



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania



Unità Operativa n.4 Area IV Ufficio II  
Ufficio Pensioni e Riscatti

**AI DIRIGENTI DELLE SCUOLE  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
DELLA CITTA' METROPOLITANA  
DI CATANIA  
LORO SEDI**

**p.c.:**

**ALL' U.S.R. SICILIA  
PALERMO**

**ALL' INPS ex INPDAP  
VIALE LIBERTA' 137/A  
CATANIA**

**Alle OO.SS.  
LORO SEDI**

**OGGETTO: D.M. n. 727 del 15/11/2018 – Cessazioni dal servizio dall'01/09/2019  
Personale Scuola - Indicazioni operative.**

Com'è noto, 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 nelle istituzioni scolastiche.

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

Nel richiamare il contenuto della suddetta nota, per quanto concerne i requisiti necessari al collocamento a riposo, si forniscono le seguenti precisazioni.

**Si rammenta che la permanenza in servizio oltre il 31/08/2019 può essere concessa se ricorrono i requisiti previsti dall'art. 509 comma 3 del D.lgs. 297/1997, 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

-----  
Via P. Mascagni, 52 – 95131 Catania – C.F. 80008730873  
Tf: 095/7161111- C.U.F.E.: BOTSGN

PEC: [uspct@postacert.istruzione.it](mailto:uspct@postacert.istruzione.it) - e-mail: [usp.ct@istruzione.it](mailto:usp.ct@istruzione.it) - <http://www.ct.usr.sicilia.gov.it>

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 a questo Ufficio 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.

### **ACCERTAMENTO DEL DIRITTO ALLA PENSIONE:**

Come indicato nella nota del M.I.U.R. prot. 50647 del 16/11/2018, tale adempimento rimane nella competenza dell'INPS.

Al fine di consentire tali verifiche al suddetto istituto, occorre comunicare i dati di servizio tramite l'apposita applicazione disponibile sul portale SIDI, secondo le indicazioni fornite nel proseguo.

Nel caso di cessazioni d'ufficio per pensione di vecchiaia, come da prospetto allegato alla nota MIUR 50647 del 16/11/2018, 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.

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

### **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, si fa rinvio a quanto indicato nella nota MIUR prot. 50647 del 16/11/2018. A tal fine le SS.LL. vorranno effettuare tra tutti i propri dipendenti una ricognizione delle anzianità di servizio, mediante compilazione del Mod. 1, che dovrà essere inviato a questo 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.

### **COMUNICAZIONE DATI ALL'INPS**

In attesa della conclusione delle procedure di abilitazione alla procedura nuova "Passweb", e **salvo diverse comunicazioni da parte del M.I.U.R.**, si confermano le procedure di trasmissione dati all'INPS tramite il sistema SIDI. Al riguardo si richiama la nota prot.171 del 24/01/2018, con la quale

il MIUR ha fornito le istruzioni operative per l'utilizzo delle nuove funzioni del SIDI in tema di comunicazione dei dati all'INPS.

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).

Come indicato nella nota n.171/2018, a cui si fa rinvio per il dettaglio delle aree SIDI in uso, 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).

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 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.

Sarà cura di questo Ufficio fornire tempestivamente tutte le indicazioni necessarie per l'attivazione della procedura "Nuova Passweb".

### **ACQUISIZIONE CESSAZIONI / CONVALIDA DOMANDE ON-LINE**

Nel caso di cessazioni d'ufficio per pensione di vecchiaia, come da prospetto allegato alla nota MIUR 50647 del 16/11/2018, le SS.LL. potranno tempestivamente procedere all'acquisizione del codice di cessazione al SIDI, tenendo conto degli esiti delle istanze di permanenza in servizio presentate entro il 12/12/2018.

La convalida delle domande on line di cessazione (area gestione cessazioni-> gestione domande inoltrate convalida), ovvero l'acquisizione del codice, 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 (limiti 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.

Nei casi in cui l'INPS comunichi successivamente alle varie scadenze (anche a mezzo email, nel caso in cui l'apposita area SIDI sia indisponibile), la mancanza del requisito per la pensione già precedentemente accertato, le SS.LL. dovranno cancellare dal SIDI le eventuali cessazioni già acquisite.

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.

### **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.

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, allegando per ciascuno i relativi Mod. 1. Si prega di trasmettere la documentazione in formato digitale all'indirizzo e-mail [uspc@postacert.istruzione.it](mailto:uspc@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.

## **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. A tal fine, si richiama il contenuto della circolare di quest'Ufficio prot. n. 4053 del 17/03/2010.

## **SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI:**

Lo scrivente si riserva di predisporre lo scadenziario degli adempimenti per le pensioni all'emanazione della circolare INPS.

Tuttavia, nell'attesa delle prossime direttive, si invitano le SS.LL. a procedere con le comunicazioni delle posizioni relative ai propri dipendenti, con priorità per la scuola dell'infanzia e primaria, attraverso la funzione SIDI "Comunicazione servizi all'INPS", ed all'invio direttamente al predetto istituto della seguente documentazione:

- a) estratto del foglio matricolare militare, anche se negativo;
- b) documentazione attinente le supervalutazioni legate all'attività lavorativa (es. servizio prestato nelle scuole italiane all'estero).

Anche per quanto riguarda l'indennità di buonuscita, seguiranno ulteriori indicazioni.

## **RICEVIMENTO PUBBLICO A.T. CATANIA:**

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 codeste Istituzioni scolastiche, ferma restando ogni collaborazione da parte di quest'ufficio, 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.

L'ufficio pensioni-riscatti di questo Ambito Territoriale, invece, riceverà esclusivamente i dipendenti che cesseranno dal servizio al termine dell'anno scolastico 2018/2019 **per i quali si dovrà acquisire l'esito (accettazione/rinuncia) delle pratiche di computo-riscatto e/o ricongiunzione in corso di definizione.**

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.

\*\*\*\*\*

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 comunica che i modelli citati nella presente lettera circolare, da compilare a cura degli interessati o da codeste Istituzioni scolastiche, sono disponibili nella sezione “modulistica” del sito internet di questo Ufficio (<http://www.ct.usr.sicilia.gov.it/>).

**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 nella nota ministeriale 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 gli Enti Territoriali, nonché richiedere l'accredito figurativo per il periodo del servizio militare (Circ. INPS n. 138 del 28/07/2016).

**Le segreterie scolastiche, infine, provvederanno a comunicare alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Catania (ex D.T.M.E.F.), utilizzando l'apposito modello D 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. Tale adempimento andrà espletato contestualmente all'inserimento della cessazione nel SIDI.**

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.

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

IL DIRIGENTE

Dott. Emilio Grasso

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

Allegati:

Elenco dipendenti in limiti di età (67 anni)

Elenco dipendenti potenzialmente in limiti ordinamentali (65 anni)