m_pi.AOOUSPTO.REGISTRO UFFICIALE.U.0013499.13-10-2021

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO
AREA VIII: PENSIONI
VIA COAZZE 18, 10138 TORINO;
PEC: USPTO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/TORINO
C.F. 80089530010; CODICE IPA: M_PI ; CODICE AOO: AOOUSPTO; CODICE F. E.: 8MXTUA;

Torino, 11/10/2021

Ai DIRIGENTI
delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado
della Città Metropolitana di Torino
Alle Organizzazione Sindacali e Patronati
loro sedi in Provincia

OGGETTO: CESSAZIONI DAL SERVIZIO CON DECORRENZA 01/09/2022
COLLOCAMENTI D'UFFICIO – TRATTENIMENTI IN SERVIZIO

Il MPI ha diramato con il D.M. 294 del 1/10/2021 e la nota n.30142 del 1/10/202, le indicazioni operative, alle cui disposizioni e scadenze si fa integrale riferimento, ponendo particolare rilievo alle modalità ed alla tempistica di tutte le attività per una corretta gestione delle domande di cessazione che la stessa nota fornisce.

Si raccomanda il rispetto del termine di presentazione delle istanze on line, di eventuale revoca delle stesse e delle richieste di trattenimento in servizio, termine perentorio e come tale deve essere divulgato tra il personale interessato e rispettato.

Al solo personale in servizio all'estero è consentito l'inoltro dell'istanza di cessazione in formato cartaceo da indirizzare all'Ufficio Scolastico.

APE SOCIALE – PENSIONE ANTICIPATA LAVORATORI PRECOCI

Coloro che hanno ricevuto o riceveranno la certificazione positiva da parte dell'INPS di accesso all'APE SOCIALE o alla pensione anticipata come lavoratore precoce, dovranno presentare istanza di dimissioni cartacea **entro il 31/8/2022** al Dirigente Scolastico della propria scuola di titolarità corredandola della certificazione ottenuta dall' Inps e l'istituzione scolastica dovrà immediatamente inoltrarla a questo ufficio.

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:0114404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT

ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE

Il personale Docente e Ata che presenta istanza di cessazione dal servizio è tenuto ad informare la Segreteria della propria Istituzione Scolastica dell'avvenuto inoltro tramite POLIS con la massima tempestività fornendole altresì di tutti i dati necessari alla compilazione dell'allegato 1. 2021/22 di competenza della scuola.

Si richiama l'attenzione relativamente alla presentazione **della domanda di pensione,** che deve essere inoltrata direttamente, ed esclusivamente, all'Ente Previdenziale secondo le indicazioni riportate nella nota MPI n. 30142 del 01/10/2021. Tale istanza è OBBLIGATORIA per il pagamento della pensione, non ha la scadenza 31 ottobre ma deve comunque essere presentata nel più breve tempo possibile in quanto indispensabile per la definizione della P.A. nell'applicativo Nuova Passweb.

Il dipendente inoltre è tenuto ad informare questo Ufficio della eventuale presentazione di istanza di pensione all'INPS in regime di cumulo inoltrando copia della stessa a questo Ufficio.

ADEMPIMENTI A CURA DELLE SCUOLE

Al fine di consentire all'INPS di procedere all'accertamento del diritto a pensione entro il termine del 20 aprile 2022, con le disposizioni Ministeriali le Istituzioni Scolastiche sono invitate in via prioritaria all'utilizzo dell'applicativo **nuova passweb** o, solo se impossibilitate, all'utilizzo dell'applicativo SIDI.

L'assistenza e consulenza all'utilizzo della piattaforma sarà assicurata dalla Rete Inps Scuole che questo Ufficio ha istituito con dispone allegato alla nostra nota n.13179 del 7/10/2021. Sarà cura della Rete Inps Scuola fornire le opportune indicazioni in merito alla procedura da seguire al completamento della Posizione Assicurativa certificata ed approvata per il successivo inoltro all'Ente Previdenziale

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:011 4404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT

DOCUMENTAZIONE DA INOLTRARE A QUESTO UFFICIO DA PARTE DELLE SEGRETERIE SCOLASTICHE entro il 19 novembre 2021:

Per il personale che ha presentato istanza di dimissioni o viene collocato d'ufficio si richiede la seguente documentazione:

All.1/2021; all.C assenze ; relativamente al solo personale di ruolo dal 1/9/2000: un certificato di servizio del pre-ruolo; eventuale verbale invalidità ; determina INPS debitamente accettata dall'interessato.

Allo stato attuale non occorrono ulteriori documenti a questo Ufficio, eventuali integrazioni saranno richieste con specifica singola comunicazione.

l'inoltro della documentazione sotto elencata all'indirizzo: pensioni.to@istruzione.it con la seguente modalità:

una email per ciascun dipendente indicando nell'oggetto:

cognome nome pensioni 2022 ALLEGANDO un file per ogni singolo documento nominandolo con la descrizione del contenuto

(es.all.1/2021; allegato C/2021 assenze ; verb. invalidità; determina INPS, etc…).
Questo Ufficio procede alla definizione dei provvedimenti di riscatto e/o ricongiunzione L.29/79 ante subentro che saranno inoltrati a codeste Segreterie previa accettazione dell'eventuale onere da parte dell'interessato.

