

## PENSIONI E SIDI

**VEDI ANCHE FILE "INPS, PENSIONI, PASSWEB E DIMISSIONI"**

PENSIONE	CONDIZIONI		TIPO DI CESSAZIONE	CODICE CESSAZIONE SIDI	SCADENZA DOMANDA DI CESSAZIONE CON ISTANZE ONLINE	TIPO DOMANDA ON LINE ALL'INPS	PRECISAZIONI	NORMATIVA
	Età	Contributi						
Opzione donna	58 anni entro il 31/12/2021	35 anni entro il 31/12/2021	A domanda	CS10	28/02/2022	Gruppo: Anzianità/Vecchiaia Prodotto: Pensione di Anzianità/Anticipata Tipo: Contributivo sperimentale lavoratori Tipologia: Nessuna	Possono accedere le nate nel 1963 ed anni precedenti. Si deve optare il calcolo INTERAMENTE CONTRIBUTIVO previsto dal D. Lgs. 30 aprile 1997, n. 160	L. DI BILANCIO 2022 APPROVATO IN VIA DEFINITIVA
Pensione anticipata Quota 102	64 ANNI entro il 31/12/2022	38 anni entro il 31/12/2022	A domanda	CS10	28/02/2022	Gruppo: Anzianità/Vecchiaia Prodotto: Pensione di Anzianità/Anticipata Tipo: REQUISITO QUOTA 102 Tipologia: Nessuna	Se i requisiti si maturano entro il 31/12/2022 il pagamento della pensione decorre dal 1° settembre precedente (01/09/2022) ai sensi art.59, comma 9, della legge n. 449 del 1997. La pensione in Quota 102 è incumulabile con i redditi derivanti da attività lavorativa	RIFERIMENTI PERANALOGIA Art.14 D.L. n.4/2019 convertito in legge dalla legge n.26/2019 paragrafo 1 Circ. INPS n. 11 29/01/2019 L. DI BILANCIO 2022 APPROVATO IN VIA DEFINITIVA
APE SOCIALE CERTIFICAZIONE	63 anni entro il 31/12/2022	ENTRO IL 31/12/2022 ALMENO 30 anni contributi per ass. handicap o invalidità personale oppure 36 aa contributi doc.sc.infanzia e primaria. Le donne possono avere uno "sconto" pari ad un anno per figlio fino ad un massimo di due anni.	====	====	Domanda certificazione on line all'INPS entro il 31/03/2022	Gruppo: CERTIFICAZIONE Prodotto: VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSO Tipo: APE SOCIALE	Riguarda i dipendenti che con almeno 63 anni di età al 31/12/2022 e si trovino in queste condizioni: 1) svolgimento di assistenza, da almeno 6 mesi alla richiesta di certificazione in favore del coniuge o di un parente di primo grado o di un parente di affine di secondo grado (adeterminate condizioni), convivente, con handicap in situazione di gravità. 2) con invalidità pari o superiore al 74% 3) svolgimento in VIA PROSPETTICA FINO AL 31/12/2022, per almeno 6 anni negli ultimi 7 ovvero 7 anni negli ultimi 10 l'attività di insegnante scuola dell'infanzia e sc. primaria	Art. 1, c. 179-186, L. 232/2016---DPCM 88/2017 --- --Circolare INPS n.100 del 16/06/2017--- ----Art. 1, c. 162- 167, L. 205/2017--- L. DI BILANCIO 2022 APPROVATO IN VIA DEFINITIVA
APE SOCIALE DOMANDA PAGAMENTO	63 anni entro il 31/12/2022	ENTRO IL 31/12/2022 ALMENO 30 anni contributi per ass. handicap o invalidità personale oppure 36 aa contributi doc.sc.infanzia. Le donne possono avere uno "sconto" pari ad un anno per figlio fino ad un massimo di due anni.	Domanda cessazione cartacea al DS Entro il 31/08/2022	CS10	31/08/2022	Gruppo: ALTRE PRESTAZIONI Prodotto: ANTICIPO PENSIONE Tipo: APE SOCIALE	L'INPS entro il 30/06/2022 accerta il diritto al beneficio. Il beneficiario deve presentare le dimissioni entro il 31/08/2022 e domanda on line all'INPS per il pagamento. E' una indennità è corrisposta ogni mese per 12 mensilità nell'anno, fino all'età prevista per il conseguimento della pensione di vecchiaia. E' pari all'importo della rata mensile di pensione MATURATA al pagamento dell'APE. NON PUO' SUPERARE € 1.500 LORDI mensili (circa €1.320 NETTI). NON VIENE PEREQUATA ANNUALMENTE E NON E' INTEGRATA AL MINIMO. Si possono chiedere le detrazioni FISCALI per familiari a carico e le altre detrazioni nella misura spettante ai lavoratori dipendenti.	Art. 1, c. 179-186, L. 232/2016---DPCM 88/2017 --- - Circolare INPS n.100 del 16/06/2017-----Art. 1, c. 162- 167, L. 205/2017--- L. DI BILANCIO 2022 AGGIORNATO

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E SCADENZE.** Per il personale docente e ATA la data di scadenza è quella del 31 ottobre 2021, per i DS il 28 febbraio 2022. Il personale delle Province Autonome di Trento, Bolzano e Aosta presenterà le dimissioni in forma cartacea al DS. Il personale in servizio all'estero potrà avvalersi anche della presentazione delle dimissioni in forma cartacea. Per dare le dimissioni si dovrà utilizzare obbligatoriamente il sistema Polis del MI utilizzando lo SPID, la Carta d'Identità Elettronica (CIE) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Le stesse tempistiche sono previste per l'eventuale revoca dell'istanza precedentemente inoltrata.

Si consiglia di inviare subito (comunque entro il 31/10/2021) la cessazione dal servizio a partire dal 1°/09/2022 tramite Istanze on line (POLIS) e poi entro gennaio 2022 la domanda on line per il pagamento della pensione all'INPS.

