

Unità Operativa n. 6 – Area V Ufficio III
Pensioni e Riscatti del Personale scuola e dell' UST

Messina, 03/12/2018

AI DIRIGENTI DELLE SCUOLE
DI OGNI ORDINE E GRADO
DELLA PROVINCIA DI MESSINA
LORO SEDI

e p.c ALL' INPS
GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
MESSINA

ALL' U.S.R. SICILIA
PALERMO

ALLE OO.SS.
LORO SEDI

OGGETTO: DM 727 del 15/11/2018. Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2019.
Trattamento di quiescenza e di previdenza. Indicazioni operative.

Con nota prot.50647 del 16/11/2018 di trasmissione del D.M. in oggetto, sono state fornite indicazioni per le cessazioni dal servizio dall'01/09/2019 del personale in servizio scolastico

Il termine per la presentazione delle istanze di cessazione dal servizio, l'eventuale revoca e le richieste di trattenimento in servizio è **stato fissato al 12/12/2018 per tutto il personale del comparto scuola mentre per i Dirigenti Scolastici al 28/02/2019.**

Per quanto concerne i requisiti necessari al collocamento a riposo, si rinvia alla tabella allegata alla Circolare citata

Nel caso di cessazioni d'Ufficio per pensione di vecchiaia, come da citata tabella, le SS.LL. potranno procedere alla cessazione al SIDI. **Per gli altri casi di cessazione soltanto successivamente all'accertamento da parte dell'INPS sarà possibile procedere alla convalida delle istanze on-line**, ovvero all'inserimento del codice previsto, per acquisire la cessazione al SIDI. Infatti l'**accertamento del diritto alla pensione** rimane nella competenza dell'INPS ed al fine di consentire tali verifiche al suddetto istituto previdenziale, occorre comunicare i dati di servizio tramite l'apposita applicazione disponibile sul portale SIDI.

Le Istituzioni Scolastiche provvederanno ad informare gli interessati mediante comunicazione individuale.

Si confermano pertanto, salvo diverse comunicazioni da parte del M.I.U.R., le procedure di trasmissione dati all'INPS tramite il sistema SIDI. **In particolare**, si precisa che le segreterie scolastiche avranno cura di inserire e convalidare i dati di servizio del personale che sarà collocato a riposo **per limiti di età** (nati dall'01/02/1952 al 31/08/1952), **per scadenza di un precedente provvedimento di proroga del collocamento a riposo nonché per pensione anticipata**. Si allegano gli elenchi dei dipendenti che saranno collocati a riposo per limiti di età (nati dall'01/02/1952 al 31/08/1952).

Salvo successive diverse istruzioni, si invita a **verificare la presenza di tutti i servizi** svolti con contribuzione in conto entrata tesoro (il ruolo, le supplenze prestate a partire dall'01/01/1988 al 30/09/2012 nonché eventuali periodi di tirocinio pratico guidato, incarichi annuali e/o triennali svolti anche precedentemente), compreso l'eventuale servizio militare, nel fascicolo personale dei dipendenti (dichiarazione dei servizi), ed eventualmente procedere all'integrazione dei periodi mancanti.

Al riguardo, si raccomanda la verifica dei codici relativi alle ritenute previdenziali (RA01 o RA02).

Unità Operativa n. 6 – Area V Ufficio III Pensioni e Riscatti del Personale scuola e dell' UST

Successivamente, occorrerà procedere all'importazione dei servizi in c/ tesoro dall'01/01/1988 nell'area "Comunicazione servizi all'INPS" precisando per ogni periodo le ulteriori informazioni richieste, secondo la procedura indicata nella guida allegata alla suddetta nota M.I.U.R. 171/2018, previa acquisizione della documentazione giustificativa (per es. maggiorazioni di servizio).

Al termine dell'importazione, qualora non siano necessarie ulteriori modifiche, è possibile convalidare la posizione, rendendo disponibili le informazioni all'INPS. Si precisa che le posizioni **trasmesse non potranno più subire modifiche**, pertanto eventuali variazioni successive dovranno essere comunicate direttamente all'INPS senza l'ausilio del SIDI.

