



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
UFFICIO XII

Ambito territoriale per la provincia di Latina
UFFICIO PENSIONI

Via Legnano 34 - 04100 Latina ☎ 0773/460330 fax 0773/460337
✉ francesco.dussich.lt@istruzione.it

AOOUSPLT

Latina, 7 gennaio 2013

Prot. n. 223

Allegati n. 10

Rif. Prot. n.

Modalità di spedizione – Posta elettronica

Ai Dirigenti
delle Istituzioni Scolastiche
della provincia di Latina
Loro sedi

e p.c. al Direttore Generale
dell'U.S.R. per il Lazio

Alla sede INPS – Gestione ex INPDAP
Viale Pier Luigi Nervi 180
Latina

Alle OO.SS. Provinciali Comparto Scuola
Loro Sedi

All'U.R.P.
Sede

All'Albo elettronico
Sede

OGGETTO: Istruzioni operative in materia di cessazioni dal servizio
dall'1/09/2013 Personale Dirigente, docente, educativo ed
A.T.A.

Come sicuramente è già noto alle SS.LL., nel sito INTRANET e nel sito INTERNET
www.istruzione.it del MIUR, sono disponibili il D.M. n. 97 del 20/12/2012 e la relativa Circolare
Ministeriale n. 98 del 20/12/2012 che disciplinano le cessazioni dal servizio del personale della
scuola aventi effetto dall'1/09/2013.

Nel rimandare alle suddette disposizioni per gli aspetti di carattere generale, si ritiene utile, al fine
di uniformare l'operato delle istituzioni scolastiche della provincia, fornire alcune indicazioni
prettamente operative ed organizzative anche alla luce della circolare emanata dall'Ufficio V
della Direzione Generale dell'U.S.R. per il Lazio prot. n. 334 del 7 gennaio 2013.

Il D.M. n. 98 del 20/12/2012 stabilisce che le domande di cessazione dal servizio e le revoche delle stesse devono essere presentate, esclusivamente con la procedura web POLIS “istanze on line”, **entro il 25 gennaio 2013** da tutto il personale docente, educativo ed ATA compresi gli insegnanti di religione di ruolo, mentre dovranno essere presentate in forma cartacea, sempre entro tale termine, le richieste di trattenimento in servizio nonché eventuali domande del personale non di ruolo, compresi gli incaricati di religione.

Per il personale dirigente, ferma restando la modalità di presentazione, la domanda di collocamento a riposo va presentata **entro il 28 febbraio 2013**.

I dipendenti in servizio nelle istituzioni scolastiche all'estero potranno presentare domanda **anche** in forma cartacea.

1) ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE

I dipendenti interessati al collocamento a riposo debbono presentare due istanze esclusivamente con le modalità appresso riportate:

1) **Istanza di dimissioni dal servizio utilizzando la procedura web POLIS “istanze on line”** accedendovi dal sito www.istruzione.it previa indicazione di user name e password fornite a seguito di registrazione al sito stesso;

Scadenze: 28 febbraio 2013 per i dirigenti scolastici;

25 gennaio 2013 per tutto il restante personale compresi gli insegnanti di religione;

Si rammenta che sempre e solo entro le date sopraindicate è possibile **revocare** la suddetta istanza, ritirando, tramite POLIS, la domanda di cessazione precedentemente inoltrata.

Il Sistema E-Polis inoltre, verrà utilizzato, anche da coloro per i quali opera la cessazione d'ufficio da parte dell'amministrazione, ai fini della comunicazione dei dati necessari da parte delle istituzioni scolastiche.

2) Richiesta di conferimento del trattamento di pensione direttamente all'INPS – Gestione ex INPDAP con le seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda on-line accedendo al sito www.inps.it o dal sito www.inpdap.gov.it con Accesso Area Riservata Inps, previa registrazione;
- b) presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato;
- c) presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n. telefonico 803164).

Nel compilare l'istanza on line il dipendente, o chi per esso, avrà cura di compilare anche le dichiarazioni riportate sotto la voce “richieste aggiuntive” qualora ne avesse titolo o interesse.

