MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Ufficio XIII - Ufficio scolastico di Vicenza
Borgo Scroffa 2 - 36100 Vicenza

Prot. n. 5130

Vicenza, 27/03/2012

ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI
DELLA PROVINCIA
LORO SEDI

E p.c.

ALLE OO. SS. TERRITORIALI DEL COMPARTO
SCUOLA - LORO SEDI

ALL' INPS GESTIONE EX INPDAP
VIALE VERDI, 76
VICENZA

Oggetto: Cessazioni dal servizio dal 1° settembre 2012. Adempimenti e documentazione per la liquidazione del trattamento di quiescenza e previdenza.

Facendo seguito alla circolare ministeriale n. 23 del 12 marzo 2012, pubblicata sul sito Internet del MIUR http://www.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/7ea8f55c-15d2-43c2-841c-7019c8a6fff3/cm23_12.zip , contenente disposizioni per le cessazioni dal servizio dal 1° settembre 2012 ed alla successiva circolare di pari oggetto dell'USR del Veneto del 16/03/2012, prot. 3506, si pone in particolare evidenza quanto segue.

Istanze di cessazione dal servizio

Termine tassativo di presentazione e/o di revoca delle istanze di cessazione e/o di trattenimento in servizio : 30 marzo 2012.

Tale termine vale anche per i dirigenti scolastici, infatti il termine del 28 febbraio previsto dall'art.12 del CCNL 15 luglio 2010 dell'area V della dirigenza è stato prorogato per il 2012 al 30 marzo.

Nel caso, invece, di comunicazione di *recesso* dal rapporto di lavoro presentata dopo il 30 marzo 2012, il personale dirigente sarà soggetto alla finestra mobile prevista dall'articolo 12 del del D.L. n.78/2010, convertito nella legge n.122/2010.

Tutto il personale del comparto scuola deve utilizzare la procedura di presentazione delle istanze on-line (procedura web *POLIS*) disponibile sul sito Internet del Ministero (www.istruzione.it), per tutte le istanze suddette, ad eccezione di quelle di mantenimento in servizio oltre il limite di età, per le quali è prevista la forma cartacea.

Eventuali domande di cessazione già presentate in forma cartacea debbono essere riprodotte on-line.

Le domande già presentate tramite Polis, prima dell'emanazione del DM n. 22 sono pienamente valide.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Ufficio XIII - Ufficio scolastico di Vicenza
Borgo Scroffa 2 - 36100 Vicenza

Istanze di part-time con contestuale attribuzione della pensione

Anche le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento di pensione debbono essere presentate entro il 30 marzo 2012; nella medesima domanda deve essere espressa l'opzione di cessare dal servizio, ovvero di permanere a tempo pieno, in caso di mancata concessione per cause ostative.

In assenza delle cause ostative previste dal decreto 29/07/1997 n. 331 del Ministro della Funzione Pubblica, il part-time con attribuzione della pensione potrà essere concesso solo a coloro che abbiano maturato il diritto alla pensione per aver raggiunto la *quota 96* (con non meno di 60 anni di età e 35 di anzianità contributiva) entro il 31/12/2011.

Domande on-line di pensione all'Inps – Gestione ex Inpdap

Per ottenere la prestazione pensionistica, da quest'anno è obbligatorio presentare on-line le domande di pensione (da non confondere con le istanze di cessazione dal servizio) direttamente all'Inps – Gestione ex Inpdap, compilando la relativa istanza con l'assistenza gratuita di un Patronato (la procedura è già disponibile presso i patronati), oppure compilando personalmente la domanda on-line sul sito dell'Istituto previdenziale (www.inpdap.gov.it), con procedura che sarà messa a disposizione a partire dal 2 maggio 2012.

Convalida istanze di cessazione e comunicazioni relative ai requisiti pensionistici

I requisiti pensionistici sono stati modificati dall'art. 24 del D.L. n. 201 del 6/12/2011, convertito con modifiche nella legge n.214 del 22/12/2011, facendo però salvo il diritto all'applicazione della previgente normativa (legge 243/2004 e legge 247/2007) per il personale che entro il 31 dicembre 2011 ne abbia maturato i previsti requisiti anagrafici e contributivi, come specificato nella circolare ministeriale sopra citata.

