



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*  
Ufficio XV – Ambito Territoriale per la provincia di Ravenna

Prot. n. . AOOCSARA 5692

Ravenna, 22 dicembre 2014

UFFICIO PENSIONI  
U.O. 4

AI	DIRIGENTI DI TUTTE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI OGNI ORDINE E GRADO	LORO SEDI
ALLE	OO.SS.	LORO SEDI
AI	PATRONATI	LORO SEDI
AI	REPARTI	SEDE
ALL'	ALBO	SEDE

**OGGETTO: D.M. n.886 del 01/12/2014 e relativa nota prot.n.18851 dell'11/12/2014**  
**Dipartimento per l'Istruzione - Cessazioni dal servizio dal 1.9.2015 – Trattamento di quiescenza – Indicazioni operative.**

Si comunica che è disponibile sul portale SIDI il **D.M. n.886 del 01/12/2014 e relativa C.M.** emanata dal Dipartimento per l'Istruzione, concernenti l'oggetto.

Il precitato D.M. conferma a quest'Ufficio la competenza in merito all'accertamento dei requisiti necessari per l'accesso al trattamento pensionistico, o alle Istituzioni Scolastiche la competenza nel caso di personale assunto in ruolo dopo il 2000; e fissa il termine finale del 15 gennaio 2015 per la presentazione, da parte di tutto il personale docente e ATA del comparto scuola, delle domande di collocamento a riposo, trattenimento in servizio, e part-time con contestuale trattamento pensionistico.

Il termine per la presentazione della domanda di cessazione dal servizio dei **Dirigenti Scolastici** è il **28 febbraio**, come previsto dall'art.12 del CCNL 15 luglio 2010 per l'area V della dirigenza, citato dal suddetto D.M.

Si evidenzia che è già attiva la procedura telematica che permette la presentazione on-line delle istanze, **condizione NECESSARIA per la cessazione dal servizio con decorrenza 01/09/2015**. Le istanze devono essere inoltrate per mezzo dell'utilizzo web POLIS "istanze on-line" disponibile sul sito del Ministero stesso. Il personale interessato deve effettuare la registrazione, operazione preliminare all'inserimento della domanda.

Come è noto, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha abolito l'istituto del trattenimento in servizio oltre i limiti di età. Nello specifico, la normativa sopra richiamata ha abrogato l'art. 16 del decreto legislativo n. 30 dicembre 1992, n. 503 e di conseguenza anche il comma 5 dell'art. 509 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, che ad esso si richiamava.

Al riguardo si fa riferimento alla C.M. prot. n. 18851 del 11/12/2014 – indicazioni operative al punto **Applicazione dell'art.72 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (Personale dirigente, docente, educativo ed ATA).**

Allo scopo di consentire un'omogenea esecuzione di quanto dettato dalla Circolare stessa, relativamente alla cessazione dal servizio dei Dirigenti Scolastici, del personale docente, educativo ed ATA, si riportano di seguito i necessari adempimenti **con preghiera di attuarli con sollecitudine e attenzione:**

**1)** Per poter effettuare un corretto e sollecito esame della situazione contributiva di tutti i dipendenti interessati al collocamento a riposo, si evidenzia alle SS.LL. la necessità che codeste segreterie trasmettano immediatamente a questo Ufficio le domande di pensione presentate entro i termini previsti dal D.M., **corredate di tutta la documentazione**, e più precisamente:

- fascicolo pensione (dichiarazione dei servizi, decreti C/R, L.29/79 con relative accettazioni, certificati utili ex-se, accertamenti CPDEL, accredito figurativo maternità, servizio militare, riscatto Enpas, decreto aspettativa senza retribuzione, contratto part-time).
- n. 1 dichiarazione "Quadro A" in ORIGINALE (compilato in tutte le sue parti, compresi data dell'eventuale matrimonio, luogo e data nascita dei familiari)
- n. 1 dichiarazione "Quadro B" in ORIGINALE
- n. 1 dichiarazione relativa a detrazioni/deduzioni sulla pensione in ORIGINALE
- n. 1 richiesta accredito pensione su ccb o ccp con indicazione completa dell'IBAN in ORIGINALE
- n. 1 richiesta accredito TFS su ccb o ccp in ORIGINALE
- n. 1 copia documento di identità del dipendente
- n. 1 copia codice fiscale del dipendente
- n. 1 copia ultimo cedolino stipendio
- n. 1 copia "**Allegato 1**", con l'indicazione di eventuali domande di valutazione (computo, riscatto, ricongiunzione o accredito figurativo maternità) presentate all' INPDAP dopo il 1/9/2000 già deliberate o non ancora perfezionate
- Mod. 98.2 / PA04 per il personale proveniente dagli EE.LL., rilasciato dalla precedente Amministrazione.

La suddetta documentazione potrà essere consegnata a mano o via email all'indirizzo **mariacristina.giorgioni.ra@istruzione.it..** Tutta la documentazione verrà poi restituita alle Istituzioni Scolastiche dopo la conclusione di tutte le operazioni relative al procedimento in oggetto.

