



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA – UFF. V

Ambito Territoriale per la Provincia di Cagliari

URGENTE

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

LORO SEDI

Ai Patronati e alle OO.SS. Comparto Scuola

Alla Direzione Provinciale INPS di Cagliari

LORO SEDI

All'Albo e al Sito WEB dell'Ufficio

SEDE

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

CAGLIARI

OGGETTO: D.M. MIUR n. 1137 del 12/12/2019 e Nota MIUR n. 50487 del 11/12/2019. 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

Con la nota sopra richiamata il MIUR ha diramato, anche per il corrente anno, le disposizioni relative all'oggetto, che si illustrano di seguito. **Si chiede di dare alla presente comunicazione la massima diffusione, con la notifica al Personale interessato e la pubblicazione sul sito web dell'Istituto.**

TERMINI PROCEDIMENTALI

Entro il 30 DICEMBRE 2019 - 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** (tramite procedura web POLIS) e delle **istanze di permanenza in servizio per raggiungere il minimo contributivo** (in forma cartacea). **Sulla base di quanto disposto nella nota in oggetto non potranno essere disposte cessazioni dal servizio per le domande presentate successivamente al 30/12/2019.**

Entro il 28 febbraio 2020 – 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).

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E NOTIFICA AL PERSONALE INTERESSATO

Considerato che la Circolare Ministeriale richiama tra l'altro l'applicazione di diverse norme, tra cui quelle 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, i Dirigenti Scolastici **notificheranno formalmente la presente nota a tutto il personale interessato del proprio Istituto Scolastico.** Si rinvia 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.

ADEMPIMENTI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

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

Come negli scorsi anni, dovranno essere verificate 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 partirà 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

Come negli scorsi anni, dovranno 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 quella 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.

Sarà cura dello scrivente Ufficio effettuare un puntuale riscontro con i dati e documenti disponibili, verificando, in particolare, che le istanze di riconoscimento di periodi o servizi altrimenti non valutabili siano state regolarmente presentate.

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 18 gennaio 2020** ad uno dei seguenti recapiti (**si prega di scegliere uno solo degli indirizzi forniti**):

pierpaolo.dessi@istruzione.it
guido.bandino.902@istruzione.it
francesco.mocci@istruzione.it
marisagina.apogeo@istruzione.it

Si chiede, infine, che l'eventuale rilevazione dell'assenza di personale da inserire nel Mod. 40 e nel Mod. 65 venga comunque comunicata 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.

Si raccomanda infine la puntuale verifica degli stati matricolari del personale interessato, disponibili sul SIDI. L'accertamento diretto effettuato dall'INPS sulle posizioni assicurative del Personale da collocare in quiescenza, ha comportato evidenti difficoltà e disagi per la mancanza dell'aggiornamento al SIDI degli stati matricolari dei dipendenti prossimi alla quiescenza.

Si raccomanda, pertanto, di provvedere, con ogni consentita urgenza, alla verifica delle seguenti situazioni giuridiche:

- 1) Per il personale immesso in ruolo dopo il 1° gennaio 2000, oltre agli ulteriori adempimenti previsti nella nota 50487 in oggetto, sarà necessario controllare nell'immediato l'esatto inserimento al SIDI di tutto il servizio pre-ruolo e di ruolo, con le eventuali assenze. L'Istituto scolastico di ultima titolarità del Personale in cessazione dal prossimo 01/09/2020 **trasmetterà ogni dato utile alla valutazione del diritto alla quiescenza, da parte dell'Ente Previdenziale, direttamente all'INPS e per conoscenza a quest'Ufficio.**
- 2) Per tutto il personale in cessazione anche immesso in ruolo dopo il 2000, è indispensabile verificare l'avvenuto inserimento di **tutti i periodi di assenza non retribuita a qualunque titolo, nonché dei periodi di servizio a tempo parziale e delle assenze legate alla fruizione di congedi per assistenza a familiari con handicap (art. 42 c. 5 d. lgs. 151/2001) e di qualunque altro elemento che possa influire sul calcolo pensionistico. Tutti i relativi decreti dovranno essere scansionati e trasmessi all'INPS ed allo scrivente Ufficio per le verifiche. Si sottolinea, inoltre, l'urgenza dell'acquisizione dei Mod. PA04 (o conferma di avvenuto inserimento sulla Passweb) per il Personale che abbia prestato servizio presso altri comparti della Pubblica Amministrazione.**
- 3) Considerato il trasferimento di competenze relativo al completamento da parte di codesti Istituti Scolastici della progressione di carriera (vd. Nota 2002 del 01/03/2019 di questo Ufficio), si sottolinea che i relativi adempimenti dovranno essere effettuati con particolare urgenza nei riguardi del Personale in cessazione dal 01/09/2020, per consentire all'Ente Previdenziale l'agevole riscontro dei dati stipendiali consultabili sul SIDI, ai quali viene data estrema rilevanza per la verifica dei dati retributivi da parte dell'Ente medesimo.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
(DIRIGENTE ad interim)
Documento firmato digitalmente

Allegati:

D.M. 1137 del 12/12/2019

Nota Miur prot. 50487 del 11/12/2019

Tabella riepilogativa requisiti

N. 2 modelli per la rilevazione.

(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

<p>ISTITUZIONE SCOLASTICA:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

Personale che maturerà: 41 anni e 10 mesi (donne) o 42 anni e 10 mesi (uomini) entro il 31/08/2020			
Cognome/nome/data 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