Immediatamente dopo il 30/03/2012, e comunque non oltre la data di inizio delle operazioni di mobilità previste per ogni ordine di scuola, le scuole di titolarità invieranno tempestivamente copia delle istanze e/o delle revoche presentate (modello in formato *.pdf prodotto con la procedura *Polis*) a questo Ufficio Territoriale, che riserva a sé le operazioni di convalida e di acquisizione al SIDI delle stesse, o alla cancellazione in caso di revoca.

Al riguardo, si raccomanda la massima puntualità, al fine di garantire la corretta determinazione delle disponibilità di posti per le operazioni di mobilità.

Questo ufficio provvederà, come negli anni passati, a verificare la maturazione dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico e ne comunicherà agli interessati - tramite le scuole di titolarità - l'eventuale mancanza.

Come per il passato verrà compilato ed inviato a codeste scuole, per notifica agli interessati e per il necessario riscontro, l'elenco del personale interessato alla cessazione dal 1/9/2012.

MIUR
VENETO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Ufficio XIII - Ufficio scolastico di Vicenza
Borgo Scroffa 2 - 36100 Vicenza

Istanze di trattenimento in servizio oltre il limite di età

Le istanze di trattenimento in servizio oltre il limite di età continuano ad essere presentate in forma cartacea (entro il detto termine del 30 marzo 2012).

In base alle indicazioni contenute nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 dell'8 marzo 2012, per i dipendenti che abbiano comunque maturato i requisiti pensionistici entro il 31 dicembre 2011 il limite di età, previsto per il collocamento a riposo d'ufficio, rimane quello dei 65 anni.

Per coloro, invece, che non rientrano in tali fattispecie il detto limite è fissato in anni 66 per il 2012, ai sensi della nuova normativa.

L'accoglimento delle suddette istanze è subordinato alla verifica delle condizioni e al rispetto dei criteri di valutazione dettati con la Direttiva ministeriale n. 94 del 4/12/2009, per cui si fa riserva di successive comunicazioni in merito.

Con l'occasione, si prega di segnalare i nominativi dei dipendenti nati fra l'1/9/1946 ed il 31/08/1947 e di coloro che dovranno cessare per scadenza del periodo di proroga concesso negli anni precedenti.

Risoluzione del rapporto di lavoro al compimento del 40° anno di contribuzione

La sopra citata circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che la risoluzione del rapporto di lavoro al compimento del 40° anno di anzianità contributiva, previo preavviso di sei mesi, prevista dall'art. 72, comma 11 della legge 133/2008, può essere applicata solo nei confronti di chi abbia maturato i previgenti requisiti per il diritto alla pensione entro il 31/12/2011.

Si precisa, al riguardo, che essendo ormai trascorso il termine ultimo (29 febbraio 2012) per dare il prescritto preavviso per il 1° settembre 2012, il collocamento a riposo del personale rientrante in tale ipotesi sarà possibile solo a decorrere dal 1° settembre 2013, fatta eccezione per i casi di differimento della cessazione al 1° settembre 2012 già concesso nello scorso anno.

Sarà cura dello scrivente ufficio fornire alle scuole successive comunicazioni utili per il necessario preavviso agli interessati ed i conseguenti provvedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro (dal 1/9/2013).

Adempimenti e documentazione per la liquidazione della pensione e della buonuscita

Anche quest'anno è mantenuta presso questo U.S.T. la competenza relativa agli adempimenti connessi alla liquidazione della pensione e della buonuscita per tutte le cessazioni, comprese quelle con decorrenza diversa dal 1° settembre 2012 (dispensa per salute, inabilità, decesso, decadenza, licenziamento, destituzione, dispensa per incapacità o persistente insufficiente rendimento, superamento del periodo massimo di assenza per malattia).