Domanda di dimissioni: salvo specifiche eccezioni, si presentano utilizzando le istanze online. La richiesta di dimissioni per pensione anticipata anche quest'anno potrà essere formulata avvalendosi di due istanze Polis che saranno attive contemporaneamente. La prima conterrà le tipologie con le domande di cessazione "ordinarie" (anzianità contributiva, opzione donna, dimissioni senza diritto a pensione, personale già trattenuto in servizio negli anni precedenti); la seconda conterrà esclusivamente l'istanza relativa alla cosiddetta quota 100. Qualora fossero presentate entrambe le istanze, l'INPS valuterà in subordine il possesso dei requisiti di quota 102. Gli interessati al mantenimento in servizio a tempo parziale, sono tenuti ad esprimere l'opzione per la cessazione ovvero per la permanenza a tempo pieno, qualora venissero accertate circostanze ostative all'accoglimento della domanda di part time.

Domanda di pensione: deve essere inviata direttamente all'INPS, esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

1. domanda online accedendo al sito dell'Istituto, previa registrazione;
2. domanda tramite Contact Center Integrato (n. 803164);
3. presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Tali modalità saranno le uniche ritenute valide. La domanda presentata in forma diversa da quella telematica non sarà procedibile fino a quando il richiedente non provveda a trasmetterla con le modalità sopra indicate.

Domanda di trattenimento in servizio: si presenta all'Ufficio territorialmente competente in formato analogico o digitale.

- Il trattenimento in servizio può essere accordato al personale che compiendo 67 anni di età entro il 31 agosto 2022 non abbia maturato a quella data l'anzianità contributiva di 20 anni, ma solo quando tale requisito risulti raggiungibile entro i 71 anni.
- Il personale impegnato in progetti didattici internazionali svolti in lingua straniera, al raggiungimento dei requisiti per la quiescenza, può chiedere di essere autorizzato al trattenimento in servizio retribuito per non più di 3 anni. Il trattenimento in servizio è autorizzato dal DS al fine di assicurare continuità alle attività previste negli accordi sottoscritti con scuole o università stranieri.

**ADEMPIMENTI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.** La scuola e gli Ambiti Territoriali dovranno provvedere a definire tutte le pratiche "ante subentro" (domande presentate entro il 31 agosto 2000) di computo, riscatto, ricongiunzione, accrediti figurativi e trasmetterle telematicamente all'Inps entro il 14 gennaio 2022 e dovranno effettuarle mediante il sistema nuova Passweb. Solo nel caso in cui non fosse possibile avere a disposizione l'applicativo nuova Passweb, in via del tutto eccezionale, potranno essere inviate mediante il SIDI.

La ricostruzione di carriera, l'utilizzo del sistema PASSWEB per il trattamento pensionistico del personale della scuola, la ricostruzione del trattamento economico percepito dal dipendente nel corso della carriera lavorativa, il riscatto, la ricongiunzione e il computo sono tutte operazioni a carico delle segreterie scolastiche. L'utilizzo del sistema Passweb prevede una serie di operazioni

complesse connesse sia al diritto di accesso alla pensione, sia al trattamento economico di quiescenza. Il controllo finale spetta al DS.

In merito alle Pensioni 2022 e alle cessazioni dal servizio, in ottemperanza alla C.M. prot. m. pi (MI) A00DGPER 30142 del 1° ottobre 2021, è stato richiesto a tutte le istituzioni di inserire, entro il 5 novembre 2021, nell'apposita piattaforma pensioni, tutta la documentazione necessaria, come di seguito specificato:

- Istanza dimissioni POLIS o lettera di preavviso collocamento d'ufficio;
- Dichiarazione dei servizi di cui al D.P.R. 351/1998 (allegata alla presente);
- certificato completo di tutto il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, con l'indicazione delle ritenute previdenziali, le ore settimanali, Part - time ed eventuali assenze che abbiano comportato la riduzione dello stipendio;
- MOD PA04 per i servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;
- Copia delle domande di computo/riscatto;
- Copia della domanda di ricongiunzione L. 29/79;
  - Copia domanda riscatto ai fini del TFS;
  - Copia delibera o determina di riscatto ai fini del TFS;
- Certificato di laurea;
- Attestato servizio militare;
- Cedolino dell'ultimo stipendio.

Per agevolare l'identificazione del singolo documento è stata prevista la possibilità di visualizzare un fac-simile dello stesso, cliccando sull'icona di "esempio" posta sul lato sinistro. La segreteria scolastica, inoltre, dovrà definire la progressione di carriera, alla data di cessazione, solo nei seguenti casi:

- personale scolastico che ha prodotto istanza ai fini della carriera a decorrere dall'1/9/2000, anche se immessi in ruolo in anni precedenti (CM 86/2001);
- personale scolastico che avuto un passaggio di ruolo a decorrere dall'1/9/2000;
- personale scolastico il cui fascicolo di carriera sia stato decentrato UST;
- personale ATA transitato dagli EELL dall'1/1/2000 in base alla L. 124/99;
- docenti di religione cattolica con incarico annuale o immessi in ruolo.

Per l'utilizzo dell'applicativo nuovaPassweb è indispensabile inoltrare il modello RA011 - Richiesta di abilitazione ai servizi telematici - Gestione Dipendenti Pubblici – presente sul sito dell'Ente Previdenziale. Pertanto, il primo passo da fare per utilizzare nuova Passweb è abilitarsi, comunicando all'INPS chi assumerà il ruolo di "certificatore" e chi sarà "esecutore". L'esecutore è colui che inserisce i dati, il certificatore colui che li valida, confermandone la correttezza. Le due figure possono anche coincidere. Le abilitazioni andranno inviate tramite PEC all'indirizzo di posta della Struttura INPS territorialmente competente.

**ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA PASSWEB.** Passweb è la procedura online da utilizzare per la gestione della posizione assicurativa di un iscritto INPS, è a disposizione degli operatori appartenenti a: INPS, enti, amministrazioni e datori di lavoro. Passweb è un canale di colloquio bidirezionale tra l'Istituto e i datori di lavoro pubblici, attraverso il quale è possibile sottoporre o ricevere richieste di verifica e di sistemazione della posizione assicurativa. Le richieste di sistemazione inoltrate dalle sedi INPS, predisposte dal sistema informatico, sono automaticamente disponibili, sulla scrivania virtuale, per i datori di lavoro abilitati. La procedura Passweb consente l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nella

posizione individuale; è alimentata dal datore di lavoro attraverso i diversi canali di trasmissione delle informazioni, quali: UNIEMES ListaPOSPA e Passweb, da utilizzare in via esclusiva o alternativa. Ormai, risulta superata la prassi della sistemazione del conto assicurativo mediante la compilazione del modello PA04.

L'adozione di Passweb consente ai datori di lavoro ed agli iscritti di definire il proprio conto assicurativo in maniera completa, attraverso la ricostruzione progressiva dell'intera carriera e direttamente utilizzabile per l'erogazione delle prestazioni.

Le abilitazioni inerenti l'applicativo Passweb vanno richieste via PEC da parte dell'amministrazione, all'indirizzo di posta della Struttura INPS territorialmente competente (v. messaggio 2045 del 28/05/2019). Per la richiesta di tali abilitazioni devono essere utilizzati i Modelli RA011 e RA012.

1° Adempimento: Compilazione ed inoltro del Mod. RA011. Il primo passo da fare per utilizzare Passweb è abilitarsi, comunicando all'INPS chi assumerà il ruolo di "certificatore" e chi sarà "esecutore". L'esecutore è colui che inserisce i dati, il certificatore colui che li valida, confermandone la correttezza. Le due figure possono anche coincidere. Dal 1° ottobre 2020 l'INPS non rilascia più PIN come credenziali di accesso. Pertanto, per poter accedere a Passweb è necessario possedere le stesse alla scadenza del termine suindicato. Alternativamente, è possibile eseguire l'accesso a tutti i servizi INPS mediante credenziali SPID, CIE o CNS, per tutte le categorie di utenti (soggetti privati, enti pubblici, aziende, intermediari, ecc.). Tali credenziali, essendo collegate al codice fiscale del soggetto, consentono l'accesso ai servizi con le stesse abilitazioni del PIN dispositivo.

Scaricare il Mod. RA011. Accedere al sito web dell'Inps e scorrere in homepage fino ad arrivare alla zona grigia in basso, poi cliccare su "Tutti i moduli".

Nel menù a sinistra cliccare su "Gestione Dipendenti Pubblici – Enti e Amministrazioni". Scegliere il Modulo di abilitazione ai servizi telematici – RA011.

Una volta scaricato il modulo, questo può essere compilato online, seguendo le indicazioni di compilazione e quelle relative alla modalità di invio.

Compilare il Mod. RA011. Nella compilazione del modello bisognerà prestare molta attenzione, in quanto, il "richiedente" è colui che in Passweb assumerà il ruolo di "esecutore" o di "certificatore" (se ha entrambe i ruoli, bisognerà spuntare entrambe le caselle). Nel caso si dovesse scegliere questa opzione (esecutore + certificatore), occorre far presente che per la lavorazione della propria posizione, il lavoratore non potrà svolgere entrambe le funzioni. Il sistema, nel caso di presa in carico della lavorazione della propria posizione, permetterà lo svolgimento di una sola funzione, di conseguenza, suggeriamo di abilitare due soggetti distinti.

I campi con l'asterisco sono facoltativi. Sulla prima pagina i dati del legale rappresentante richiesti sono quelli del DS che avanza la richiesta. Una volta compilato il modulo sarà possibile stamparlo per effettuarne il successivo invio.

Inviare il modulo. Il modello firmato in cartaceo, sia dal richiedente che dal legale rappresentante, dovrà essere scansionato in pdf ed inviato (con i documenti d'identità del richiedente e del legale rappresentante – scansionati in fronte retro) via PEC alla struttura territorialmente competente. Trascorse 24 ore, dovrebbe arrivare all'indirizzo PEC utilizzato per spedire la domanda, la risposta "si comunica che l'utenza è stata abilitata al servizio Passweb". Se ciò non avviene, consigliamo di sollecitarne l'adempimento.

2° Adempimento: Compilazione e inoltro del Mod. RA012

Scaricare il modulo RA012. Per l'apertura del modello, si consiglia di seguire la stessa procedura indicata per il Mod. RA011. Si consiglia, ai fini dell'inoltro, di visualizzare il messaggio INPS nr. 3357 del 17/09/2019. "E' di massima utilità che gli operatori di Nuova Passweb abbiano anche le abilitazioni alle funzionalità di visualizzazione delle denunce DMA ai fini della completa operatività nella sistemazione delle posizioni assicurative e per una verifica della corretta presenza dei dipendenti da amministrare nel proprio bacino d'utenza".

Compilare il modulo. La compilazione del modulo deve avvenire direttamente dal pc, e successivamente si può procedere con la stampa. Nella sezione in cui si chiede l'abilitazione ai servizi telematici, il modulo consta di diverse parti distinte:

1 – Denunce contributive e versamenti – spuntare tutte le voci con esclusione di "visualizzazione piani di ammortamento enti" (non se ne ravvisa la necessità e l'utilizzo immediato – anche per mancanza di informazioni relative all'utilizzo);

2 – Contribuzione figurativa – spuntare la voce qualora nella propria istituzione siano presenti LSU;

3 – Prestiti, riscossione crediti, gestione TFR/TFS – spuntare TUTTE LE VOCI

Note: il richiedente, per il Mod. RA012, coincide con il legale rappresentante (il DS).

Inviare il modulo. Una volta stampato il modello, questo dovrà essere firmato in cartaceo, sia dal richiedente, che dal legale rappresentante, scansionato ed inviato via PEC alla struttura INPS territorialmente competente, con allegati i documenti d'identità del soggetto incaricato e del rappresentante. Come per il Mod. RA011, se dopo un tempo congruo non è pervenuta risposta si consiglia di sollecitare l'abilitazione. Tuttavia, è possibile che si venga abilitati senza ricevere conferma via PEC, pertanto, si consiglia di verificare l'operatività direttamente sull'applicativo.