Si raccomanda in particolare di compilare correttamente la parte relativa ad **eventuali debiti in corso e non ancora estinti al 31 agosto 2013** (ritenute per prestiti, cessioni del quinto, assicurazione INA, oneri di riscatto e di ricongiunzione ai fini pensionistici, ritenute per pignoramenti o per debiti a favore dello Stato - per lo più desumibili dai cedolini di stipendio-) indicando, per ciascuno di essi l'ammontare mensile e la data di scadenza della trattenuta.

Una volta effettuato tale adempimento il dipendente disporrà di una stampa cartacea contenente l'attestato di ricezione di documentazione telematica e la domanda di pensione, trasmessa on line alla sede INPS gestione ex INPDAP. Copia delle stesse sarà consegnata anche alla scuola di appartenenza che provvederà ad inviarla all'Ufficio scrivente unitamente all'ulteriore documentazione indicata nell'apposita nota allegata alla presente circolare (vedi Allegato C).

2) ADEMPIMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Le istituzioni scolastiche **nei giorni immediatamente successivi al 25 gennaio e comunque entro il 7 febbraio p.v.** provvederanno a convalidare le cessazioni dal servizio del personale che ha presentato domanda di dimissioni con il sistema delle istanze on line utilizzando l'apposita funzione contenuta nel nodo "gestione cessazioni"; inoltre provvederanno ad acquisire la cessazione di tutto il personale collocato a riposo per raggiunti limiti di età o per il quale è stato già notificato il preavviso di risoluzione "forzosa" del rapporto di lavoro .

Analogamente opereranno per acquisire il trattenimento in servizio del personale cui è stata eventualmente concessa la proroga del collocamento a riposo.

Si fa invece presente che non deve essere acquisita la cessazione di coloro che hanno prodotto istanza di collocamento a riposo con contestuale trasformazione a part time del rapporto di lavoro.

Entro il 4 marzo p.v. procederanno ,sempre operando nel nodo "gestione cessazioni", all'acquisizione della cessazione del personale nei confronti del quale è stato disposto, nei termini previsti, il preavviso di risoluzione del rapporto di lavoro.

Analogamente opereranno per acquisire il trattenimento in servizio del personale cui è stata eventualmente concessa la proroga del collocamento a riposo.

Le medesime istituzioni scolastiche, **avranno cura di trasmettere a mezzo posta elettronica all'indirizzo francesco.dussich.it@istruzione.it oppure a mezzo fax al numero 0773 460337 ovvero 0773 460250 la sottoindicata documentazione rispettando la seguente tempistica:**

- Entro il 2 febbraio c.a.**, trasmetteranno a quest'ufficio, a mezzo posta elettronica, **utilizzando il modello "Allegato A"** , l'elenco nominativo del personale collocato a riposo per scadenza della proroga già eventualmente concessa o collocato a riposo d'Ufficio per raggiunti limiti di età o per il quale è stato già notificato il preavviso di risoluzione "forzosa" del rapporto di lavoro . Analogamente comunicheranno anche i nominativi del personale che ha prodotto istanza cartacea di trattenimento in servizio, **precisando , anche con successiva comunicazione, se le stesse siano state accolte o respinte .**
- Entro il 15 febbraio c.a.**, trasmetteranno:
 - **la dichiarazione di cui all'allegato B relativa all'esistenza o meno di periodi non utili ai fini pensionistici o dei periodi di sospensione dal servizio :** in merito si rappresenta l'obbligo da parte delle istituzioni scolastiche della registrazione al SIDI delle assenze del personale di ruolo che interrompono l'anzianità di servizio; in presenza di dette assenze si invitano le SS.LL. a trasmettere a quest'Ufficio, unitamente all'allegato B, i decreti di concessione delle stesse , possibilmente visti dalla Ragioneria Territoriale dello Stato.
 - **l'allegato modello D da far compilare e sottoscrivere a coloro** che abbiano chiesto il collocamento a riposo per aver conseguito alla data del 31/12/2011 il limite massimo di servizio (compiuto quarantennio - codice CS10) ;
 - **la comunicazione dell'eventuale mancata maturazione del diritto al trattamento di pensione** relativamente al solo personale immesso in ruolo dal 1/9/2000 in poi.
- Entro il 2 marzo c.a.**.. comunicheranno i nominativi del personale nei confronti del quale è stato notificato **il preavviso di risoluzione "forzosa" del rapporto di lavoro ;**
- Nel più breve tempo possibile e comunque entro il 28 febbraio c.a. trasmetteranno, per ciascun dipendente collocato a riposo, la documentazione di cui all'allegato C.**

