



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO VI - AMBITO TERRITORIALE DI CUNEO

CORSO DE GASPERI, 40 12100 CUNEO;

PEC: USPCN@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/CUNEO;

C.F. 80012890044; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPCN;

CODICE F.E: 8MXTUA

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni ordine e grado

LORO SEDI IN PROVINCIA

e p.c. all'INPS gestione ex INPDAP

CUNEO

alle Organizzazioni Sindacali della Scuola e ai Patronati

LORO SEDI IN PROVINCIA

OGGETTO: Cessazioni dal servizio del personale scolastico. Ulteriori indicazioni operative.

Facendo seguito alla nota di questo Ufficio prot. n. 6447 del 20 novembre u.s., si forniscono le seguenti ulteriori istruzioni operative per le cessazioni dal servizio del personale della scuola.

ADEMPIMENTI A CURA DELLE SCUOLE IN CASO DI DECESSO DEL DIPENDENTE:

Le Istituzioni Scolastiche devono:

- comunicare a questo Ufficio l'avvenuto decesso del dipendente, ai fini dell'acquisizione della cessazione sul Sistema Informativo del Ministero e di eventuali ulteriori adempimenti di competenza dell'U.S.P.;
- comunicare alla Ragioneria Territoriale dello Stato l'avvenuto decesso del dipendente, ai fini della chiusura della partita di stipendio; si segnala l'opportunità di richiedere alla Ragioneria la dichiarazione partitaria e gli importi di diritto del dipendente, utili ai fini dell'elaborazione rispettivamente delle pratiche di TFS telematico e di TFR;
- in presenza di eredi aventi diritto a pensione e/o a TFS, sistemare la posizione assicurativa del dipendente deceduto, utilizzando l'applicativo nuova Passweb, sia a fini pensionistici, sia inserendo e validando i dati utili all'elaborazione del TFS telematico, completando la procedura con l'inoltro all'INPS della

“comunicazione di cessazione TFS”; in tale ultima fase, si segnala l’opportunità di trasmettere all’INPS la dichiarazione della Scuola (allegato 2, di cui alla nota di questo Ufficio prot. n. 6447 del 20 novembre u.s.);

- in presenza di eredi aventi diritto a pensione e/o a TFR, sistemare la posizione assicurativa del dipendente deceduto, utilizzando l’applicativo nuova Passweb, a fini pensionistici, ed elaborare il TFR cartaceo.

Gli eredi interessati dovranno inoltre compilare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e la richiesta di accredito del TFS/TFR su conto corrente bancario/postale, utilizzando i modelli allegati, nonché, qualora aventi diritto, trasmettere all’INPS la domanda di pensione indiretta. Tale documentazione non dovrà essere inviata a questo Ufficio, ma trattenuta agli atti della Scuola ai fini dei predetti adempimenti.

ADEMPIMENTI A CURA DELLE SCUOLE IN CASO DI DISPENSA PER SALUTE DEL DIPENDENTE:

Le Istituzioni Scolastiche devono:

- ai fini dell’acquisizione della cessazione sul Sistema Informativo del Ministero e di eventuali ulteriori adempimenti di competenza dell’U.S.P., trasmettere a questo Ufficio i seguenti documenti:
 1. domanda di pensione di inabilità presentata dal dipendente ed inviata dalla Scuola alla Commissione Medica di Verifica;
 2. estratto del verbale della Commissione Medica di Verifica;
 3. decreto di risoluzione del rapporto di lavoro emesso dalla Scuola, utilizzando il modello allegato;
- comunicare alla Ragioneria Territoriale dello Stato l’avvenuta cessazione dal servizio del dipendente, ai fini della chiusura della partita di stipendio; si segnala l’opportunità di richiedere alla Ragioneria la dichiarazione partitaria e gli importi di diritto del dipendente, utili ai fini dell’elaborazione rispettivamente delle pratiche di TFS telematico e di TFR;
- sistemare la posizione assicurativa del dipendente, utilizzando l’applicativo nuova Passweb, sia a fini pensionistici, sia inserendo e validando i dati utili all’elaborazione del TFS telematico, completando la procedura a fini TFS con l’inoltro all’INPS della “comunicazione di cessazione TFS”; in tale ultima fase, si segnala l’opportunità di trasmettere all’INPS la dichiarazione della Scuola, (allegato 2, di cui alla nota di questo Ufficio prot. n. 6447 del 20 novembre u.s.);

- in caso di cessazione dal servizio di dipendente in regime di TFR, sistemare la posizione assicurativa del dipendente, utilizzando l'applicativo nuova Passweb, a fini pensionistici, ed elaborare il TFR cartaceo.

Il dipendente interessato dovrà inoltre compilare la richiesta di accredito del TFS/TFR su conto corrente bancario/postale, utilizzando i modelli allegati, nonché trasmettere all'INPS la domanda di pensione. Tale documentazione non dovrà essere inviata a questo Ufficio, ma trattenuta agli atti della Scuola ai fini dei predetti adempimenti.

Si precisa, infine, che nei confronti di tutto il personale cessato dal servizio a qualsiasi titolo, ai fini dell'elaborazione delle pratiche di TFS telematico è opportuno:

- 1. verificare preventivamente con l'U.S.P. l'eventuale presenza di delibere di riscatto TFS, relative a periodi di servizio non utili ex sé a fini TFS, che non siano già conservate nei fascicoli personali agli atti della Scuola;**
- 2. trasmettere all'INPS la dichiarazione della Scuola, (allegato 2, di cui alla nota di questo Ufficio prot. n. 6447 del 20 novembre u.s.) **a completamento della pratica di TFS telematico, in fase di inoltro della "comunicazione di cessazione TFS"**.**

In ogni caso, si ribadisce che la competenza resta in capo all'U.S.P. per le pratiche relative ai Dirigenti Scolastici.

Distinti saluti

LA DIRIGENTE
Maria Teresa FURCI