Ogni istituzione scolastica dovrà curare gli adempimenti sopra specificati per il personale amministrato, ad eccezione dei dipendenti fuori ruolo che dovranno essere gestiti dalla sede di ultima titolarità. Le segreterie dei CPIA saranno abilitate per il personale in servizio presso le rispettive sedi.

Si puntualizza che le operazioni di completamento delle dichiarazioni dei servizi nel portale SIDI, nonché le conseguenti trasmissioni telematiche dei dati all'INPS, sono utili alla corretta alimentazione delle posizioni assicurative dei dipendenti interessati.

Si rammenta l'**obbligo** per le Istituzioni Scolastiche dell'inserimento al SIDI delle assenze, con particolare riferimento a quelle con interruzione dello stipendio, in quanto possono essere determinanti per il raggiungimento del diritto a pensione. **Le assenze andranno comunicate direttamente all'INPS**, e per conoscenza a questo Ufficio, mediante un prospetto cumulativo, sottoscritto dalle SS.LL., per ogni dipendente con l'indicazione dei periodi di servizio che hanno comportato riduzione o interruzione dello stipendio, la causale e la percentuale di riduzione, ovvero dichiarazione negativa.

Per quanto riguarda la **convalida delle domande on line di cessazione** (area gestione cessazioni- > gestione domande inoltrate convalida), ovvero **l'acquisizione del codice**, la procedura dovrà essere **operata dalle segreterie scolastiche**.

A tale scopo, si invitano le SS.LL. a verificare l'esito degli accertamenti del diritto a pensione per i propri dipendenti, trasmessi telematicamente dall'INPS e disponibili al seguente percorso SIDI: Fascicolo personale scuola-> Comunicazione servizi INPS->Interrogare diritto a pensione. Al fine di evitare disguidi nell'acquisizione delle cessazioni, per eventuali rettifiche tardive dell'INPS, si invitano le SS.LL. a voler effettuare una verifica finale il giorno antecedente la chiusura delle funzioni SIDI.

Si rammenta che i codici di verifica "DIF: diritto a pensione con decorrenza differita" e "IMN: decorrenza immediata non MIUR" devono essere considerati come il codice "NDP: nessun diritto" ovvero non diritto a pensione per il 01/09/2019.

Al termine delle attività in questione, occorrerà procedere alla notifica individuale dell'esito nonché acquisire a SIDI il relativo codice di cessazione per quelle d'ufficio (sia limiti di età che ordinamentali) ovvero convalidare le domande on line negli altri casi (pensioni anticipate o limiti di età a domanda), improrogabilmente entro la data di chiusura delle funzioni SIDI.

Per quanto riguarda le permanenze in servizio, è necessario inserire al SIDI il corrispondente codice (area gestione cessazioni-> acquisire trattenimento in servizio) per acquisirne gli effetti in organico di diritto (comunque, prima della data di chiusura delle operazioni di mobilità prevista per ogni ordine di scuola).

Si raccomanda la tempestività degli inserimenti da parte delle istituzioni scolastiche, in quanto i dati delle cessazioni acquisiti al SIDI, saranno utilizzati per altri adempimenti amministrativi.

Sara' cura di quest'Ufficio fornire tempestivamente tutte le indicazioni necessarie per l'attivazione Della procedura "Nuova Passweb".

Unità Operativa n. 6 – Area V Ufficio III Pensioni e Riscatti del Personale scuola e dell' UST

LIMITI ORDINAMENTALI (65 ANNI)

Al fine di consentire all'INPS le opportune verifiche, si rende necessario controllare i requisiti per la maturazione del diritto a pensione del personale scolastico con età anagrafica pari ad almeno 65 anni compiuti entro il 31/08/2019 (dipendenti nati dall'01/02/1953 al 31/08/1954), che dovrà essere collocato a riposo d'ufficio soltanto a seguito della positiva verifica del possesso congiunto dei requisiti per la pensione anticipata (42 anni e 3 mesi per il personale femminile e 43 anni e 03 mesi per quello maschile). Al fine di facilitare le attività di pertinenza, si allegano gli elenchi dei dipendenti per i quali occorre verificare il possesso dei requisiti per il collocamento in pensione.