**PASSWEB ANCHE PER IL TFS A CARICO DELLE SEGRETERIE.** In alcune realtà territoriali ormai l'INPS impartisce ordini diretti alle scuole per la trattazione delle pratiche pensionistiche. Non solo, ora la stessa INPS passa ad una fase ulteriore e chiede che vengano trattate le pratiche TFS, mentre nulla si sa su come gestire le stesse pratiche TFR per il personale in cessazione dal 31 agosto 2020. I problemi sono diversi: interpretazioni, impossibilità di accedere ai dati economici del dipendente dal momento che essi sono solo a disposizione del MEF, assenza in piattaforma dei compensi accessori relativi agli anni 2011 e 2012, l'inserimento delle delle retribuzioni degli ultimi mesi di servizio, ecc.

**TFR E TFS – NOTA INPS.** Con il messaggio 12 ottobre 2021, n. 3436, l'Inps informa che nell'ambito del progetto "TFR e TFS in un click" previsto dal Piano Strategico ICT, è disponibile per i dipendenti pubblici in regime di TFR / TFS il nuovo servizio per la richiesta di quantificazione del TFR / TFS, utile sia per la cessione ordinaria che per la cessione agevolata. I dipendenti pubblici possono accedere al servizio con le credenziali SPID, CIE o CNS. Questi sono i link:

- Gestione Dipendenti Pubblici: servizi online TFR;
- Gestione Dipendenti Pubblici: servizi online TFS.

**PENSIONI E SIDI.** E' necessario completare operazioni dei pensionandi esclusivamente sul SIDI entro febbraio. Le credenziali sono del DS. A partire da marzo e fino a maggio, l'INPS restituisce settimanalmente, agli Uffici scolastici ed alle scuole, i dati relativi alle domande di pensionamento presentate sul sistema POLIS. Sono, inoltre, disponibili funzioni per interrogare il diritto a pensione e caricare le cessazioni seguendo il percorso SIDI: Fascicolo Personale Scuola →

Comunicazione servizi INPS → Interrogare diritto a pensione. Le informazioni disponibili risulteranno essere aggiornate in funzione di quanto raccolto in fase di presentazione delle domande su POLIS ed integrate con il tipo di trattamento di quiescenza verificato in sede INPS. Sarà, pertanto, visibile il tipo di pensione (Anticipata, di Vecchiaia, Opzione Donna o Quota 102) ed il riferimento dell'istanza (Cessazione d'ufficio (cod. 00); Istanza Docente/ATA chiusa il 10/01/2020 (cod. 01); Istanza Quota 100 Docente/ATA chiusa il 10/01/2020 (cod. 02); Istanza Dirigente chiusa il 28/02/2020 (cod. 03); Istanza Quota 100 Dirigente chiusa il 28/02/2020 (cod. 04); Istanza Nuova Opzione Donna Docente/ATA chiusa il 29/02/2020 (cod. 05); Istanza Nuova Opzione Donna Dirigente chiusa il 29/02/2020 (cod. 06)).

Le operazioni di interrogazione disponibili saranno relative alle seguenti specifiche. Singola posizione: è possibile ricercare una singola posizione e visualizzare tutte le informazioni restituite dall'INPS relative al diritto a pensione e all'eventuale data prevista per l'invio dei servizi pre-ruolo all'Istituto di Previdenza; le informazioni dell'istanza POLIS e la presenza di precedenti richieste, se già inserite a sistema.

Interrogazione posizioni caricate dal flusso INPS (solo per Uffici scolastici territoriali e regionali): tramite questa funzione sarà possibile visualizzare l'elenco delle posizioni per le quali l'INPS ha restituito l'esito della verifica del diritto a pensione (aggiornato fino a quel momento). Si potrà applicare il filtro del "diritto a pensione" che se selezionato su SI', restituirà come visualizzazione tutte le posizioni che hanno avuto come ultimo esito di verifica o con riferimento "00=nessuna istanza", "verifica IMM" (cioè con decorrenza immediata); se selezionato su NO, restituirà tutte le posizioni che per tutte le istanze (compreso il rif. 00=nessuna istanza) hanno avuto esito di verifica diverso da IMM.

Per ogni posizione, inoltre, vengono visualizzate le informazioni relative all'esito dell'ultima verifica comunicata dall'INPS per ogni istanza.

Per entrambe le interrogazioni sarà possibile esportare i dati in formato .xls

Dove risulterà accertato da parte dell'INPS il "diritto a pensione", le istituzioni possono procedere attraverso il SIDI ad inserire la cessazione del dipendente.

I percorsi relativi saranno:

Fascicolo Personale Scuola → Gestione Cessazioni per i Docenti, ATA, IRC e PED;  
Personale Amministrativo e Dirigenti Scolastici → Gestione Cessazione dal Servizio funzione abilitata agli Uffici regionali per le cessazioni dei Dirigenti Scolastici.

Sarà possibile per gli Uffici scolastici territoriali, prenotare l'acquisizione massiva delle cessazioni, secondo specifiche condizioni di congruenza con il diritto a pensione determinato dall'INPS, tale funzione sarà accessibile tramite Fascicolo Personale Scuola → Gestione Cessazioni → Prenotazione Cessazioni Massive. Le acquisizioni potranno riguardare il personale scolastico (docente, educativo, IRC e ATA) che avranno presentato l'istanza su POLIS per le cessazioni al 01/09/2020.

Non sarà possibile, invece, richiedere la cessazione massiva per:

- personale già cessato;
- personale per cui non è stato restituito il diritto a pensione da parte dell'INPS;
- personale che abbia presentato più di una domanda sulla piattaforma POLIS;
- personale che abbia presentato domanda con contestuale richiesta di part-time, in quanto, pur avendo avuto l'accertamento del diritto, non può essere verificata sul sistema l'accettazione o meno del part-time.

