



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Ufficio XI – Ambito territoriale di Reggio Emilia

**Ai Dirigenti Scolastici
Ai Direttori SS. GG. AA.
della Provincia di R.E.**

Oggetto : Cessazioni dal servizio del Personale Comparto Scuola dal 01/09/2022 – Istruzioni operative.

Nel trasmettere, in allegato, il D.M. 294 del 01/10/2021 e la circolare ministeriale 30142 del 01/10/2021, cogliamo l'occasione per fornire alcune istruzioni operative, al fine di predisporre la certificazione delle posizioni assicurative relative ai pensionati al 01/09/2022, mediante l'applicativo nuova passweb.

Si indicano le operazioni a carico degli Istituti Scolastici:

- verifica tramite Sidi delle istanze di cessazione in carico all'Istituto (tramite la funzione Sidi : “ **Fascicolo Personale Scuola – Gestione Cessazioni – Interrogazione domande inoltrate personale docente/educativo/ATA** – inserendo la tipologia di cessazione “
- aggiornamento dello stato matricolare SIDI relativamente ai servizi pre-ruolo (area specifica : dichiarazione dei servizi) ;
- verifica inserimento assenze non retribuite e congedi per assistenza familiari con handicap in situazione di gravità;
- controllo ore di part-time.

L'Ufficio Pensioni si rende disponibile per un primo incontro formativo di analisi e convalida di una posizione assicurativa con appuntamento dedicato, previa:

- verifica delle abilitazioni di accesso alla piattaforma passweb in veste di esecutore e certificatore;
- sistemazione puntuale del fascicolo personale cartaceo ed informatizzato;
- stampa stato matricolare Sidi aggiornato;
- stampa dall'area consultazione passweb della situazione giuridica – dati economici – servizi da prestazione.

Terminata la lavorazione delle posizioni, con la relativa certificazione, le segreterie scolastiche dovranno inviare e-mail al nostro ufficio : pensioni.re@istruzione.gov.it

- comunicando di avere concluso la procedura;

Dirigente: Paolo Bernardi

Responsabile del procedimento: Vania Valpiani

Tel. 0522 407643

e-mail : pensioni.re@istruzione.gov.it

- segnalando eventuali “particolarità” rilevate sulla PA quali servizi non certificati da altri Enti – servizi da prestazione non certificati o non inseriti – richieste sistemazione DMA inoltrate al MEF;
- allegando: stato matricolare completo; stampa iniziale PA passweb; dichiarazione assenze non retribuite e part-time; dichiarazione di adesione al fondo Espero; copia cedolino stipendiale (scaricato da NOI_PA attraverso Sidi); richiesta di accredito buonuscita;
- indicando il nominativo del referente che ha curato la pratica ed un recapito telefonico.

Tutte le posizioni del personale dimissionario, che ha presentato domanda di cessazione dal servizio tramite Polis –Istanze on-line entro il 31/10/2021, dovranno essere certificate, dalle singole scuole, **entro il 14/01/2022**, in modo da consentire all’Ente Previdenziale la certificazione del diritto a pensione entro il **20/04/2022**.

La restituzione del “diritto a pensione” dalla sede Inps avverrà tramite il portale ministeriale Sidi, e le cessazioni verranno acquisite in modalità massiva dal nostro ufficio.

La segreteria scolastica potrà verificare la certificazione del suddetto diritto tramite la funzione Sidi : **Fascicolo Personale Scuola → “ Comunicazione servizi INPS → Interrogazione diritto a pensione”**.

A seguire ciascuna scuola dovrà:

- notificare al dipendente la comunicazione del diritto a pensione;
- procedere con l’elaborazione del decreto di progressione di carriera con invio alla Ragioneria Terr.le di Stato, che provvederà alla registrazione e alla chiusura della Partita di Spesa Fissa.

Si fa altresì presente che, nel caso di richiesta di documentazione o chiarimenti rivolte dall’Ente Previdenziale a ciascuna segreteria, si raccomanda la massima collaborazione da parte delle scuole poiché appare evidente la necessità di ottimizzare l’intero processo delle operazioni preordinate alla cessazione dal servizio di tutto il personale scolastico interessato, assicurando esito positivo.

Riguardo ai **collocamenti a riposo d’ufficio**, ogni segreteria scolastica inserirà la relativa cessazione a SIDI attraverso la funzione : **Fascicolo Personale Scuola → Gestione cessazioni → acquisire cessazione - con codice CS01**, successivamente all’emissione del decreto e alla verifica del diritto a pensione da parte dell’Inps e rispettando comunque la **scadenza del 28/02/2022**.

Si segnala la necessità di aggiornamento dei dati anagrafici dei dipendenti, a SIDI attraverso la funzione : **Fascicolo Personale Scuola → Personale Scuola → Rettifica dati anagrafici** - con particolare riguardo alla residenza, recapito telefonico, ed indirizzo e-mail (non istituzionale).

Si rammenta che le pratiche relative all’elaborazione del modello PL1, propedeutiche alla liquidazione del TFS, sono tuttora a carico all’Ambito Territoriale, quindi per coloro che hanno aderito al Fondo Espero le scuole dovranno comunicare all’Ufficio Pensioni la data esatta di adesione.

Dirigente: Paolo Bernardi	Tel. 0522 407643
Responsabile del procedimento: Vania Valpiani	e-mail : pensioni.re@istruzioneeeer.gov.it

Si comunica, inoltre, che è in fase di organizzazione un percorso formativo a cura degli esperti INPS, di cui invieremo i particolari appena possibile.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente

Paolo Bernardi

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse

Dirigente: Paolo Bernardi

Responsabile del procedimento: Vania Valpiani

Tel. 0522 407643

e-mail : pensioni.re@istruzioneeeer.gov.it

e-mail: usp.re@istruzione.it

Via G. Mazzini, 6 – 42121 Reggio Emilia

pec: csare@postacert.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneereggiuemilia.it