Si ritiene inoltre opportuno comunicare che **per il solo personale in regime di TFR** , **sarà cura delle istituzioni scolastiche la predisposizione del modello TFR1** contenente tutti i servizi prestatati senza soluzione di continuità per i quali non sia stato già corrisposto il trattamento di fine rapporto e l'inoltro dello stesso alla sede **all'INPS – Gestione ex Inpdap** competente per la successiva liquidazione.

3) ACCERTAMENTO DEL DIRITTO A PENSIONE

L'accertamento dei requisiti per il diritto a pensione rientra nella competenza dello scrivente ufficio, **con la sola esclusione del personale assunto in ruolo dal 1/9/2000 in poi , per i quali è competente l'istituzione scolastica di titolarità.**

Nei confronti di quest'ultima fattispecie di personale le SS.LL. avranno cura, ai fini della determinazione dell'anzianità contributiva, di verificare l'esistenza o meno di domande di computo e/o riscatto del servizio pre ruolo (D.P.R. 1092/73 e D.P.R. 417/74) , di riscatto del periodo di studi universitari (D.P.R. 1092/73 e modifiche apportate dal D.L.vo 184/97), di riscatto dei periodi di astensione facoltativa al di fuori del rapporto di lavoro (art. 35 del D.L.vo 151/2001), di accredito figurativo dei periodi di maternità obbligatoria al di fuori del rapporto di lavoro (art. 25 del D.L.vo 151/2001), delle tipologie di riscatto disciplinate dal D.L.vo 184/97 e dal D.L.vo 564/96, di ricongiunzione dei periodi assicurativi ai sensi delle Leggi 29/79 e 45/90, etc., prodotte all'INPS , gestione ex INPDAP .

Accertata l'esistenza di dette domande e qualora non fossero in possesso delle relative determinine , debitamente accettate dall'interessato, emesse dalla sede INPS - gestione ex INPDAP competente - si invitano le SS.LL. a sollecitarne l'emissione provvedendo , qualora non lo avessero già fatto, a trasmettere all'ente previdenziale il modello PA04 debitamente compilato e firmato.

Si ritiene opportuno rappresentare che, ai fini della corretta compilazione del modello PA04, è opportuno verificare l'esistenza o meno, presso l'Ufficio scrivente, di domande relative ai riscatti e alle ricongiunzioni sopra citate eventualmente presentate precedentemente al 1° settembre 2000 per le quali quest'Ufficio dovrà emettere il relativo decreto .

Dell'**eventuale mancata maturazione** del diritto al trattamento di pensione le SS.LL. daranno tempestiva comunicazione scritta **entro il 15 febbraio c.a** all'interessato nonché all'Ufficio scrivente che provvederà alla cancellazione al SIDI della cessazione.

Considerata la delicatezza della materia di cui trattasi le SS.LL. avranno comunque cura di segnalare, a mezzo posta elettronica , all'indirizzo - francesco.dussich.it@istruzione.it - i nominativi per i quali è di loro competenza l'accertamento del diritto al trattamento di pensione e potranno rivolgersi, per chiarimenti o dubbi, all'Ufficio scrivente sia a mezzo e mail al medesimo indirizzo di posta elettronica , sia contattando i numeri telefonici 0773 460330 (Sig. Francesco Dussich) - 0773 460331 (Sig. Franco Vita) - 0773 460342 (Sig.ra Cinzia Crepaldi) .

4) TRATTENIMENTI IN SERVIZIO

L'istanza di trattenimento in servizio può essere presentata, **sempre entro il 25 gennaio 2013**, da tutti i dipendenti, con la sola esclusione dei **dirigenti scolastici**, che, avendo maturato i requisiti per il diritto a pensione entro il 31.12.2011, compiono 65 anni di età entro il 31 agosto 2013 e da coloro che raggiungono 66 anni e 3 mesi di età al 31 agosto 2013 negli altri casi.