Sarà poi possibile consultare, a partire dal giorno successivo alla prenotazione, le posizioni per le quali non è stato possibile inserire la cessazione, attraverso la funzione SIDI: Interrogazione Posizioni Scartate → Cessazioni Massive. Si tratterà, ad esempio, di casi relativi a presenza di variazioni dello stato giuridico e di part-time con decorrenza successiva al 01/09/2020. Per tali posizioni sarà possibile, una volta sistemato il fascicolo del dipendente, procedere ad una nuova prenotazione massiva oppure alla prosecuzione delle funzioni di acquisizione della cessazione.

In caso di scarto per “errore di sistema” sarà possibile procedere con la funzione di acquisizione della cessazione contattando il Service Desk o aprendo un tagliando per la modifica della base dati. Per maggiori dettagli, si può consultare la guida operativa SIDI disponibile nell’area: Documenti e manuali → Personale Scuola → Cessazioni e Quiescenza.

PENSIONI E SIDI (CIRC. N. 708 DEL 7 GENNAIO 2021). RILEVAZIONE CESSAZIONI D’UFFICIO PER IL PERSONALE CHE ABBA RAGGIUNTO IL LIMITE ORDINAMENTALE PER LA PERMANENZA IN SERVIZIO. Ulteriori adempimenti in attuazione della circ. n. 36103 del 13 novembre 2020. La circolare informa che è stata predisposta, da parte della competente Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica, una funzionalità dedicata che sarà disponibile per ciascun ufficio operante attraverso il percorso SIDI “Comunicazione Servizi INPS → Rilevazione Pensionamenti d’ufficio – sessantacinquenni”. Il sistema prospetterà l’elenco del personale, nato tra il 01/09/1954 e il 31/08/1956, che risulta in servizio al momento dell’apertura della rilevazione. Con apposito avviso pubblicato sul Portale SIDI viene comunicata la finestra temporale utile di apertura e chiusura delle funzioni di sistema per l’inserimento delle informazioni richieste. Le operazioni si concludono di solito entro fine gennaio.

Esempio relativo al 2021. Ogni istituzione dovrà fornire, entro il 27 gennaio, l’indicazione se il personale in servizio nato tra l’01/09/54 e il 31/08/1956, rientri o meno tra coloro che verranno collocati d’ufficio per limiti d’età (65 anni), con provvedimento da emettersi entro il 28 febbraio 2021. Non rientrano in tale fattispecie coloro che abbiano già prodotto istanza di dimissioni on line. Si rammenta che tale personale potrà essere destinatario di collocamento d’ufficio solo nel caso in cui abbia raggiunto l’anzianità contributiva di:

- 41 anni e 10 mesi al 31 agosto 2021, se donna;
- 42 anni e 10 mesi al 31 agosto 2021, se uomo.

Dovrà essere collocato d’ufficio anche il personale scolastico nato entro il 31 agosto 1954, con comunicazione da notificare formalmente entro il 28 febbraio 2021, a meno che lo stesso non sia destinatario di un provvedimento di trattenimento in servizio per il raggiungimento del minimo contributivo (20 anni) o che non abbia già presentato domanda di dimissioni on line.

L’accertamento dell’anzianità contributiva per la concessione o meno della proroga di permanenza in servizio oltre i limiti d’età, dovrà essere richiesta, tramite PEC, all’agenzia INPS competente, come da documento allegato.

Per chi compie i 67 anni entro il 31 agosto 2022, il 1° settembre dello stesso anno scatta il collocamento a riposo d’ufficio ed il dipendente che si trova in questa condizione non è tenuto alla presentazione della domanda di cessazione dal servizio entro il 31 ottobre 2021. Ma deve, se vuole ricevere il pagamento mensile, presentare domanda di pensione all’INPS.

La domanda di pensione all'INPS va presentata indistintamente da tutti i dipendenti che intendono accedere al pensionamento il 1 settembre 2022, sia da quelli, quindi, che presentano domanda di cessazione entro il 31 ottobre 2021 sia da quelli che, invece, saranno collocati a riposo d'ufficio. In mancanza della presentazione di domanda di pensione all'INPS (esclusivamente in modalità telematica) il dipendente cesserà il servizio dal 31 agosto 2022, ma il 1° settembre non riceverà il pagamento della pensione. La domanda di pensione non deve essere presentata, come quella di cessazione dal servizio, entro il 31 ottobre, ma può essere presentata anche più tardi. Ma è sempre consigliabile presentare domanda all'INPS entro il mese di febbraio 2022, mantenendo, così i 6 mesi di anticipo rispetto alla decorrenza della pensione. Questo perché per i dipendenti della PA l'INPS richiede che la domanda sia inviata almeno 6 mesi prima della decorrenza e calcolando i 6 mesi prima rispetto al 1 settembre 2022 si comprende che è necessario presentare domanda entro la fine di febbraio. Se si dovesse presentare la domanda successivamente la pensione sarà liquidata, ma probabilmente in ritardo.

**PIATTAFORMA PENSIONI UST. CESSAZIONI 2020.** Si sollecitano le istituzioni ad inserire, entro e non oltre fine gennaio, nell'apposita piattaforma pensioni dell'UST, la dichiarazione dei servizi di cui al DPR 351/98 e la restante documentazione, del personale che cesserà dal servizio con decorrenza 1° settembre 2022, come da precedente nota prot. n. 22465 del 16/12/2019. Si richiede, inoltre, la verifica di eventuali revoche del personale precedentemente inserito in piattaforma. In tal caso si dovrà provvedere all'immediata cancellazione, onde evitare una valutazione errata delle effettive cessazioni dal servizio del 1° settembre 2022. Si ricorda, infine, che non dovranno essere inseriti i nominativi e i documenti di coloro che cessano dal servizio in corso d'anno (motivi di salute e decessi).

