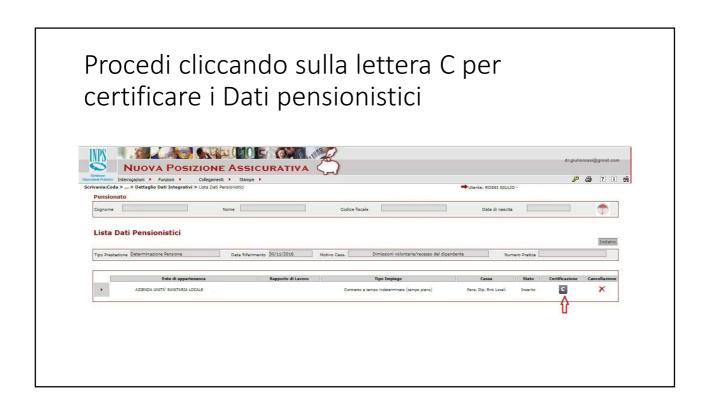
Dopo aver spuntato l'Attività di servizio seleziona dal menu Interrogazioni – «Lista Dati Integrativi»



Seleziona il record contenente i Miglioramenti contrattuali



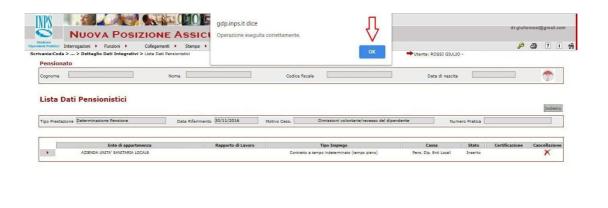




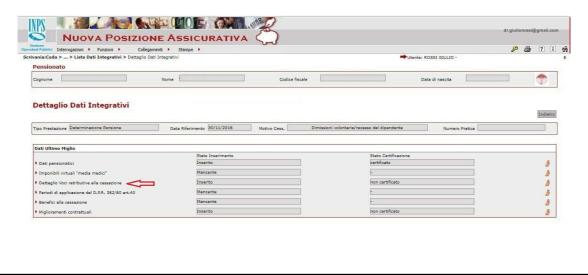
Questo sarà il risultato ottenuto, una barra rossa sulla lettera C, clicca adesso su Indietro

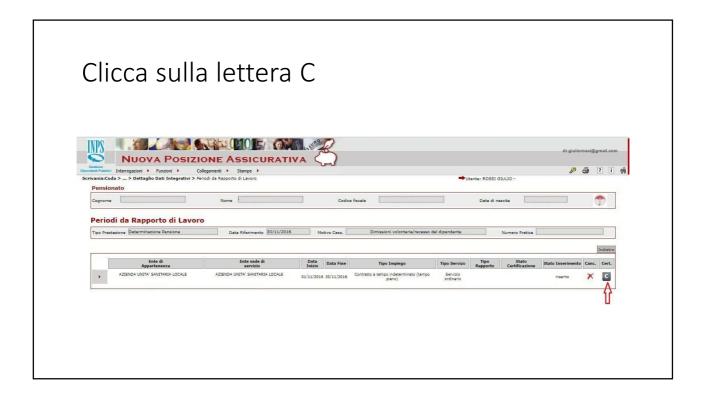


Clicca su OK per confermare che l'operazione è stata eseguita correttamente

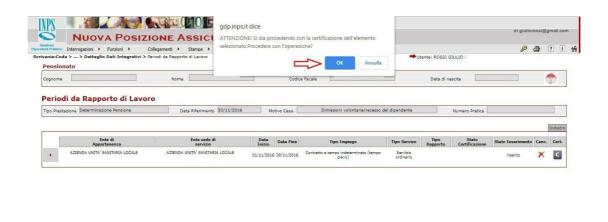


Procedi con la certificazione del «Dettaglio voci retributive alla cessazione»





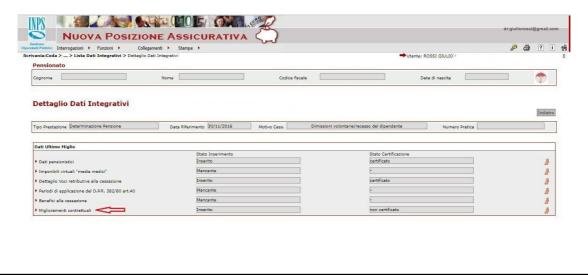
Clicca su OK per procedere con la certificazione dell'elemento selezionato

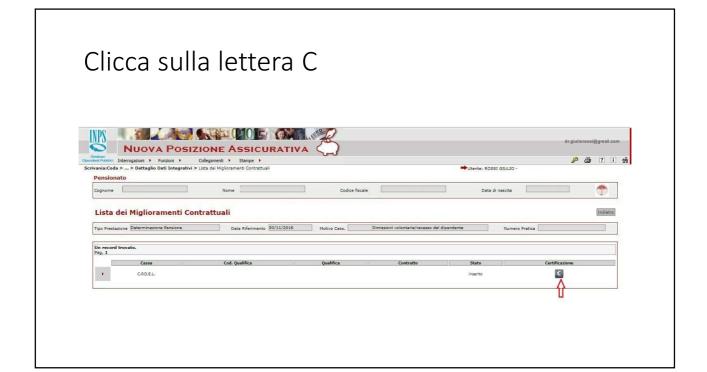


Procedi come nella precedente occasione



Cliccando sul triangolo rosso passa adesso alla certificazione dei «Miglioramenti contrattuali»













Spunta «Attività di servizio» e seleziona dal menu Funzioni «Approva»



Clicca su OK per approvare definitivamente la richiesta



Per eventuali segnalazioni o suggerimenti contattare l'autore: dr.giuliorossi@gmail.com