AGGIORNAMENTO E VERIFICA DATI CONTENUTI NELLO STATO MATRICOLARE DEL SIDI

Si rammenta l'obbligo dell'inserimento al SIDI **delle assenze interruttive delle anzianità di servizio** in quanto possono essere determinanti per il raggiungimento del diritto a pensione.

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:0114404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT

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 2016/2018

DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE AGLI ATTI DELLA SCUOLA

(necessaria ai fini della Comunicazione ai fini TFS) :
allegato E Dichiarazione pagamento riscatto buonuscita
modello accredito bancario/postale TFS/TFR

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:011 4404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT

COLLOCAMENTI A RIPOSO D'UFFICIO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'

L' Amministrazione deve procedere obbligatoriamente al collocamento a riposo d'ufficio nei seguenti casi:

- **DIPENDENTI NATI ENTRO IL 31/08/1955** e cioè che compiono 67 anni di età e siano in possesso di almeno 20 anni di anzianità contributiva entro il 31/08/2022;
- **DIPENDENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA NATI ENTRO IL 31/01/1956** e cioè che compiono 66 anni e 7 mesi di età e siano in possesso di una anzianità contributiva pari ad almeno 30 anni entro il 31/8/2022, siano in servizio nella scuola dell'infanzia da almeno sette anni nei dieci precedenti la cessazione.
- **DIPENDENTI NATI ENTRO IL 31/8/1957** e cioè che compiono 65 ANNI entro il 31/8/2021 (limite di età ordinamentale D.L.101/2013 art.2 co.5), salvo istanza volontaria già presentata dall'interessato, **solo se** in possesso del requisito previsto per la pensione anticipata e cioè 41 anni e 10 mesi se donna o 42 anni 10 mesi se uomo senza arrotondamenti ed entro il 31/08/2022 (i provvedimenti di riscatto in questo caso devono essere stati accettati dall'interessato);

Qualora per tali provvedimenti risulti ancora pendente un'istanza di riscatto, computo e/o ricongiunzione L.29/79 necessaria per l'emanazione del collocamento d'ufficio, si richiede la segnalazione all'indirizzo pensioni.to@istruzione.it se prodotta entro il 31/8/2000, ovvero all'INPS se prodotta dal 1/9/2000. **Segnalazione che NON DEVE ESSERE inoltrata per il personale dimissionario.**

Le SS.LL. dovranno inoltrare copia della comunicazione notificata all'interessato/a del collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, a questo Ufficio all'indirizzo di posta elettronica pensioni.to@istruzione.it nel più breve tempo possibile **e comunque entro e non oltre il 28 febbraio 2022** completa della documentazione di cui sopra.

TRATTENIMENTI IN SERVIZIO

E' prevista la possibilità al trattenimento in servizio ai soli soggetti che compiono 67 anni, entro il 31/8/2022 che NON sono in possesso entro tale data di almeno 20 anni di contribuzione accreditati presso gestioni diverse della Cassa Pensioni Stato in quanto il dipendente può avvalersi degli Istituti del cumulo o della totalizzazione.

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:011 4404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT

E' possibile chiedere il trattenimento in servizio fino al 71° anno di età (70 anni +1 anno adeguamento speranza di vita)

L'art.1 co 257 della legge 208/2015 ha tuttavia previsto che il personale della scuola impegnato in innovativi e riconosciuti progetti didattici internazionali svolti in lingua straniera, al raggiungimento dei requisiti per la quiescenza, possa chiedere l'autorizzazione al trattenimento in servizio per non più di tre anni.
Il trattenimento in servizio, **in questo caso**, deve essere autorizzato con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico o dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale nel caso di istanza presentata da un Dirigente Scolastico.

La valutazione delle istanze di trattenimento in servizio richieste per il raggiungimento del minimo contributivo sarà effettuato da questo Ufficio, pertanto **le istanze presentate in forma cartacea entro il 31 ottobre 2021** indirizzate al Dirigente Scolastico della propria scuola di titolarità, dovranno essere inoltrate a questo ufficio entro il 19 novembre 2021 corredate dell'all.1/2021, dell' all.C, del parere del Dirigente Scolastico e di un estratto conto INPS completo (CASSA STATO E CASSA FPLD) e di determine INPS se in possesso dell'interessato all'indirizzo di posta elettronica gina.olivigno.to@istruzione.it.

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. L'interessato **deve altresì** inoltrare immediatamente copia dell'istanza di pensione in regime di cumulo a questo Ufficio

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:0114404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT

DIRIGENTI SCOLASTICI

Con riferimento ai Dirigenti Scolastici la gestione della posizione assicurativa 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 gina.olivigno.to@istruzione.it la documentazione allegata alla presente.

CONVALIDA DELLE ISTANZE DI CESSAZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA

Per la gestione delle cessazioni dal 1/9/2022, 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.

Questo Ufficio è a disposizione delle Istituzioni Scolastiche per eventuali ulteriori chiarimenti.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si confida in un puntale adempimento delle indicazioni fornite.

IL DIRIGENTE

Tecla RIVERSO

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

all.:

all.1/2021 -

all.c/2021 dich.assenze/part time -

all.E dich.pagamento riscatto TFS

modulo accredito TFS sul c/C bancario

/modulo accredito TFS sul C/C postale

RIFERIMENTO: GINA OLIVIGNO
TEL.:0114404332
EMAIL:PENSIONI.TO@ISTRUZIONE.IT; GINA.OLIVIGNO.TO@ISTRUZIONE.IT