



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Ai DIRIGENTI  
delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado  
della Città Metropolitana di Torino  
e p.c. OO.SS. Provinciali e ai Patronati

OGGETTO: CESSAZIONI DAL SERVIZIO 01/09/2024 - INDICAZIONI OPERATIVE

Si fa seguito alla nostra nota prot. 14342 del 26/09/2023 avente per oggetto i collocamenti a riposo d'ufficio per fornire qui di seguito puntuali indicazioni in merito alla gestione operativa delle varie tipologie di cessazione dal servizio con decorrenza 01/09/2024.

Si rimanda al contenuto della Circolare ministeriale per gli approfondimenti riguardanti le tipologie di istanze di cessazione, nonché alla procedura riguardante la domanda di pensione da inoltrare direttamente all'INPS, essendo due istanze con finalità diverse.

## ADEMPIMENTI A CURA DELLE SCUOLE

L'utilizzo dell'applicativo Inps "Nuova Passweb" costituisce ormai l'unico strumento di scambio di dati tra INPS e Pubbliche Amministrazioni, pertanto al fine di consentire all'INPS di procedere all'accertamento del diritto al trattamento pensionistico entro il termine del 22/04/2024 codeste Istituzioni scolastiche dovranno procedere alla sistemazione delle posizioni assicurative del personale Docente e Ata entro la scadenza indicata nella nota Ministeriale prot. 54257 e cioè **entro il 12/01/2024**.

Poiché la modalità ordinaria di comunicazione dei dati utili all'elaborazione del TFS è quella telematica, in sostituzione dell'invio cartaceo del modello PL1, le Istituzioni Scolastiche dovranno altresì verificare, inserire e validare i dati utili all'elaborazione del TFS, e in particolare: valorizzare l'iscrizione previdenziale ENPAS e il tipo regime (TFS/TFR/OPTANTE) per i periodi utili ex sé a fini TFS/TFR. Per completare la procedura, ai soli fini TFS, occorrerà infine inviare all'INPS la "Comunicazione di Cessazione TFS" da effettuarsi in seguito alla effettiva cessazione dal servizio.

Si richiede di segnalare, man mano che ne vengono a conoscenza, i nominativi del personale che presenta istanza di cessazione tramite POLIS alla casella di posta [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it), affinché questo Ufficio possa verificare se siano ancora pendenti istanze di riscatto/computo/ricongiunzione prodotte entro il 31/08/2000 non ancora definite,

Area VIII – Ufficio Pensioni – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it)

Rif. Gina Olivigno – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it);



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

## **AGGIORNAMENTO E VERIFICA DATI CONTENUTI NELLO STATO MATRICOLARE DEL SIDI**

Si rammenta l'obbligo dell'inserimento al SIDI delle assenze interruttrive delle anzianità di servizio sia per il personale dimissionario che per il personale che chiede il trattenimento in servizio in quanto possono essere determinanti per il raggiungimento del diritto a pensione e ai fini della ricostruzione e/o definizione della progressione economica.

## **AGGIORNAMENTO POSIZIONI STIPENDIALI**

Sarà cura di codeste Istituzioni scolastiche **procedere alla definizione della progressione della carriera**, senza trasmettere a quest'Ufficio il relativo decreto, **per tutto il personale docente e ATA che ha già un provvedimento sino all'applicazione del CCNL 4.8.1996.**

Le modalità operative sono le seguenti:

a. STATO PRATICA: REGISTRATA CCNL 95/96 e successivi:

*gestione giuridica → gestione della carriera → definizione della progressione della carriera → gestione pratiche di inquadramento → nuova pratica → **variazione stato giuridico dal.....(va indicata l'ultima data presente nel decreto già emesso)***

b. STATO PRATICA: STAMPATA E/O REGISTRATA CCNL 2006/07:

*gestione giuridica → gestione della carriera → definizione della progressione della carriera → gestione pratiche di inquadramento → nuova pratica → gestione pratiche di inquadramento per attuazione CCNL 2009.*

**Si invitano le Istituzioni Scolastiche a non modificare le pratiche che risultano STAMPATE o REGISTRATE.**

Sarà cura di questo Ufficio procedere con le pratiche di ricostruzione e/o definizione della progressione di carriera di propria competenza: **(stato pratica al di fuori della casistica sopra descritta)** e saranno definite fino all'applicazione dell'ultimo CCNL 2019/2021 e successiva integrazione.

## **DOCUMENTAZIONE DA INOLTARE A QUESTO UFFICIO**

Per il personale che ha presentato istanza di dimissioni, collocamenti d'ufficio la seguente documentazione:

**entro il 31 ottobre 2023** : All.1/2024;

**entro il 24 novembre**: all.C assenze; eventuale verbale invalidità ; determine INPS già pervenute debitamente accettate dall'interessato ; **per il solo personale di ruolo dal 01/09/2000: un certificato di servizio del pre-ruolo reso con iscrizione al Tesoro ; mod.PA04 (mod.98) oppure**

Area VIII – Ufficio Pensioni – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it)

Rif. Gina Olivigno – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it);



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

certificato relativo ai servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L; Documento prefettura eventuale diritto beneficio ai sensi L.336/70 (es: profugo) Eventuali integrazioni saranno richieste con specifica singola comunicazione.

