



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna
- Direzione Generale -
Ufficio V - Ambito territoriale di Bologna

URGENTE

Prot. n. 16074

Bologna, 23 Dicembre 2015

Ai Dirigenti Scolastici
Loro Sedi

e, p.c.
All'Ufficio Scolastico Regionale
per L'Emilia Romagna
Direzione Regionale – Ufficio IV^A
Settore Dirigenti Scolastici
Sede

Oggetto: Cessazioni dal servizio a decorrere dal 1° Settembre 2016

Premessa

Si comunica alle SS.L. che sono stati diramati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca il D.M. n. 939 del 18 Dicembre 2015 e la conseguente nota protocollare n. 40816 del 21/12/2015. Entrambi i provvedimenti (che si allegano alla presente) dettano indicazioni operative relative alle cessazioni dal servizio dal prossimo 1° Settembre 2016, con riguardo al personale del Comparto Scuola, nonché ai Dirigenti Scolastici.

Pertanto, si invitano le SS.LL. medesime a rendere noto a tutto il personale dipendente il contenuto di tali provvedimenti e di attenersi alle indicazioni in essi contenute. Si noti che il termine ultimo per la **presentazione** dell'istanza di collocamento a riposo è previsto per il **22 gennaio 2016**. La medesima data è termine ultimo anche per la **revoca** dell'istanza: ne consegue che il suo spirare determina l'**irrevocabilità** dell'istanza di pensione.

Novità importante.

La circolare 40816 cit. introduce una novità di assoluto rilievo. Infatti, a pagina 4, sotto la rubrica "**Gestione delle istanze**", 3° paragrafo, 2° alinea, si legge che l'accertamento del diritto a pensione è di competenza degli Uffici territoriali degli Uffici scolastici regionali **o delle Istituzioni scolastiche nel caso di**

U.O. Carriere e Pensioni
Responsabile del procedimento: Avv. Alberto Mastromatteo
e-mail: alberto.mastromatteo.bo@istruzione.it

Tel. 051/ 3785274



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

- Direzione Generale -

Ufficio V - Ambito territoriale di Bologna

personale assunto in ruolo dopo il 2000. Pertanto, con riguardo a tale ultimo personale, l'accertamento del diritto a pensione deve essere effettuato dalle segreterie scolastiche, che dovranno anche comunicare al personale interessato, secondo le modalità ed entro i termini stabiliti nel decreto e nella circolare citati, l'eventuale mancanza dei requisiti pensionistici.

Operazioni funzionali alla procedura di presentazione dell'istanza.

Si coglie, altresì, l'occasione per rammentare alle SS.LL. che, preliminarmente all'utilizzo da parte del personale interessato delle funzioni al SIDI utili per l'inoltro **obbligatorio ed esclusivo** "on-line" dell'istanza di cessazione, tramite la procedura "Polis", occorre che le segreterie amministrative di codeste Istituzioni provvedano, per il personale che manifesti la volontà di cessare dal servizio:

- alla registrazione dell'utente, per fargli ricevere le credenziali di accesso direttamente sulla casella di posta elettronica;
- ad aggiornare il provvedimento di carriera, emesso ai sensi del CCNL 23/01/2009, CCNL 04/08/2011, CCNL 13/03/2013 e CCNL 7/08/2014 con sviluppo della progressione di carriera al 01/01/2013 (indennità di vacanza contrattuale) o maturazione della posizione stipendiale successiva (per chi ne ha diritto) alla data del 01/01/2013.

Inoltre, per consentire a codeste Istituzioni scolastiche un'agevole lettura dei provvedimenti di cui si tratta e, di riflesso, un'adeguata e tempestiva attività di informazione al personale dipendente, relativamente alla maturazione dei requisiti previdenziali ed anagrafici da possedere ai fini della cessazione dal servizio a decorrere dal 1° Settembre 2016, quest'Ufficio, come già avvenuto in passato, ha predisposto un apposito prospetto, che si allega alla presente, nel quale sono riportati, per le varie tipologie di cessazione, i requisiti in parola. Tale prospetto risulterà utile alle SS.LL. anche al fine di esercitare una più responsabile attività di convalida delle istanze di pensionamento, che incombe alle segreterie delle scuole¹.

¹ Si noti che il prospetto in questione non ha alcun valore regolamentare, ma è una rielaborazione dei contenuti delle leggi che disciplinano la materia previdenziale e riportati nella circolare 40816 citata.

U.O. Carriere e Pensioni

Responsabile del procedimento: Avv. Alberto Mastromatteo

e-mail: alberto.mastromatteo.bo@istruzione.it

Tel. 051/ 3785274



*Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Direzione Generale -
Ufficio V - Ambito territoriale di Bologna

Documentazione da inoltrare allo scrivente Ufficio da parte delle segreterie.

Peraltro, si ricorda alle SS.LL. che, affinché lo scrivente Ufficio possa predisporre con completezza di dati i prospetti pensionistici e il c.d. PL-1 (relativo alla buonuscita), occorre che venga messa a disposizione dell'Ufficio solo e soltanto la seguente **essenziale** documentazione, entro e non oltre il **31 maggio 2016**, laddove esistente, per ogni unità di personale che verrà collocata a riposo:

- Dichiarazione cumulativa (a firma dell'interessato)
- Dichiarazione di fruizione di aspettativa senza assegni o con assegni ridotti (a firma dell'interessato)
- Retribuzioni accessorie
- Eventuale iscrizione di adesione al Fondo Espero
- Eventuale manifestazione di volontà di essere iscritti al Fondo Credito presso l'INPS (ex gestione INPDAP)
- Eventuali provvedimenti di sistemazione contributiva emessi dall'INPS (ex gestione INPDAP).

Infine, nell'ottica del principio di dematerializzazione dei documenti amministrativi, si invitano le SS.LL. a inviare tali documentazioni (scannerizzate e a firma degli interessati) esclusivamente in formato elettronico ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- per il personale della scuola dell'infanzia: livia.elli.734@istruzione.it;
- per il personale della scuola primaria: rita.basile.bo@istruzione.it;
- per il personale del I grado: donatella.mazzoni.bo@istruzione.it;
- per il personale del II grado: gatta@istruzione.it;
- per il personale ATA: pirazzini@istruzione.it.

Ringraziando per la sempre fattiva e preziosa collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

f.to *Dr. Giovanni Schiavone*

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993

U.O. Carriere e Pensioni
Responsabile del procedimento: Avv. Alberto Mastromatteo
e-mail: alberto.mastromatteo.bo@istruzione.it

Tel. 051/ 3785274