Si ricorda che la materia è disciplinata dal D.L.vo 16/04/1994 n. 297 e precisamente dall'art. 509 – commi 3 e 5 mentre il comma 2 del medesimo art. 509 (trattenimento in servizio per il raggiungimento dell'anzianità massima contributiva) è stato reso inapplicabile, a decorrere dal 1/1/2012, dalla Legge n. 214 del 22/12/2011 di conversione del Decreto Legge n. 201 del 6/12/2011, che ha fatto venir meno il concetto di massima anzianità contributiva.

Per quanto concerne il comma 3 nulla è innovato e pertanto si rimanda alle precedenti disposizioni.

Il comma 5 invece, è stato profondamente modificato dall'art. 72 – comma 7 – della legge 6/8/2008 n. 133, introducendo la possibilità, quindi non più un obbligo, per l'Amministrazione di accogliere o meno le istanze di trattenimento in servizio per un biennio, oltre il limite di età previsto per il collocamento a riposo d'Ufficio.

Si ritiene opportuno evidenziare che l'art. 9 – comma 31 – del D.L. 78/2010, convertito con legge 122/2010, ha equiparato i trattenimenti in servizio previsti dalla predetta norma, a nuove assunzioni che, quindi, dovranno essere ridotte in "misura pari all'importo del trattamento retributivo derivante dai medesimi trattenimenti". I criteri di valutazione delle istanze di trattenimento in servizio sono dettati dalla Direttiva n. 94 del 04.12.2009 richiamata dal D.M. n. 97 del 20/12/2012.

Ferma restando l'autonoma valutazione del Dirigente Scolastico, la circolare ministeriale n. 98 del 20/12/2012 invita ad una puntuale e motivata applicazione dei criteri di valutazione delle istanze dettati con la già citata Direttiva n. 94 del 04.12.2009.

In merito comunque è intervenuta la Direzione Generale dell'U.S.R. per il Lazio – che **con circolare emanata dall'Ufficio V prot. n. 334 del 7 gennaio 2013, (che si allega in copia)**, *al fine di non vanificare le aspettative occupazionali del personale precario ha espresso l'indirizzo che le istanze di trattenimento in servizio*, presentate ai sensi del comma 5 del D. L.vo 16/04/1994 n. 297, così come modificato dall'art. 72 – comma 7 – della legge 6/8/2008 n. 133, **non possano essere accolte.**

Ai sensi di quanto previsto all'art. 3 del D.M. n. 97 del 20/12/2012, l'accettazione delle domande di trattenimento in servizio non presuppone l'obbligo di emettere un provvedimento formale di accoglimento;

nel caso in cui si ritenesse, invece, che ricorrano le condizioni per dover negare il trattenimento in servizio le SS.LL dovranno emettere formale e motivato provvedimento di rifiuto che dovrà essere tempestivamente trasmesso anche a quest'Ufficio.

Con successive comunicazioni saranno portate a conoscenza delle SS.LL., le classi di concorso e i posti che presentano situazioni di esubero a livello provinciale relativi all'organico di diritto dell'A.S. 2012/2013 ed alla sua evoluzione per l'A.S. 2013/2014.

Per il successivo inoltro alla Direzione Generale, tutte le istanze di trattenimento accolte, divise per classe di concorso, posto o profilo, dovranno essere comunicate a questo Ufficio **in tempo reale** e comunque non oltre il **20 aprile 2013**.

5) RISOLUZIONE “FORZOSA” DEL RAPPORTO DI LAVORO PER COMPIMENTO DELL’ANZIANITÀ MASSIMA CONTRIBUTIVA

Per quanto concerne la risoluzione forzata del rapporto di lavoro per compimento dell’anzianità massima contributiva (art. 72 comma 11 della legge 133/2008), pur rimanendo validi i criteri stabiliti dalla Direttiva n. 94 del 4 dicembre 2009, si richiama l’attenzione su quanto innovato dal Decreto legge n. 201 del 6/12/2011 convertito nella legge n. 214 del 22/12/2011 e dall’art. 6 comma 2 *quater* del D.L. n. 216/ 2011, convertito con modificazioni nella Legge n. 214 / 2011, (a tal proposito vedi anche il comma 3 della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 8 marzo 2012).

