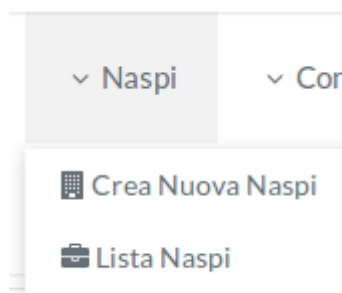


Per le aziende che devono attivare la procedura della NASPI la piattaforma mette a disposizione un apposito menù con 2 scelte:



L'opzione "Crea Nuova Naspi" è possibile inserire i dati della NASPI e i lavoratori interessati. Il processo è composto da 3 Step.

STEP 1

Wizard Nuova Naspi

Step 1
Step 2
Step 3

Scelta Durata

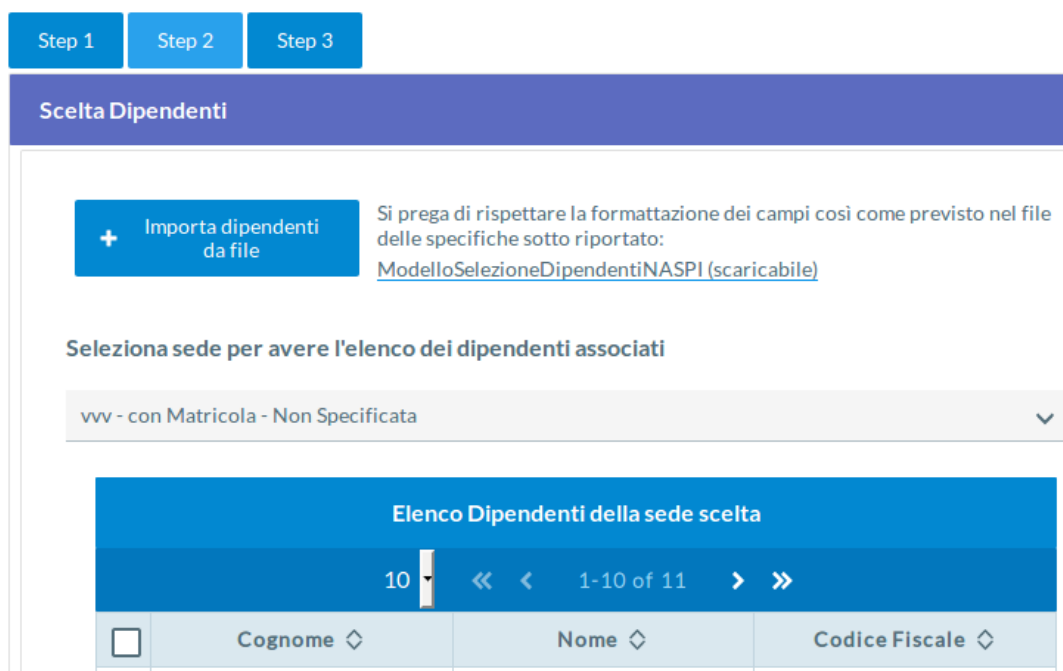
Data ultimo giorno lavorativo:	<input style="width: 60%;" type="text"/>
Data iniziale Naspi:	<input style="width: 60%;" type="text"/>
Inserisci il mese finale della Naspi:	<input style="width: 60%;" type="text" value="mm/aaaa"/>
Inserisci una descrizione:	<input style="width: 60%;" type="text"/>

▶ Avanti

Nel primo step viene richiesto l'ultimo giorno lavorativo dei dipendenti, il sistema calcola il primo giorno della NASPI (primo giorno del mese successivo) e propone la scadenza (mese e anno) dopo 12 mesi. E' possibile variare il mese di fine NASPI fino ad un massimo di 24 mesi.

Viene richiesto l'inserimento di una descrizione della NASPI. Questa descrizione, oltre ad essere identificativa della lista NASPI, viene riportata nella **causale del versamento del Mav** quando questo sarà generato.

