



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata
Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza

**Ai Dirigenti Scolastici
 delle scuole di ogni ordine e grado
 della Provincia**

**e, p.c.
 Al Dirigente
 Ufficio I - USR Basilicata**

**OGGETTO: Cessazione dal servizio del personale docente, educativo e ATA con decorrenza
 dall'01/09/2018 - Adempimenti**

Con riferimento alla circolare del MIUR prot. AOODGPER 50436 del 23/11/2017 relativa alle indicazioni operative per le cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2018, l'accertamento del diritto al trattamento pensionistico sarà effettuato da parte delle sedi competenti dell'INPS sulla base dei dati presenti sul conto individuale assicurativo del personale scolastico, riportati sulla piattaforma informatica Nuova Passweb. Pertanto, le istituzioni scolastiche dovranno, per quanto di competenza, verificare sulla suddetta piattaforma dell'INPS la presenza di tutti i servizi utili, riguardanti principalmente i servizi svolti con contratto a tempo indeterminato e i servizi svolti con contratto a tempo determinato con versamenti in contro entrata del Tesoro (utili ex-se). Inoltre, le stesse dovranno verificare che nel conto individuale assicurativo di coloro che hanno presentato domanda di collocamento a riposo siano stati riportati i periodi oggetto dei decreti di computo e riscatto o di ricongiunzione, emessi dalla scrivente Amministrazione a seguito di domande prodotte entro il 31 agosto 2000.

In caso di periodi mancanti o incompleti, le scuole dovranno aggiornare ed integrare la posizione assicurativa direttamente sulla piattaforma Nuova Passweb sulla base delle indicazioni fornite durante il Corso di formazione "Nuova Passweb" e svoltosi nelle date 28-29-30 novembre 2017. Le istituzioni scolastiche potranno avvalersi anche della collaborazione del gruppo di lavoro costituito a supporto del personale amministrativo delle istituzioni scolastiche della provincia nel passaggio alle nuove modalità operative e alla nuova metodologia di lavoro, che risulta così composto, come da provvedimento prot. 1728 del 10/03/2017:

Funzionario CAVALLO Maurizio, USR Basilicata - Ufficio III - AT Potenza
 AA ABBRUZZESE Serafina, USR Basilicata - Ufficio III - AT Potenza
 AA BARBARITO Maria, USR Basilicata - Ufficio III - AT Potenza
 DSGA ANASTASIA Lucia, IIS "Q.O. Flacco" Venosa
 AA LISCIO Vania, IIS "Q.O. Flacco" Venosa
 DSGA DE BONIS Lucia, Liceo Classico "Q.O. Flacco" Potenza
 AA DISTEFANO Carlo, IIS "F.S. Nitti" Potenza
 AA SABATELLA Maria, IIS "F.S. Nitti" Potenza
 AA CIVITA Giuseppina, IPSASR "Fortunato" Potenza
 AA GIUGLIANO Flavia, IPSIA "Giorgi" Potenza
 AA BIFANO Maria Caterina, ITCG "D'Alessandro" Lagonegro



Si rappresenta, inoltre, che dal corrente anno le segreterie scolastiche non dovranno provvedere a convalidare al SIDI, immediatamente alla presentazione delle istanze, le cessazioni, come avvenuto nei precedenti anni, ma dovranno attendere la comunicazione dell'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS.

E' opportuno specificare che i provvedimenti di cessazione dal servizio, per limiti di età, da emettere per il personale della scuola che compie anni 66 e mesi 7 entro il 31 agosto 2018, con un'anzianità contributiva di anni 20, o i provvedimenti di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro al compimento dell'anzianità massima di servizio, in applicazione dell'art. 72 comma 11 della legge 133/2008, così come modificato dal D.L. 90/2014 convertito in legge 114/2014, dovranno essere emessi dalle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado entro il 28 febbraio 2018 (sei mesi prima del collocamento a riposo). Tali provvedimenti dovranno essere tempestivamente trasmessi, tramite PEC, a questo Ufficio III - Ambito Territoriale di Potenza usppz@postacert.istruzione.it e alla sede INPS di Potenza direzione.provinciale.potenza@postacert.inps.gov.it.

Come per lo scorso anno scolastico, con riferimento agli adempimenti relativi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale docente e ATA, si chiede alle SS.LL. di:

- a) aggiornare lo stato matricolare con tutti i servizi prestati dall'interessato inserendo i periodi in modo analitico come da certificati di servizio prestando particolare attenzione al tipo di contribuzione versata (INPS, INPDAP, EX CPDEL ecc.) per quanto riguarda la quiescenza ed i contributi OPERA PREVIDENZA per quanto riguarda la buonuscita o il TFS - TFR;
- b) inserire le assenze dell'interessato e aggiornare le ricostruzioni di carriera sia per il personale transitato dagli Enti Locali che eventuali passaggi dopo l'01/01/2000;
- c) aggiornare i dati anagrafici dell'interessato con l'esatta indicazione del luogo di residenza o domicilio;
- d) chiedere i modelli PA04 e 350 per il personale transitato dagli Enti Locali.

Si allegano alla presente:

- Decreto Ministeriale 919 del 23 novembre 2017 - Cessazioni personale scolastico a decorrere dall'01/09/2018.
- Prot. AOODGPER 50436 del 23 novembre 2017: Indicazioni operative
- Avviso apertura funzioni POLIS.

IL DIRIGENTE

Debora Infante

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