



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Ufficio VI – Ambito Territoriale per la provincia di Lecce

Prot. n. AOOUSPLE/(riportato in intestazione)
U.O./Sezione: Pensioni

Lecce, (fa fede il protocollo)

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche
statali di ogni ordine e grado della Provincia
di Lecce (indirizzi peo istituzionali)

P.C. Alla Direzione territoriale dell'INPS per la provincia di Lecce
Direzione.provinciale.lecce@postacert.inps.gov.it
Gestione dipendenti pubblici
C.A. **Dott.ssa Fanny Totaro**
Dott.ssa Monica Verdesca

Alla Ragioneria Provinciale dello Stato di Lecce
rts-le.rgs@pec.mef.gov.it
Servizio Gestione Stipendi e Servizi Amministrativi
C.A. **Dott.ssa Antonia Troja D'Urso**

All'USR per la Puglia
(drpu@postacert.istruzione.it)

Al sito web

Oggetto: Verifiche Passweb da eseguire PRIMA della cessazione dal servizio del personale scolastico

La presente per evidenziare che è utile e necessario controllare attentamente nella piattaforma Passweb i dati relativi al regime previdenziale dei propri dipendenti PRIMA della cessazione del rapporto di lavoro, in considerazione di taluni errori riscontrati fino ad oggi.

Nel dettaglio si invita a verificare che il regime previdenziale TFS o TFR sia valorizzato correttamente: l'errore più comune che si sta riscontrando per tutto il personale scuola immesso in ruolo con DECORRENZA GIURIDICA 01.09.2000 e DECORRENZA ECONOMICA 01.09.2001 è il regime previdenziale attribuito ovvero TFR invece di **TFS**.

Lo stesso accade per la data di adesione al fondo Espero: spesso, infatti, la stessa è sbagliata su passweb e, anche in tal caso, è necessario attivare la procedura per la modifica della data di inizio del regime OPTANTE. Si precisa che in questi casi l'ultimo giorno del regime TFS coincide con la data della firma del Dirigente Scolastico sul modulo di adesione, non quindi la data di sottoscrizione del modulo stesso.

Pertanto su passweb il regime previdenziale OPTANTE deve iniziare dal giorno successivo a quello in cui viene apposta firma e timbro del Dirigente Scolastico sul modulo di adesione al fondo Espero.

Si precisa che fino alla data del 31.12.2013 tutte queste modifiche possono essere fatte direttamente dal datore di lavoro su passweb senza richiedere un'aspecifica assistenza, MENTRE per le rettifiche da operare

Responsabile Istruttoria: Dott.ssa M.Lucia Martina – tel 0832 235248 – email marialucia.martina4@istruzione.it
U.O. 2 – Pensioni – Pratiche Residuali Riscatti – Supporto alle Istituzioni Scolastiche per pratiche ricostruzioni di carriera
Via Cicoella,11 – LECCE - telefono 0832/235211 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it
sito web : http://www.usplecce.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Ufficio VI – Ambito Territoriale per la provincia di Lecce

dal 01.01.2014 in poi è necessario richiedere una DMA A RETTIFICA adeguatamente motivata e corredata dalla relativa documentazione tramite l'apposita funzione dedicata (“Modulo di richiesta Assistenza previdenziale”) presente nel Portale NoiPA, affinché NoiPA MEF trasmetta un “flusso UniEmens a variazione” (Quadro VI_Periodo precedente - causale variazione 5) per il periodo di riferimento richiesto (Circolare n.105/2012, Msg. Hermes n.2791/2017).

Si evidenzia che in mancanza di queste rettifiche non è possibile concludere le procedure “comunicazione di cessazione TFS” e “Ultimo Miglio TFR” indispensabili e propedeutiche alla liquidazione della buonuscita da parte dell'Ente Previdenziale.

Richiedere queste modifiche PRIMA DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO è fondamentale perché comportano una procedura abbastanza semplice e lineare che si conclude entro un termine breve e comunque prima del pensionamento.

Se le stesse modifiche sono richieste DOPO LA CESSAZIONE DAL SERVIZIO la questione diviene di difficile risoluzione perché dopo la cessazione dal servizio la posizione assicurativa in passweb si consolida rendendo qualsiasi operazione successiva estremamente complessa.

Lo stesso vale per qualsiasi altro intervento correttivo come: inserire decreti di riscatto/ricongiunzione pensione, riscatto buonuscita, periodi utili pre-ruolo, servizio militare, accrediti figurativi, servizi in presenza di aspettativa senza assegni, maternità in costanza di impiego e congedo biennale art. 42 D.lgs. 151/2001 e altro ancora; è fondamentale effettuare tutte le modifiche, che di volta in volta si rendano necessarie, PRIMA della cessazione dal servizio e quindi PRIMA del CONSOLIDAMENTO della posizione assicurativa in passweb.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente
Mario Trifiletti

*Documento firmato digitalmente ai sensi c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Responsabile Istruttoria: Dott.ssa M.Lucia Martina – tel 0832 235248 – email marialucia.martina4@istruzione.it
U.O. 2 – Pensioni – Pratiche Residuali Riscatti – Supporto alle Istituzioni Scolastiche per pratiche ricostruzioni di carriera
Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235211 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it
sito web : http://www.usplecce.it