



## Gestione ex Inpdap

AOO Sede Territoriale Napoli 1  
DIREZIONE  
REGISTRO UFFICIALE  
Prof. n. 21235- 29/03/2012 – USCITA

Alle Istituzioni Scolastiche

All'Ufficio Scolastico Provinciale  
Di Napoli

LORO SEDI

OGGETTO: Richiesta dati relativi al personale prossimo al collocamento a riposo.

Con la presente la scrivente Sede, al fine di evitare soluzioni di continuità tra stipendio e pensione, intende offrire all'utenza un servizio più veloce e qualitativamente migliore.

Pertanto le Istituzioni scolastiche sono invitate a trasmettere a mezzo e mail oppure fax al recapito della scrivente, i nominativi che a breve saranno collocati in pensione (decorrenza 1.9.2012) con indicazione dei dati anagrafici completi e codice fiscale.

Occorre altresì indicare le eventuali istanze per riscatti, ricongiunzioni di periodi assicurativi ai fini pensionistici, di maternità, servizio militare, computo ecc. ancora pendenti, non definite, presentate all'INPS – Gestione Ex INPDAP – dal 1.6.2000.

Ciò consentirà la definizione di tali istanze propedeutiche alla liquidazione della pensione.

Le Istituzioni scolastiche altresì sono tenute ad utilizzare l'applicativo informatico "Passweb" per l'invio telematico dei dati retributivi e contributivi, nonché dei periodi di servizio al fine dell'aggiornamento della posizione assicurativa, finalizzata all'erogazione della pensione.

Pertanto si prega di comunicare almeno 2 nominativi di personale dipendente, con codice fiscale, da abilitare all'uso dell'applicativo "Passweb" con funzioni di inserimento e convalida dei dati aggiornati da inserire nella Banca Dati dell'Istituto.

Le pratiche di pensione dovranno essere inviate all'Istituto complete della seguente documentazione:



Gestione ex Inpdap

Sede Territoriale Napoli 1 - DIREZIONE - Tel. 0812515111 Fax 081552081  
[www.inpdap.gov.it](http://www.inpdap.gov.it) - PEC: [dprovnapoli1@postacert.inpdap.gov.it](mailto:dprovnapoli1@postacert.inpdap.gov.it)

1. Mod. PA04 oppure prospetto dati MIUR, completo dei dati dei servizi prestati, con evidenziazione dei periodi di sospensione dal lavoro oppure in godimento di aspettativa per motivi di famiglia, nonché eventualmente coincidenti con periodi già riscattati oppure ricongiunti;
2. Le retribuzioni godute durante il periodo di riferimento;
3. I provvedimenti relativi a computi, riscatti e ricongiunzioni, emanati prima del subentro dell'INPDAP al MIUR, debitamente firmati, in copia conforme all'originale;
4. Dichiarazione del dipendente relativa al diritto alle detrazioni d'imposta per i familiari a carico;
5. Eventuale domanda di adesione al Fondo Credito e Attività Sociali dell'Istituto (0,15 %);
6. Dichiarazione debitoria relativa alle ritenute per prestiti personali in corso d'ammortamento al momento del collocamento a riposo, da gravare sul trattamento pensionistico.
7. Si precisa che ai sensi dell'articolo 43 del Dpr 180/50 e succ. modifiche proseguono sul trattamento pensionistico solo le ritenute gravanti sul trattamento stipendiale, per cessione del quinto e non per delegazione che dovrà essere autonomamente definita dal pensionato con l'istituto finanziario.

Distinti saluti.

Il Dirigente  
Dott. Antonio PEZZA