**2)** Si pregano codeste istituzioni scolastiche di trasmettere a quest'Ufficio, unitamente alla documentazione di cui al punto 1, una dichiarazione attestante le retribuzioni corrisposte agli interessati come indennità accessorie a partire dal 1996 (dal 1996 al 2001 lasciare i compensi accessori ESPRESSI IN LIRE dal 2002 al 2014 ESPRESSI IN EURO), distinte per anno solare di competenza (e non di liquidazione), specificando l'importo annuo lordo previdenziale e la tipologia di dette indennità (come da Tabella reperibile in fondo al Portale SIDI>Procedimenti amministrativi>Personale Scuola>Guide operative>Trattamento di quiescenza-cessazione 1 settembre 2008), in originale. **La scuola, ultima sede di titolarità, è tenuta a reperire le eventuali dichiarazioni relative ai compensi accessori liquidati da altre scuole.**

**Dichiarazioni non complete del relativo codice verranno restituite per l'integrazione.**

Codeste istituzioni provvederanno entro la data del 30/09/2015 a trasmettere direttamente all' Inps-Inpdap Provinciale, **e non a questo Ufficio** , i compensi accessori liquidati al personale nell'ultimo anno scolastico.

**3)** Verifica, comunicazione ed inserimento tempestivo a SIDI delle **assenze non retribuite** (esempio: aspettative per famiglia) comprese quelle eventualmente in corso, nonché la **definizione della progressione di carriera**, qualora non si fosse provveduto.

- 4) Verifica dell'avvenuto inserimento a sistema, attraverso la procedura "istanze on-line" della cessazione del personale che sarà collocato a riposo dall'1/9/2015, il quale dovrà provvedervi entro la data del **15/01/2015** e **inviare** a questo Ufficio Territoriale dell' U.S.R.-E.R. l'**elenco nominativo** del personale che ha presentato istanza di cessazione dal servizio, che ne chiederà la permanenza, nonché di coloro che hanno chiesto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico.  
Si prega di fornire la comunicazione in argomento, **anche se negativa**, esclusivamente via posta elettronica all'indirizzo **mariacristina.giorgioni.ra@istruzione.it** nell'immediato.
- 5) Segnalazione a quest'Ufficio di eventuali provvedimenti disciplinari in corso, relativi solo al personale che deve cessare dal servizio.
- 6) Si segnala la necessità di far conoscere allo scrivente se dal 01/01/1993 i docenti abbiano prestato servizio, o prestino tuttora servizio con orario superiore a cattedra.  
Se trattasi di cattedre istituzionalmente superiori a quelle previste, ciò dovrà essere dichiarato dal Dirigente. Nel caso in cui si tratti di ore eccedenti previste per l'intero anno, dovrà essere prodotto, per ciascun anno scolastico, il decreto di assegnazione del Dirigente Scolastico.  
Quando trattasi di personale ATA che abbia prestato servizio in qualifiche superiori, è necessaria copia del decreto di conferimento dell'incarico.
- 7) **La convalida** delle cessazioni a SIDI, disponibile solo dopo la scadenza del 15/01/2015, dovrà essere effettuata immediatamente da parte di codeste segreterie.
- 8) **Entro la data del 30/03/2015** dovrà essere trasmessa a quest'Ufficio, e contestualmente inviata alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Ravenna, **la presa d'atto della cessazione dal servizio del personale interessato**. Considerato che questo ufficio non visualizza a SIDI la situazione relativa al personale I.R.C. a tempo determinato, si chiede a codeste segreterie di comunicare se siano stati stipulati contratti con tale tipologia di personale, che compie i 66 anni e 3 mesi di età entro il 31/08/2015.
- 9) Riguardo il personale che cesserà dal servizio dal prossimo 1 settembre 2015 con **contratto di part-time in essere**, anche contestuale a trattamento pensionistico, si chiede a codesti uffici di segnalarlo allo scrivente prima dell'inserimento della domanda di cessazione in istanze on-line.
- 10) Si ricorda che, per il personale a tempo indeterminato in regime di T.F.R. che cessa dal servizio, è la scuola di ultima titolarità l'unica competente alla trasmissione del T.F.R. medesimo all' INPS-INPDAP provinciale, nei tempi e nei modi previsti, così come avviene per il personale a tempo determinato. Inoltre, per il personale che ha aderito al Fondo Previdenziale ESPERO, si chiede di inviare a questa amministrazione la domanda di adesione a tale Fondo.

L'eventuale **mancata maturazione** dei requisiti necessari per il diritto a trattamento pensionistico sarà comunicata formalmente da questo Ufficio Territoriale dell' U.S.R.-E.R. entro il **15/03/2015** agli interessati per il tramite della scuola di titolarità, i quali, entro i 5 giorni dalla data di notifica della comunicazione da parte dell'Istituzione Scolastica, avranno la facoltà di revocare la domanda di dimissioni, cancellandola anche da Web Polis istanze on-line.

**TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE, CON  
CONTESTUALE ATTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO (D.M. 331/97).**

Il personale interessato dovrà chiedere, entro il **15/01/2015**, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico, formulando **un'unica istanza** (vedi Allegato 2), nella quale sia chiaramente espressa l'opzione per la cessazione o per la permanenza in servizio, nell'eventualità non venisse concesso il part – time.

E' evidente che la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con attribuzione contestuale del trattamento pensionistico, presuppone che il personale abbia maturato i requisiti di età e anzianità contributiva previsti dalla normativa vigente.

*Allegati: Quadro A*

*Quadro B*

*Allegato 1 – dichiarazione anzianità pensionabile*

*Allegato 2 – domanda part-time contestuale attrib. tratt. pensionistico*

Distinti saluti

F.to Il Funzionario amministrativo  
Vicario dell'Ufficio XV ambito territoriale di Ravenna  
Cinzia Tartagni\*

(\*)Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993