**LE PRATICHE PENSIONISTICHE GESTITE DA PASSWEB PASSANO ALLE SEGRETERIE SCOLASTICHE. LA POSIZIONE DEI SINDACATI.** Non dovrebbe competere alle segreterie degli istituti l'utilizzo dalla piattaforma Passweb per il trattamento pensionistico del personale della scuola. Sta maturando tra le istituzioni preposte la decisione di affidare il carico di lavoro e la gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico (attraverso la piattaforma Passweb) direttamente alle scuole. L'opposizione dei sindacati della scuola all'imposizione di Passweb alle scuole si basa su semplici evidenze, a partire dal fatto che è necessaria una competenza specialistica che il personale ATA non può avere. Si tratterebbe dell'ennesimo carico aggiuntivo di lavoro per le scuole, stavolta per il calcolo previdenziale del personale. Per la certificazione delle retribuzioni, per il controllo e la verifica dei dati, occorrerebbe personale competente che si dedichi solo alle problematiche pensionistiche, in grado di farsi carico anche delle disfunzioni del MEF, come per esempio quelle relative agli anni 2010-2012 in cui si inviavano flussi privi dei dati relativi ai compensi accessori. Particolare attenzione, inoltre, deve essere rivolta all'inserimento manuale dei dati delle retribuzioni degli ultimi 4-5 mesi che non risultano ancora meccanizzate, per la verifica del diritto alla pensione di coloro che hanno presentato domanda di pensione. Appare evidente – dal flusso di RVPA, Richiesta di Variazione della Posizione Assicurativa riservata ai dipendenti pubblici – che ormai è diventato un adempimento quotidiano. Le difficoltà di comunicazione con l'INPS sono insormontabili. Ed ora sono giunte le ultime due



“stoccate”: la circolare 1782 del 18/11/2021 che ricorda la scadenza del 14 gennaio e l’ultima novità, cioè l’obbligo di trattare tutte le prestazioni sulla maternità.

DISPONIBILE FUNZIONALITÀ RILEVAZIONE 65ENNI. RILEVAZIONE CESSAZIONI D’UFFICIO PER IL PERSONALE CHE ABBA RAGGIUNTO IL LIMITE ORDINAMENTALE PER LA PERMANENZA IN SERVIZIO. Ulteriori adempimenti in attuazione della circolare ministeriale 30142 del 1.10.2021. Indicazioni operative nella nota 0038813 del 14 dicembre. E’ stata predisposta una funzionalità dedicata che sarà disponibile per ciascun ufficio operante (Istituzione scolastica e Ambito Territoriale) attraverso il percorso SIDI ‘Comunicazione Servizi INPS – > Rilevazione Pensionamenti d’ufficio -sessantacinquenni’.

Il sistema prospetterà l’elenco del personale, nato tra il 01.09.1955 e il 31.08.1957, che risulta in servizio al momento dell’apertura della rilevazione. Ogni ufficio potrà visualizzare, esclusivamente, il personale di propria competenza, fornendo indicazioni sulla circostanza che esso rientri o meno nelle cessazioni d’ufficio dei sessantacinquenni. Con apposito avviso pubblicato sul Portale SIDI viene comunicata la finestra temporale utile di apertura e chiusura delle funzioni di sistema per l’inserimento delle informazioni richieste. Ai fini della successiva condivisione dei dati trasmessi con l’INPS, la funzione è disponibile dal giorno 16 dicembre 2021 e le operazioni dovranno concludersi entro il 28 dicembre 2021.

USR LOMBARDIA. RILEVAZIONE CESSAZIONI D’UFFICIO PER IL PERSONALE CHE ABBA RAGGIUNTO IL LIMITE ORDINAMENTALE PER LA PERMANENZA IN SERVIZIO (65 ANNI). Adempimenti in attuazione della Circolare AOODGPER prot. 30142 del 1.10.2021. Con la nota AOODGPER prot. 38813 del 14.12.2021 vengono fornite le indicazioni operative per l’utilizzo della funzione SIDI, disponibile attraverso il seguente percorso: “COMUNICAZIONI SERVIZI INPS” – “Rilevazione Pensionamenti d’ufficio sessantacinquenni”. Ogni istituzione potrà visualizzare il proprio personale nato tra l’01/09/55 e il 31/08/1957 e dovrà fornire, entro il 28 dicembre 2021, l’indicazione sulla circostanza se rientri o meno tra coloro che verranno collocati d’ufficio per limiti d’età (65 anni), con provvedimento da emettersi entro il 28 febbraio 2022. Non rientrano in tale fattispecie coloro che abbiano già prodotto istanza di dimissioni on line. Tale personale potrà essere destinatario di collocamento d’ufficio solo nel caso in cui abbia raggiunto l’anzianità contributiva di:

- 41 anni e 10 mesi al 31 agosto 2022, se donna;
- 42 anni e 10 mesi al 31 agosto 2022, se uomo.

Anche il personale scolastico nato entro il 31 agosto 1955 dovrà essere destinatario di comunicazione di collocamento d’ufficio per raggiunti limiti d’età. Tale comunicazione dovrà essere notificata formalmente all’interessato entro il 28 febbraio 2022. Non rientrano in tale fattispecie coloro che abbiano prodotto domanda di proroga di permanenza in servizio o istanza di dimissioni on line. L’accertamento dell’anzianità contributiva per la concessione o meno della proroga di permanenza in servizio oltre i limiti d’età, dovrà essere richiesta, tramite PEC, all’agenzia INPS competente per territorio.

PENSIONI DOCENTI E ATA, FINO AL 14 GENNAIO 2022 APERTE FUNZIONI DI MONITORAGGIO PRATICHE. Nota MI 38814 del 14 dicembre 2021: attivazione funzioni di monitoraggio domande pensioni docenti e ATA. Non sono compresi nel monitoraggio i DS, i quali possono presentare domanda fino al 28 febbraio 2022 e le

eventuali domande cartacee previste dalla circolare n. 30142 del 1° ottobre 2021 per le cessazioni dal servizio. L'utente dovrà indicare, per ciascuna posizione, se la pratica di pensione è stata lavorata in SIDI o Passweb, o, indipendentemente dal sistema utilizzato, indicare se:

- la pratica di pensione è stata completata;
- la pratica di pensione è stata parzialmente lavorata;
- la pratica di pensione non è stata ancora lavorata;
- se sono stati definiti e trasmessi i provvedimenti ante subentro giacenti.

