



Direzione Provinciale Taranto  
U.O. "Conto assicurativo individuale"

Taranto, 03/01/2025

PIU (DPR n. 445/2000 e s.m. e i.) 10.41 U - 1



INPS.7800.03/01/2025.0001841

*Ai Dirigenti scolastici, per il tramite del  
Dirigente USP Taranto - loro SEDI*

**Oggetto: PENSIONI SCUOLA 2025 - adempimenti PASSWEB  
(precisazioni alla Nota Circolare del 17/10/2024)**

In relazione agli adempimenti previsti nell'ambito dell'operazione "Pensioni scuola 2025", descritti nella Nota Circolare a firma della Sede INPS di Taranto del 17 Ottobre u.s., nonché nell'apposita Guida Passweb, che si allega in versione aggiornata (Ver.10.0MM) per opportuna condivisione, si sollecitano le scuole - qualora non vi avessero già provveduto - a **prendere in carico entro il 10 gennaio p.v. la PA dei rispettivi "pensionandi"** (se non già presenti nella rispettiva "Scrivania virtuale SIN2" - coda di lavoro "Da prendere in carico", a seguito di specifica attivazione della Sede), per:

- 1. verificare** (da menù Collegamenti > consultazione pratica fascicolo) **se vi siano domande giacenti di riscatto/ricongiunzione/computo/accredito figurativo/S.M. non ancora definite dalla Sede Inps e certificare la PA con sollecitudine, avendo cura di inserire i "dati comuni"** (qualora non presenti) **e l'ultimo miglio (UM) alla data della relativa domanda, senza attendere necessariamente la preventiva attivazione della Sede;**
- 2. gestire progressivamente, entro marzo p.v., le attività di sistemazione e certificazione PA ai fini dell'accertamento del diritto a pensione e TFS/TFR** (sistemazione PA ai fini pensionistici e previdenziali TFS/TFR, memorizzazione dei decreti nel frattempo emessi dall'USP, inserimento Anticipi DMA per gli ultimi 8 mesi di servizio antecedenti la data di cessazione, nonché inserimento dell'ultimo miglio per Pensione e TFS alla data di cessazione).

**Si ribadisce pertanto la necessità che la Posizione assicurativa dei "pensionandi" NON venga subito rilasciata dopo aver inserito gli Anticipi DMA e l'UM per Pensione, ma solo dopo aver sistemato anche i dati previdenziali utili per il TFS/TFR, in riferimento a iscrizione ENPAS, Tipo regime, imponibili, Retribuzione valutabile, Retribuzione teorica tabellare, ecc., e comunque dopo l'ingresso in PA - presumibilmente entro febbraio p.v. - del Flusso UniEmens rif.12/2024, trasmesso dal NoiPA.**

Si invitano quindi le scuole che in queste ultime settimane avessero già certificato e rilasciato le posizioni in argomento a riprenderle in carico con urgenza per completare la sistemazione ai fini previdenziali TFS/TFR, prima che le stesse si consolidino nel frattempo, a seguito della definizione, da parte della scrivente Sede, delle domande di prestazioni pensionistiche in vigenza.

Si sottolinea poi l'importanza di trasmettere copia dei provvedimenti MIM con le relative accettazioni e di verificare con attenzione i periodi di servizio precedenti svolti negli Enti locali (si raccomanda che questi non vadano validati nello stato in cui sono risultano indicati in procedura - solitamente per annualità intere - ma per la loro effettiva durata), ricordando che le posizioni relative al personale che cessa dal servizio per aver presentato domanda di pensione in cumulo, dovranno essere gestite al pari di tutte le altre e con le stesse tempistiche.

Si rammenta altresì che in caso di iscrizione alle casse professionali, gli interessati devono accertarsi dei periodi di servizio presenti e della regolarità contributiva con la Cassa di appartenenza, in quanto in assenza di quest'ultima, la pensione in cumulo non può essere liquidata.

**Le attività sopra descritte dovranno concludersi entro l'ultima decade di marzo 2025, per consentire allo scrivente Ufficio la definizione tempestiva delle domande ancora in istruttoria, nonché l'accertamento del diritto a pensione entro il 22 aprile 2025, come previsto dalla Circolare MIM/INPS Prot.n. 0150796 del 25/09/2024.**

Si invitano le scuole ad indicare, nella **PEC di fine certificazione PA**, il nominativo e un contatto dell'operatore che ha gestito la pratica, da ricontattare in caso di eventuale necessità e/o di chiarimenti.

Rassicurando infine le scuole circa la reversibilità delle modifiche/cancellazioni non correttamente effettuate in procedura, con la possibilità di ripristinare, prima del rilascio della PA, i dati preesistenti alla variazione (dal menù Interrogazioni > RDL per tipo impiego e iscrizione > Funzioni > Inserimento periodo di servizio > Copia periodo di servizio > Copia), si resta a disposizione per chiarimenti di natura amministrativa/procedurale, segnalazioni e/o richieste di intervento (per sblocco PA/ deconsolidamento PA/ rilascio PA "non lavorabile" in carico alla Sede, ecc.), tramite i canali istituzionali di comunicazione noti ([scuola.taranto@inps.it](mailto:scuola.taranto@inps.it), [direzione.provinciale.taranto@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.provinciale.taranto@postacert.inps.gov.it) - Tel. 099/7768469).

*Il Direttore provinciale  
Rosanna Levari  
F.to Levari*