



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari

Ai Dirigenti degli Istituti Scolastici
di ogni ordine e grado dell'Ambito Territoriale
LORO SEDI

Ai Patronati e alle OO.SS. Comparto Scuola
LORO SEDI

Alla Direzione Provinciale INPS di Sassari
All'Albo e al Sito WEB dell'Ufficio
SEDE

All'Ufficio VII
Ambito Territoriale per la provincia di
Oristano

E p.c. all'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
CAGLIARI

OGGETTO: D.M. MIUR n. 1137 del 12/12/2019 e Note MIUR n. 50487 del 11/12/2019 e nr. 2346 del 27.12.2019. Cessazioni dal servizio per il personale docente, educativo ed A.T.A. del comparto scuola e per i dirigenti scolastici con decorrenza dal 1° settembre 2020. Adempimenti degli Istituti Scolastici

Si trasmette l'unito D.M. n. 1137 del 12/12/2019 e la note n. 50487 del 11.12.2019 e n. 2346 del 27.12.2019, con cui il MIUR ha diramato, anche per il corrente anno, le disposizioni relative all'oggetto, con preghiera di notifica al Personale interessato e contestuale pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Al riguardo si evidenzia che è fissata la data del **10 GENNAIO 2020**, quale termine per la presentazione da parte del personale docente, educativo e A.T.A. del Comparto Scuola, delle **domande di dimissioni volontarie** con effetto dal **1° settembre 2020** (esclusivamente on-line tramite procedura Web POLIS) e delle **istanze di permanenza in servizio per raggiungere il minimo contributivo** (in forma cartacea).

Nella domanda gli interessati devono dichiarare espressamente la volontà di cessare o di permanere in servizio una volta che sia stata accertata la eventuale mancanza dei requisiti. Non potranno, pertanto, essere utilizzati modelli cartacei di cessazione.

E' altresì fissata la data del **28 FEBBRAIO 2020** quale termine per la presentazione della domanda di cessazione dal servizio da parte dei Dirigenti Scolastici (art. 12 CCNL Area Dirigenza Scolastica del 15 luglio 2010).

Le SS.LL. vorranno, in particolare rendere edotto il personale interessato delle norme contenute nell'art. 72 del D.L. 112/2008, relative al **trattenimento in servizio oltre il limite d'età** ed alla **risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro**. Si rinvia pertanto integralmente al D.M. 1137/2019 e alla Nota MIUR n. 50487 del 11 dicembre 2019 per quanto concerne l'individuazione puntuale, nei diversi casi, dei requisiti utili per la cessazione dal servizio.

A) Applicazione dell'art. 72 c. 7 D.L. 112/2008 (conv. Legge 133/2008) - collocamento a riposo per limiti d'età – Compilazione “mod. 65” - Indicazioni operative

Dovranno verificarsi, a cura delle SS.LL., le posizioni di coloro i quali abbiano raggiunto il limite d'età, al fine di valutare l'eventuale richiesta di trattenimento in servizio o il collocamento a riposo d'ufficio. Tale personale dovrà essere inserito all'interno dell'allegato **Mod. 65** e sarà destinatario di formale notifica della presente nota, come specificato nel paragrafo relativo.

In particolare si potranno riscontrare i seguenti casi:

- **Personale che ha maturato la massima anzianità pensionistica, che mantiene il limite d'età ordinamentale dei 65 anni e che deve pertanto essere individuato tra coloro che sono nati entro il 31/08/1955;**
- **Personale che raggiunge i requisiti pensionistici in vigore sulla base del D.L. 201/2011, maturando il limite d'età ordinamentale dei 67 anni entro il 31 Agosto 1953.**

Per tutto il personale che ricade in queste fattispecie, il collocamento a riposo avrà effetto dal 01/09/2020 a domanda, qualora sia stata presentata l'istanza, ovvero d'ufficio (qualora non sia stata presentata domanda e si riscontrino i requisiti per la quiescenza, pur in assenza della c.d. istanza on line) ed esclusivamente in quest'ultimo caso la cessazione dal prossimo 01/09/2020 verrà comunicata formalmente all'interessato per il tramite dell'Istituto di titolarità.

B) Applicazione art. 72 comma 11 D.L. 112/2008 (conv. con Legge 133/2008) – collocamento a riposo per limiti di servizio – Compilazione “mod. 40” - Indicazioni operative

Dovranno inoltre essere verificate le posizioni di coloro i quali abbiano raggiunto il limite di servizio corrispondente al raggiungimento della massima anzianità contributiva, al fine di valutare il collocamento a riposo d'ufficio.