Nello STEP 2 si inseriscono i dipendenti che entrano in NASPI:



Step 1 Step 2 Step 3

Scelta Dipendenti

+ Importa dipendenti da file Si prega di rispettare la formattazione dei campi così come previsto nel file delle specifiche sotto riportato:
[ModelloSelezioneDipendentiNASPI \(scaricabile\)](#)

Seleziona sede per avere l'elenco dei dipendenti associati

vv - con Matricola - Non Specificata

Elenco Dipendenti della sede scelta

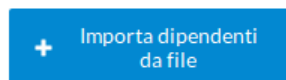
10 << < 1-10 of 11 > >>

<input type="checkbox"/>	Cognome	Nome	Codice Fiscale

E' possibile selezionare il singolo dipendente ricercandolo per Nome, Cognome o Codice Fiscale.

Se i dipendenti da selezionare sono molti la piattaforma consente di scaricare un modello di file Excel.

Questo file, una volta compilato con i codici fiscali dei dipendenti da selezionare, dovrà essere caricato in piattaforma cliccando sul pulsante:



Allo STEP 3 viene visualizzato l'elenco dei dipendenti selezionati

Wizard Nuova Naspi

Step 1 Step 2 Step 3

Riepilogo Importazione Naspi

Inizio Naspi: 01/12/2017 Fine Naspi: 30/11/2018 Numero dipendenti selezionati: 1

Dipendenti selezionati per la Naspi

Cognome	Nome	Codice Fiscale
CORRIERE	PIERO	CRRPRI00D01A089V

Indietro Conferma

Se l'elenco dei dipendenti non è corretto è possibile tornare indietro e modificare la lista NASPI.

Se la selezione dei dipendenti è corretta cliccare sul pulsante:



Viene visualizzata la lista creata.

Naspi

In questa pagina sono disponibili le liste Naspi. Seleziona la riga per visualizzare il dettaglio e generare/scaricare il Mav.

Liste Naspi								
ID Naspi	Ultimo Giorno Lavorativo	Data Attivazione	Data Conclusione	Data Operazione	Numero dipendenti	Descrizione	Stato	Azione
8	11/11/2017	01/12/2017	30/11/2018	03/04/2018 17:30	1	1 dipendente scadenza 11-2018	Mav da generare	Elimina

L'elaborazione della lista NASPI può richiedere qualche minuto. Alla conclusione sarà possibile entrare nella lista e visualizzare il contenuto del calcolo eseguito.

Dettaglio Naspi

vvv - Non Specificata

[+ Aggiungi dipendenti](#)

Elenco Dipendenti Selezionati per la Naspi							
<input type="checkbox"/>	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Inizio Naspi	Fine Naspi	Mesi già pagati	Importo da pagare
<input type="checkbox"/>	CORRIERE	PIERO	CRRPRI00D01A089V	01/12/2017	30/11/2018	0	€ 156,00
Importo MAV							€ 156,00

[↩ Torna alla lista Naspi](#) [Genera Mav](#)

La casella “Mesi già pagati” riporta il numero di mesi per i quali il singolo dipendente è già stato conteggiato nella contribuzione ordinaria.

Se, ad esempio, la lista NASPI viene inserita in aprile 2018 con durata da novembre 2017 a ottobre 2018 e il dipendente è già stato conteggiato nella contribuzione relativa ai mesi precedenti, risulterà che i mesi già pagati sono 5 e verrà calcolato l'importo residuo pari a 91,00 € (13,00 € x 7 mesi).

E' possibile tornare indietro oppure, se le scelte sono corrette, si può generare il Mav cliccando su:

[Genera Mav](#)

Dopo aver confermato la generazione del Mav sarà possibile scaricarlo cliccando nuovamente sulla “Lista NASPI”.

Dettaglio Naspi

▼ Dettaglio MAV generato

ID: 197155
 Importo: € 156,00
 Data emissione: 03/04/2018
 Data scadenza: 20/05/2018
 Data incasso:
 Stato: DA INCASSARE
 PDF MAV: [Scarica](#)

Elenco Dipendenti Selezionati per la Naspi						
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Inizio Naspi	Fine Naspi	Mesi conteggiati	Importo
CORRIERE	PIERO	CRRPRI00D01A089V	01/12/2017	30/11/2018	0	€ 156,00
Importo MAV						€ 156,00

[✕ Torna alla lista Naspi](#)

Il Mav è scaricabile cliccando sul pulsante:



La causale del versamento riporta la descrizione inserita nello Step 1.

Il Mav deve essere pagato dall'azienda entro e non oltre 10 giorni dalla data di generazione.

In caso di mancato pagamento entro il termine previsto la lista creata verrà annullata.