Inoltre, è presente un campo in cui è possibile segnalare se la posizione non è stata completata perché in attesa dell'esito della pratica di riscatto della laurea e/o riscatto e computo da parte di INPS. Le funzioni di rilevazione saranno disponibili dal 20 dicembre 2021 al 14 gennaio 2022, con il successivo invio dei dati all' INPS.

**INVIO SETTIMANALE DELL'INPS SULLE VERIFICHE SUL PERSONALE AVENTE DIRITTO ALLA PENSIONE.** Con la nota del 7 febbraio 2022, il MI rende noto che l'Inps invierà settimanalmente le posizioni per le quali ha effettuato la verifica del diritto a pensione. Tali informazioni sono visibili agli Uffici scolastici e alle istituzioni dal giorno successivo la ricezione, seguendo il seguente percorso SIDI: Fascicolo Personale Scuola → Comunicazione servizi INPS → Interrogare diritto a pensione.

Le certificazioni attualmente disponibili si riferiscono a pensionandi le cui posizioni assicurative siano state già definite dalle scuole di titolarità entro il termine previsto e per i quali l'Inps ha emesso i relativi decreti di computo, riscatti e ricongiunzioni, accettati dall'interessato. La scuola dovrà comunicare immediatamente al pensionando l'esito della verifica Inps sul diritto a pensione, sia se positivo che negativo, al fine di permettere all'interessato di chiedere la correzione di eventuali errori, che se non corretti potrebbero influire sull'importo della pensione.

Accertato il diritto a pensione certificato dall'Inps, la scuola di titolarità del pensionando provvederà subito ad effettuare la convalida della cessazione del servizio sul sistema SIDI, inserendo i codici previsti. In assenza della convalida della cessazione, l'Inps non provvederà al pagamento della pensione.

**ADEMPIMENTI DA PARTE DEI LAVORATORI.** I pensionati dal 1° settembre ricevono dalla scuola di titolarità la notifica dell'esito della verifica INPS sul diritto pensione con l'indicazione del raggiunto diritto pensione attestato dalla frase: "decorrenza immediata". Il pensionando per non incorrere in errori sull'importo deve richiedere alla scuola di titolarità la stampa della Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2022 che la scuola può "scaricare" dopo avere completato gli inserimenti con Nuova Passweb, gli anticipi "DMA" Anticipo Denuncia Mensile e l' "Ultimo miglio Pensione". La richiesta di accesso ai documenti amministrativi è regolata dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (articoli da 22 a 27) e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184. E' possibile chiedere la copia anche di un documento "generato" da un programma informatico, dopo l'inserimento dei dati a cura della scuola. Si può utilizzare il modello di richiesta seguente.

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**OGGETTO:** Richiesta ai sensi L. 7 agosto 1990 n. 241(articoli da 22 a 27) della stampa Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2022 scaricabile dall'applicativo: Nuova Passweb

Il/La sottoscritto/a

dati anagrafici	Cognome			
	Nome			
	Nato/a il			
	a		Prov.	
Codice fiscale				
titolare presso				
in servizio presso				

resid enza	Città		Prov		Cap.	
	Via/Piazza					
	recapito telefonico per eventuali comunic		/			
	e-mail					

Considerato che: il/la sottoscritto/a deve fare controllare dal proprio sindacato che gli/le ha curato la pratica di pensione i dati elaborati per il pagamento della pensione ai fini di tutela della propria posizione pensionistica;

c h i e d e

la stampa dell'Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2020 scaricabile dall'applicativo: Nuova Passweb da inviare cortesemente a questa e-mail.

Data FIRMA

Ottenuta tale stampa, il pensionando la dovrà far controllare dal proprio sindacato al quale è iscritto. I consulenti del sindacato controlleranno in particolare i seguenti dati:

- 1) Anzianità Contributiva ai fini della Misura al 31/08/2020;
- 2) Regime Pensionistico (MISTO 2012 - MISTO- CONTRIBUTIVO)
- 3) Prima Quota di Pensione – Seconda Quota di Pensione -Terza quota

Il punto "critico" è rappresentato dai dati dell'anno 2020 E 2021 in quanto la scuola nel trasmettere all'INPS con Nuova Passweb, gli Anticipi DMA e l'Ultimo Miglio, potrebbe non aver tenuto conto del passaggio di gradone nel corso 2020 oppure di ore aggiuntive prestate oltre la "cattedra".

L'Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2022 riporta l'importo mensile lordo della pensione spettante, ma i consulenti del sindacato, con apposito programma, determinano l'importo mensile netto della pensione in pagamento. Se dal controllo effettuato dal sindacato dovessero emergere errori, il pensionando dovrà subito informare la scuola per fare apportare le dovute rettifiche altrimenti il calcolo dell'importo pensione spettante sarà errato. E' possibile anche dopo l'emissione della "determina" pensione da parte della sede INPS competente chiedere il riesame e la "riliquidazione", ma è preferibile intervenire subito.

Il pensionando può presentare alla scuola la richiesta della stampa "Ipotesi di pensione maturata" ed eventualmente la propria segnalazione di eventuali errori presenti nella "Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2022". Di seguito si riporta un modello per la richiesta di "rettifica".

## AL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: Segnalazione errori nella Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2022 dopo il controllo effettuato dal sindacato  
Il/La sottoscritto/a

dati anagrafici	Cognome			
	nome			
	Nato/a il			
	a		Prov.	
Codice fiscale				
titolare presso				
in servizio presso				

residen za	Città		Prov.		Cap.	
	Via/Piazza					
	recapito telefonico per eventuali comunicazioni					
	e-mail					

Considerato che: il/la sottoscritto/a ha fatto controllare dal proprio sindacato che gli/le ha curato la pratica di pensione i dati elaborati per il pagamento della pensione

Considerato che: sono stati individuati i seguenti errori:

c h i e d e

di provvedere quanto prima alla rettifica utilizzando l'applicativo: Nuova Passweb e di informare la competente sede INPS a mezzo e-mail: [assicuratopensionatogestionepubblica.@inps.it](mailto:assicuratopensionatogestionepubblica.@inps.it)

Data                      Firma (1)

Percorso che le scuole devono seguire usando l'applicativo "Nuova Passweb" per la stampa "Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2022".