Tale personale dovrà essere nominativamente inserito all'interno dell'allegato Mod. 40 e sarà destinatario di formale notifica della presente nota, come specificato nel paragrafo relativo.

Il suddetto personale è da individuarsi tra coloro che raggiungono i requisiti pensionistici in vigore dopo il D.L. 201/2011, maturando un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi (se donne) ovvero 42 anni e 10 mesi (se uomini) **entro il 31 Agosto 2020** (termine per le operazioni da adottare d'ufficio).

A costoro potrà essere applicato l'istituto del collocamento a riposo d'ufficio sempre e comunque **con preavviso di 6 mesi**, il cui termine **scade improrogabilmente il 28 febbraio 2020**.

Entro tale data, devono essere notificate agli interessati le comunicazioni di avvio della risoluzione d'ufficio del rapporto di lavoro.

Si ritiene opportuno precisare che l'accertamento della compiuta anzianità contributiva di 41 e 10 mesi per le donne o di 42 anni e 10 mesi per gli uomini, dovrà essere effettuato sulla base:

- dei fascicoli personali;
- delle autocertificazioni rese dai soggetti interessati;
- dei decreti di riscatto e ricongiunzione eventualmente già emessi;
- dell'anzianità di ruolo.

Inoltre, ai fini del suddetto accertamento, dovrà essere preso in considerazione tutto il servizio pre-ruolo e gli eventuali studi universitari riscattabili, anche nel caso in cui non sia stato a tutt'oggi emanato un formale provvedimento di riconoscimento di tali periodi o servizi.

C) **Modalità di trasmissione del Mod. 40 e del Mod. 65**

Gli uniti Mod. 40 e Mod. 65, opportunamente compilati dalle segreterie scolastiche e firmati dal personale scolastico interessato negli appositi spazi, dovranno essere restituiti allo scrivente Ufficio **inderogabilmente e tassativamente entro il prossimo 15 gennaio 2020** al seguente recapito :

laura.cassitta@istruzione.it

Si chiede, infine, ove non sussistano aspiranti né destinatari di collocamento a riposo da inserire nei Mod. 40 e nel Mod. 65 che venga comunque comunicato a questo Ufficio, affinché sia certificata dal Dirigente Scolastico competente l'assenza di personale in possesso dei suddetti requisiti.

E' appena il caso di rappresentare l'indispensabilità dei suddetti adempimenti al fine di garantire l'ordinato avvio del prossimo anno scolastico 2020-2021.

D) **Compilazione conto assicurativo con utilizzo dell'applicativo NUOVA PASSWEB.**

Si richiamano integralmente le disposizioni dettate da quest'Ufficio con nota n. 12400 del 25/11/2019 e precedenti (nr. n. 2081 del 5.3.2019, nr. 2352 del 12.3.2019 e n. 3344 del 29.03.2019), che si ritrasmettono.

In particolare le SS.LL. sono esortate alla **compilazione entro la data del 15 gennaio 2020 del Conto Assicurativo**, avvalendosi dell'applicativo NUOVA PASSWEB, per tutto il personale in servizio nato entro il 31/12/1958, così includendosi i possibili destinatari del collocamento a riposo d'Ufficio ma anche gli aspiranti a domanda.

La tempestività di tali adempimenti si impone, in quanto atti ad incidere sulle operazioni di avvio d'anno scolastico, perché determinanti la vacanza delle sedi, tanto da richiedere la puntualità nel provvedere, per il buon fine delle stesse.

E' importante completare con celerità le attività in questione per la gestione delle posizioni di tutto il personale, con la priorità indicata relativa all'età anagrafica.

Per il caricamento con l'applicativo dei periodi utili a pensione e per inserire i dati del pre-ruolo nelle apposite funzioni le SS.LL. potranno anche fare riferimento ai provvedimenti "ante subentro", definiti da quest'Ufficio, già inoltrati o in corso di invio nei prossimi giorni.

Si resta in attesa di acquisire con sollecitudine, ove rinvenute, eventuali **domande di computo/riscatto/ricongiunzione** presentate entro la data del 1.09.2000 (**ante subentro**), e **non ancora inoltrate a quest'Ufficio**.

Si raccomanda, in proposito la puntualità e scrupolosità della verifica dei fascicoli personali presenti agli atti di codeste scuole.

Come nell'anno precedente le SS.LL. renderanno disponibili ai Funzionari INPS che ne facciano richiesta tutte le informazioni occorrenti, **trasmettendo eventuali atti richiesti (ad es. aspettative, contratti a tempo parziale, modelli PA04 ove presenti etc.)** necessari all'accertamento del diritto alla quiescenza ed alla misura del trattamento pensionistico.