Considerato che il comma 16 dell’art. 1 del Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni nella Legge 14 settembre 2011, n. 148 ha esteso l’applicazione delle disposizioni di cui all’articolo 72, comma 11 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 (risoluzione forzata del rapporto di lavoro per compimento dell’anzianità massima contributiva) anche agli anni 2012, 2013 e 2014, si richiama la diretta responsabilità delle SS.LL. circa la necessità di individuare il personale che sarebbe interessato dall’applicazione della norma di cui trattasi, nei confronti del quale è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso di sei mesi, nel caso di raggiungimento dell’anzianità contributiva massima di 40 anni entro il 31 dicembre 2011, ovvero per compimento, alla data del 31 agosto 2013, dell’anzianità contributiva di 41 anni e 5 mesi , per le donne, e di 42 anni e 5 mesi per gli uomini.

Per quest’ultima fattispecie è il caso di ricordare che, prevedendo la norma sulla pensione anticipata una penalizzazione sul trattamento di quiescenza per quei dipendenti che sono in possesso di una età inferiore ai 62 anni, **non si dovrà procedere alla risoluzione nei confronti dei soggetti per i quali potrebbe operare la penalizzazione legale**, tenendo comunque presente che, ai sensi dell’art. 6 comma 2 *quater* del D.L. n. 216 del 2011, convertito con modificazioni nella Legge n. 214 del 2012, le riduzioni percentuali dei trattamenti pensionistici non trovano applicazione, limitatamente ai soggetti che maturano il previsto requisito di anzianità contributiva entro il 2017, qualora l’anzianità contributiva derivi esclusivamente da prestazione effettiva di lavoro, includendo i periodi di astensione obbligatoria per maternità, per l’assolvimento degli obblighi di leva, per infortunio, per malattia e di cassa integrazione guadagni ordinaria.

Si ritiene infine opportuno rammentare che il preavviso di risoluzione del rapporto di lavoro, per avere efficacia dal 1/9/2013, va formalmente notificato all’interessato **entro e non oltre il 28 febbraio 2013** e che i periodi di riscatto e di ricongiunzione , eventualmente richiesti, contribuiscono al raggiungimento dei sopra ricordati requisiti contributivi nella sola ipotesi che siano già stati accettati i relativi provvedimenti.

Riferimenti normativi :

- **art. 72 comma 11 della legge 133/2008 così come modificato dal comma 16 dell’art. 1 del d.l. 138/2011 convertito nella legge 148/2011;**

comma 16 dell’art. 1 del d.l. 138/2011

“ Le disposizioni di cui all’articolo 72, comma 11, del decreto-legge 25 giugno 2008, n 112, convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133, si applicano anche negli anni 2012, 2013 e 2014.

- **Direttiva n. 94 del 4 dicembre 2009, adottata sulla base delle indicazioni di cui alla Circolare n. 10 del 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;**
- **Decreto legge n. 201 del 6/12/2011 convertito nella legge n. 214 del 22/12/2011**
- **Decreto legge n. 216/ 2011- art. 6 comma 2 quater, convertito con modificazioni nella Legge n. 214 / 2011**

art. 6 comma 2 quater Decreto legge n. 216/ 2011

Allegati:

- Allegato A – personale collocato a riposo dall'1/09/2013;
- Allegato B – dichiarazione periodi non utili ai fini pensionistici;
- Allegato C – richiesta documentazione ai fini pensionistici ;
- Allegato D – dichiarazione dipendenti che cessano per aver compiuto il
quarantennio entro il 31/12/2011 ;
- Circolare dell'Ufficio V dell'U.S.R. per il Lazio **prot. n. 334 del 7 gennaio 2013**;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 8 marzo 2012;
- Direttiva n. 94 del 2009;
- Modello di pagamento del TFS in c/c bancario;
- Modello di autodichiarazione