Art.72-comma 11- D.L. 112/2008 convertito in L.133/2008

Con riferimento all'applicazione dell'art.72 – comma 11- del DL 112/2008, convertito in L.133/2008, che disciplina la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, le SS.LL. vorranno effettuare tra tutti i propri dipendenti una ricognizione delle anzianità di servizio, che dovrà essere comunicata a quest'Ufficio solo nei casi di maturazione dei requisiti per la pensione anticipata. In questa sede si evidenzia che l'eventuale preavviso di risoluzione del rapporto di lavoro va notificato agli interessati almeno sei mesi prima (**entro il 28/02/2019**) della risoluzione.

Al termine degli accertamenti, le SS.LL. vorranno comunicare a questo Ufficio **entro il 01/02/2019**, i nominativi dei dipendenti che saranno posti in quiescenza dall'01/09/2019, trasmissione da effettuare in formato digitale all'indirizzo e-mail uspme@postacert.istruzione.it mediante separate email per ciascun dipendente, indicando in oggetto: "CESSAZIONE PER LIMITI ORDINAMENTALI", il nominativo del dipendente, la qualifica e l'ordine di scuola di appartenenza.

Per quanto riguarda la permanenza in servizio oltre il 31/08/2019 si rammenta che può essere concessa se ricorrono i requisiti previsti dall'art. 509 comma 3 del D.lgs. 297/1994, ossia esclusivamente per la maturazione del minimo contributivo (20 anni). Si precisa che non può essere concesso il mantenimento in servizio qualora i 20 anni siano comunque acquisiti (raggiungibili con eventuali contributi versati presso altre casse previdenziali mediante totalizzazione o cumulo – cfr. circolare Dip. Funzione Pubblica n.02/2015). Inoltre, pur non essendo necessario un provvedimento formale di concessione della proroga, tuttavia occorre comunicare all'interessato e a questo Ufficio l'accoglimento dell'istanza, precisando la scadenza del periodo di mantenimento in servizio concesso. Inoltre, la proroga del collocamento a riposo può essere concessa se ricorrono le condizioni di cui all'art.1, comma 257, della L.208/2015 come modificato dall'art.1 comma 630 della L. 205/2017. In tale evenienza, il trattenimento in servizio deve essere autorizzato, con provvedimento formale motivato (precisando la scadenza del periodo concesso), dal dirigente scolastico (ovvero dal direttore regionale con riferimento alle proroghe dei dirigenti scolastici). Le SS.LL. avranno cura di trasmettere le comunicazioni di accoglimento delle istanze di trattenimento in servizio entro il **01/02/2019**.

Inoltre, per consentire un riscontro con i dati in possesso di questo Ufficio, le SS.LL. vorranno inviare entro il 14/12/2018 un elenco con i nominativi dei dipendenti con provvedimento di proroga in scadenza al 31/08/2019.

RICOSTRUZIONI DI CARRIERA

Con riferimento al personale che cesserà dal servizio, le segreterie scolastiche avranno cura di aggiornare/emettere i provvedimenti di ricostruzione di carriera per il personale docente di Religione cattolica, per il personale immesso in ruolo a partire dall'1/9/2000, per il personale transitato dagli EE.LL. allo Stato e per il personale che ha prodotto istanza di ricostruzione di carriera dopo l'1/9/2000, anche se l'immissione in ruolo è avvenuta in data antecedente.

Unità Operativa n. 6 – Area V Ufficio III Pensioni e Riscatti del Personale scuola e dell' UST

RICEVIMENTO PUBBLICO :

In riferimento all'art.14 del D.P.R. 275/99, che com'è noto attribuisce alle scuole le funzioni relative allo stato giuridico ed economico del personale, si rammenta che, ferma restando ogni collaborazione da parte di quest'ufficio e gli orari di ricevimento in atto, codeste Istituzioni scolastiche avranno cura di svolgere l'attività di ricevimento del pubblico con riferimento alle pensioni, fornendo al personale amministrato supporto per la verifica dei requisiti per l'accesso al collocamento a riposo nonché le informazioni di carattere generale attinenti la normativa di settore, tenendo conto del fascicolo personale detenuto presso codeste istituzioni scolastiche e della situazione presente al SIDI.