Sarà reso noto a breve il calendario dei corsi per la gestione di NUOVA PASSWEB, preannunciati con precedenti circolari di quest'Ufficio.

E) **Disposizioni inerenti le ricostruzioni di carriera**

Quest'Ufficio sta completando l'invio alla RTS di decreti di ricostruzione/progressione di carriera del personale immesso in ruolo **ante 1.9.2000**, definiti dallo scrivente.

Nelle more del perfezionamento di tali adempimenti, se non completata la progressione stipendiale (es: in quanto ferma al 1.9.2006 o precedente), **le SS.LL. medesime dovranno provvedere alla elaborazione al SIDI della progressione di carriera**, al fine di consentire la immediata rilevazione della retribuzione in godimento, utile per la definizione del trattamento pensionistico.

Tale ultima progressione dovrà essere necessariamente elaborata, anche qualora non sia acquisita la cessazione.

Solo all'atto dell'intervenuta registrazione dei decreti elaborati da quest'Ufficio e dell'acquisizione delle cessazioni a cura degli ATP, le SS.LL. potranno inoltrare all'organo di controllo le citate progressioni di carriera, ma solo se a sistema risulta inserita la cessazione, che tuttavia non dovrà essere inserita da codeste scuole.

F) **Accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS**

Si anticipa che la cessazione dal servizio del personale dimissionario, di quello che cesserà d'ufficio o con diritto all'APE (volontaria o social) non dovrà essere disposta né acquisita a sistema dalle SS.LL. e dovrà avvenire con altre modalità, a cura degli Uffici Territoriali periferici esclusivamente dopo la comunicazione di avvenuto accertamento del diritto pensionistico da parte dell'INPS.

Pertanto le SS.LL. non dovranno utilizzare né avvalersi della relativa funzione di acquisizione ma permane la competenza di codeste scuole all'utilizzo di tale nodo nei casi di cessazioni per decesso, inabilità o motivi di salute, seguendo anche le istruzioni contenute nella guide operative nell'area SIDI.

Per il personale scolastico che cesserà con effetto dal 1/9/2020 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, alimentato con le denunce mensili analitiche ed, infine, integrato con le ulteriori informazioni utili specifiche per la quantificazione delle prestazioni per i lavoratori pubblici del settore della scuola.

I termini per tale accertamento terranno conto anche dei tempi necessari per la comunicazione al personale dimissionario dell'eventuale mancata maturazione del diritto al trattamento pensionistico e saranno comunicati successivamente.

IL DIRIGENTE
Anna Maria Massenti

Allegati:

D.M. 1137 del 12/12/2019

Nota Miur prot. 50487 del 11/12/2019

Nota Miur prot. 2346 del 27.12.2019

Tabella riepilogativa requisiti

N. 2 modelli per la rilevazione

Nota n. 12400 del 25/11/2019

Nota nr. n. 2081 del 5.3.2019

Nota nr. 2352 del 12.3.2019

Nota n. 3344 del 29.03.2019

(Specificare se l'interessato/a ha fatto domanda di cessazione on line ed indicare il ruolo/grado di appartenenza: ad es. ATA/Docente, Infanzia/Primaria/ I o II grado)

Mod. 40

ISTITUZIONE SCOLASTICA:

Personale che maturerà:

41 anni e 10 mesi (donne) o 42 anni e 10 mesi (uomini) entro il 31/08/2020

Cognome/nome/data di nascita	di	Docente (infanzia, Primaria etc)/ATA	Domanda on line SI/NO	Firma per presa visione della Circolare n. 50487 del 11/12/2019.

Data,

Firma del Dirigente Scolastico

(Specificare se l'interessato/a ha fatto domanda di cessazione on line ed indicare il ruolo/grado di appartenenza: ad es. ATA/Docente, Infanzia/Primaria/ I o II grado

Mod. 65

ISTITUZIONE SCOLASTICA:
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>

Personale che compie 65 anni entro il 31/08/2020 e che ha maturato requisiti di anzianità massima al 31/08/2020.			
Cognome/nome/data di nascita	Docente (infanzia, Primaria etc)/ATA	Domanda on line SI/NO	Firma per presa visione della Circolare n. 50487 del 11/12/2019.

Personale che compie 67 anni entro il 31/08/2020			
Cognome/nome/data di nascita	Docente (infanzia, Primaria etc)/ATA	Domanda on line SI/NO	Firma per presa visione della Circolare n. 50487 del 11/12/2019.

Data,

Firma del Dirigente Scolastico