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Ufficio XIII - Ufficio scolastico di Vicenza
Borgo Scroffa 2 - 36100 Vicenza

Al fine di agevolare la tempestiva predisposizione dei prospetti informativi per la pensione e dei progetti di liquidazione della buonuscita, si prega di inviare dopo la data del 30 marzo 2012 (il più presto possibile e comunque non oltre il 20 aprile 2012), la seguente documentazione in duplice copia:

- domanda di pensione Inps Gestione ex Inpdap presentata on line come sopra specificato, corredata degli allegati per detrazioni d'imposta, adesione fondo credito, richiesta di assegni familiari;
- richiesta di accredito della buonuscita in c.c.b. o in c.c.p.;
- autocertificazione (v. modello allegato)
- dichiarazione circa eventuali periodi di assenza con riduzione o sospensione della retribuzione, anche se negativa (v. mod. allegato);
- scheda retribuzioni accessorie (v. modello allegato);
- copia dei decreti di conferimento di eventuali *ore eccedenti istituzionali* che, in quanto assimilate alla retribuzione fondamentale e identificate dal *codice MEF 792,* (vedasi al riguardo la circolare del MEF-DTEF di Vicenza prot. n. 1040 dell'8/02/2011), non rientrano nelle retribuzioni accessorie;
- dichiarazione circa eventuali periodi di servizio part-time (anche se negativa);
- fotocopia cedolino stipendio più recente;
- copia di eventuali domande di valutazione servizi ai fini pensionistici **presentate all'Inpdap** dopo il 1/9/2000 e mai inviate a questo ufficio;
- copia di eventuali provvedimenti di valutazione dei servizi di cui al punto precedente, **emessi dall'Inpdap** (ad es. accredito figurativo maternità, legge 29/79, ecc.), con la relativa accettazione o rinuncia;
- dichiarazione relativa a ritenute per eventuale riscatto buonuscita (v. modello allegato) con indicazione della data di inizio e termine delle relative rate;
- modello PA04 (o 98.2) e modello 350P compilati dall'ente locale competente (per il personale transitato nei ruoli dello Stato ex L. 124/99), se non già trasmessi allo scrivente.

Per la corretta determinazione della buonuscita, si allega copia del quadro *B3* del nuovo modello PL1 Inpdap, relativo alla seconda quota TFS, spettante per le anzianità successive al 31/12/2010, nel quale dovranno essere indicate le retribuzioni percepite dal 1/1/2011 sino alla cessazione.

Infine, si raccomanda di aggiornare la progressione economica del personale in cessazione, intervenendo nelle aree di ricostruzione della carriera del Sidi e stampando i relativi provvedimenti. Considerato che gli anni 2011 e 2012 non sono utili ai fini della progressione economica (come previsto dall'art. 9, comma 23 del DL n.78/2010, convertito nella legge n. 122/2010), i passaggi alla posizione economica superiore, successivi all'1/1/2011 (ovvero con decorrenza dal 2/1/2001 o successiva), debbono essere depennati dalle stampe dei decreti di progressione economica, con espressa convalida del dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE
DR. FRANCO VENTURELLA

AG

Mod. Ap1

AUTOCERTIFICAZIONE
(Legge 15 maggio 1997, n.127 e DPR 20 ottobre 1998, n.403)

__l__ sottoscritt____ (a) _____ nat__ a _____
il _____ e residente a _____ in via _____
_____
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false, ai sensi dell'art.26 della legge n.15 del 4 gennaio 1968,

dichiara (b):

☐1 di essere nat___ a (c) _____ il _____
☐2 di essere residente in (d) _____ Via _____
☐3 di essere domiciliato in (e) _____ Via _____
☐4. che il proprio codice fiscale è il seguente _____
☐5.di essere (f) _____
☐6. di essere iscritt__ - in quanto appartenente a categorie privilegiate - nell' (g) _____
_____

Luogo e data_____ (h) _____
(firma)

Spiegazione dei richiami
(a) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante
(b) Barrare con una X le caselle corrispondenti alle voci che interessano.
(c) Indicare il Comune di nascita e, tra parentesi, la provincia.
(d) Indicare il Comune alla cui anagrafe l'interessato è iscritto.
(e) Indicare solo se se il domicilio è diverso dalla residenza
(f) Indicare lo stato civile: celibe, nubile, coniugato/a con _____; vedovo/a di _____ già coniugato/a.
(g) Indicare l'albo o l'elenco in cui si è iscritti.
(h) Firma per esteso e leggibile.