## 8.1.2 Calcolo Quote Pensionistiche

Chiudi

intranet  
Versione ex Intrap

Arnia:Coda > posizioneAssicurativi:CALCOLO > posizioneAssicurativi:CALCOLO > Calcolo

Utente: - Sede: /

### Calcolo Quote Pensioni

Indietro Calcolo

**DATI ANAGRAFICI**

Nome		Cognome		Codice Fiscale dell'Iscritto	
Data di Nascita		Luogo di Nascita		Sede Competenza	
Data di Valutazione		Età anagrafica	64-0-28		

**DATI ANZIANITA CONTRIBUTIVA**

Cassa	Stato		
Anzianità contributiva ai fini del diritto	42-8-28	Anzianità contributiva ai fini della misura	42-8-28

Regime Pensionistico: **Misto 2012** Data di Valutazione: 31/12/2012

Cercare nel "Regime Pensionistico" MISTO 2012 se l'anzianità al 31/12/1992 è uguale o superiore a 15 anni; MISTO se l'anzianità al 31/12/1992 è inferiore a 15 anni; CONTRIBUTIVO se si tratta di "OPZIONE DONNA".

## 8.1.2 Calcolo Quote Pensionistiche

Chiudi

intranet  
Versione ex Intrap

Arnia:Coda > posizioneAssicurativi:CALCOLO > posizioneAssicurativi:CALCOLO > Calcolo

Utente: - Sede: /

### Calcolo Quote Pensioni

Indietro Stampa

**DATI ANAGRAFICI**

Nome		Cognome		Codice Fiscale dell'Iscritto	
Data di Nascita		Luogo di Nascita		Sede Competenza	
Data di Valutazione		Età anagrafica	64-0-28		

**DATI ANZIANITA CONTRIBUTIVA**

Cassa	Stato		
Anzianità contributiva ai fini del diritto	42-8-28	Anzianità contributiva ai fini della misura	42-8-28

**DATI RIEPILOGO**

Regime Pensionistico	Misto 2012	Prestazione	Pensioni	Pensione	30.307,22
----------------------	------------	-------------	----------	----------	-----------

**Quota A Quota B Elenco periodi Quota B Quota C Elenco periodi Quota C**

6 record trovati, visualizzati tutti i record.  
Pag. 1

N.ro anni	Anno	Montante contributivo anni precedenti	PIL	Montante rivalutato	Imponibile retributivo anno cor
1	2012	0,00	101.1344	0,00	
2	2013	10.756,73	100.1643	10.774,41	
3	2014	25.442,64	100,0000	25.442,64	
4	2015	38.129,02	100,5058	38.321,87	
5	2016	50.461,24	100,4682	50.647,77	

Clicca sul pulsante 'Stampa' per stampare il prospetto appena ottenuto

Sono riportati esempi di stampa "Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2020"

## PENSIONE MISTA 2012



### Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/ 2020

Si precisa che i risultati delle simulazioni hanno carattere indicativo e non costituiscono garanzia di rendimenti futuri.

#### Dati Anagrafici

Cognome.	
Nome	
Retribuzione Pensionabile alla Cessazione (Euro)	26.736,68
Codice Fiscale	
Data di Nascita	
Luogo di Nascita	
Cassa Pensioni	Stato
Età anagrafica (aa-mm-gg)	58-9-21
Anzianità Contributiva ai fini del Diritto (aa-mm-gg)	41-8-23
Anzianità Contributiva ai fini della Misura (aa-mm-gg)	41-8-23

#### Dati Riepilogo

Regime Pensionistico	MISTO 2012
Importo Pensione Annuo (Euro)	21.252,68
Importo Pensione Mensile (Euro)	1.771,06

#### Prima Quota di Pensione

Anzianità al 31/12/92 (aa-mm-gg)	15-1-0
----------------------------------	--------



## Ipotesi di Pensione Maturata al 31/08/2020

Si precisa che i risultati delle simulazioni hanno carattere indicativo e costituiscono garanzia di rendimenti futuri.

### Dati Anagrafici

Cognome.	
Nome	
Retribuzione Pensionabile alla Cessazione (Euro)	37.576,21
Codice Fiscale	
Data di Nascita	
Luogo di Nascita	
Cassa Pensioni	Stato
Età anagrafica (aa-mm-gg)	66-10-26
Anzianità Contributiva ai fini del Diritto (aa-mm-gg)	41-7-3
Anzianità Contributiva ai fini della Misura (aa-mm-gg)	41-7-3

### Dati Riepilogo

Regime Pensionistico	Misto
Importo Pensione Annuo (Euro)	33.536,24
Importo Pensione Mensile (Euro)	2.794,69

### Prima Quota di Pensione

Anzianità al 31/12/92 (aa-mm-gg)	14-11-0
----------------------------------	---------

Si precisa che i risultati delle simulazioni hanno carattere indicativo e non costituiscono garanzia di rendimenti futuri.

**Dati Anagrafici**

Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Data di Nascita	
Luogo di Nascita	
Cassa Pensioni	Stato
Età anagrafica (aa-mm-gg)	60-6-7
Anzianità Contributiva ai fini del Diritto (aa-mm-gg)	37-8-20
Anzianità Contributiva ai fini della Misura (aa-mm-gg)	37-8-20

**Dati Riepilogo**

Regime Pensionistico	Contributivo
Importo Pensione Annuo (Euro)	14.335,69
Importo Pensione Mensile (Euro)	1.194,64

PENSIONE CONTRIBUTIVA "OPZIONE DONNA"