Si raccomanda il rigoroso rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali al fine di evitare la diffusione (soprattutto sulla rete internet) degli elenchi nominativi.

Si ribadisce che le domande di pensione, indispensabili per l'accesso alle prestazioni, dovranno essere inviate direttamente all'Istituto Previdenziale (INPS) esclusivamente secondo le modalità indicate a pag.4 della nota MIUR prot. 50647 del 16/11/2018 e che tale procedura non sostituisce in alcun modo il sistema POLIS – Istanze on line –.

A norma della circolare INPS n.04/2018, si invitano le segreterie scolastiche a sensibilizzare il personale amministrato affinché consegna personalmente (o tramite enti di patronato) al predetto istituto previdenziale le domande di riconoscimento delle supervalutazioni riguardanti stati personali, come ad esempio le istanze dei benefici ai sensi della L. 388/2000 per invalidità superiori al 74% e relativo/i verbale/i di riconoscimento di tale invalidità nella versione con diagnosi oscurata per la tutela della riservatezza (e successivi rinnovi).

Inoltre, si rammenta che gli interessati dovranno richiedere all'I.N.P.S. la ricongiunzione a titolo non oneroso (ai sensi del D.P.R. 1092/73) per i periodi di servizio prestati presso le scuole parificate, o Enti Territoriali, nonché richiedere l'accredito figurativo per il periodo del servizio militare (Circ. INPS n. 138 del 28/07/2016).

Si precisa, che quest'Ufficio non può fornire chiarimenti su eventuali discordanze riscontrate dagli interessati in merito ai periodi di anzianità contributiva riconosciuti dall'INPS.

Le segreterie scolastiche, infine, provvederanno a comunicare alla Rag. Terr. dello Stato di Messina, per ciascun dipendente che verrà collocato in quiescenza, la cessazione del rapporto di lavoro, specificandone la decorrenza e la causale, e la conseguente sospensione degli emolumenti in attività di servizio nonché, contemporaneamente, richiedendo la dichiarazione dell'avvenuto pagamento della delibera di riscatto ai fini della buonuscita. Tale adempimento andrà espletato contestualmente al corretto inserimento della cessazione nel SIDI.

Si rinvia, per quanto non compreso nella presente, alla normativa vigente in materia a cui occorre fare primario riferimento.

SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI: Con successiva comunicazione, in attesa di quanto stabiliranno il M.I.U.R. e l'I.N.P.S., si indicherà lo scadenziario degli adempimenti. Per quanto riguarda l'indennità di buonuscita, seguiranno ulteriori indicazioni.

Si invitano le SS.LL. a seguire con attenzione gli adempimenti di competenza e dare la massima diffusione della presente circolare a tutto il personale interessato.

IL DIRIGENTE

Luca Gatani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

Allegati: I file dei sottoindicati elenchi contengono a seguire:

Elenco dipendenti in limiti di età (67 anni)

Elenco dipendenti potenzialmente in limiti ordinamentali (65 anni)

Il responsabile del Procedimento: Manfrè Eugenio - tel. 090/698214 - email: eugenio.manfre.me@istruzione.it

Il responsabile dell'istruttoria: Costa Mario - tel. 090/698330 - email: mario.costa.me@istruzione.it

Il responsabile dell'istruttoria: Frisone Salvatore - tel. 090/698221 - email: salvatore.frisone.me@istruzione.it

Il responsabile dell'istruttoria: Caruso Antonio Tindaro - tel. 090/698228 - email: antoniotindaro.caruso@istruzione.it

Via San Paolo, 361 ex IAI - 98122 Messina - C.F.: 80005000833 - Tel: 090.698111

PEC: uspme@postacert.istruzione.it e-mail: usp.me@istruzione.it - web: <http://www.me.usr.sicilia.it>