**Si prega di trasmettere le determinate INPS che perverranno successivamente a tale data, complete di accettazione da parte dell'interessato.**

**Eventuale richiesta di pensione all'INPS in regime di cumulo dovrà altresì essere inoltrata a questo Ufficio.**

L'inoltro della documentazione dovrà essere inviata all'indirizzo: [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it) con la seguente modalità:

**una email per ciascun dipendente pensionando indicando nell'oggetto:**

**cognome nome - pensioni 2024 ALLEGANDO un file per ogni singolo documento nominandolo con la descrizione del contenuto**

(es. all.1/2024; allegato C/2024 assenze ; verb. invalidità; determina INPS, altro...).

**Questo Ufficio procede alla definizione dei provvedimenti di riscatto e/o ricongiunzione L.29/79-L.45/90 ante subentro che saranno inoltrati a codeste Segreterie ed all'Ente Previdenziale previa accettazione dell'eventuale onere da parte dell'interessato.**

## **DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE AGLI ATTI DELLA SCUOLA**

all.C/2024; allegato E Dichiarazione pagamento riscatto buonuscita ; in caso di adesione al Fondo Espero: modulo adesione

(il modello accredito bancario/postale TFS/TFR non è più necessario in quanto con msg INPS n.773 del 16/02/2022, con decorrenza 21/02/2022 sarà richiesto l'IBAN con riferimento alla pratica di TFS/TFR direttamente dall'Ente Previdenziale al cittadino).

## **CONVALIDA DELLE ISTANZE DI CESSAZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA**

Per la gestione delle cessazioni dal 1/9/2024, come già avvenuto negli anni scorsi, le cessazioni dal servizio saranno convalidate o acquisite al SIDI da questo Ufficio dopo la comunicazione dell'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS.

Area VIII – Ufficio Pensioni – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it)

Rif. Gina Olivigno – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it);



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

## **DIRIGENTI SCOLASTICI**

Con riferimento ai Dirigenti Scolastici la gestione della posizione assicurativa ai fini del trattamento di pensione e/o del TFS/TFR e della "Comunicazione ai fini del TFS" resta a carico di questo Ufficio.

Il personale Dirigente Scolastico che cesserà dal servizio a qualunque titolo dovrà inoltrare all'indirizzo [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it) tutta la documentazione allegata alla presente.

## **TRATTAMENTI DI PENSIONE IN REGIME DI CUMULO O TOTALIZZAZIONE NAZIONALE**

Si richiama l'attenzione all'esercizio del cumulo dei periodi assicurativi ai sensi della legge 232/2006 o in regime di totalizzazione nazionale (Dlgs 42/2006), **l'INPS ha precisato che nell'ipotesi di pagamento rateale in corso di un riscatto ed affinché il periodo da riscatto sia interamente valutato ai fini pensionistici il lavoratore deve corrispondere l'onere residuo in unica soluzione.** Diversamente il periodo oggetto di riscatto viene valutato per la durata corrispondente al periodo all'onere versato modificando l'anzianità utile.

**Si segnala inoltre che l'accesso alla pensione anticipata con trasformazione del rapporto di lavoro in part-time, così come dettato dal D.M. 331/1997, non è compatibile con la pensione in regime di cumulo.**

## **APE SOCIALE – PENSIONE ANTICIPATA LAVORATORI PRECOCI**

Si invita il personale interessato di informare la propria scuola dell'avvenuta richiesta di certificazione all'INPS di accesso all'APE SOCIALE o alla pensione anticipata come lavoratore precoce, affinché venga segnalato anche a questo Ufficio ai fini dell'avvio dell'istruttoria in caso di istanze di riscatto ante subentro.

Coloro che hanno ricevuto o riceveranno la certificazione positiva da parte dell'INPS del requisito di cui sopra, dovranno presentare istanza di dimissioni cartacea **entro il 31/8/2024** al Dirigente Scolastico della propria scuola di titolarità corredandola della certificazione ottenuta dall'Inps e l'Istituzione Scolastica dovrà immediatamente inoltrarla a questo ufficio.

Questo Ufficio è a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, seguiranno eventuali ulteriori note operative.

Si confida e si ringrazia per la consueta preziosa collaborazione.

IL DIRIGENTE  
Tecla RIVERSO

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 Decreto legislativo 39/1993*

Area VIII – Ufficio Pensioni – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it)

Rif. Gina Olivigno – [pensioni.to@istruzione.it](mailto:pensioni.to@istruzione.it);