



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

UFFICIO III

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi

PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

U.O. Pensioni e riscatti
Coord. V. Tortosa

Bari, fa fede la data del protocollo

Ai DIRIGENTI
delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado
delle Province di Bari e BAT
Loro sedi

p.c.
ALL' USR per la PUGLIA
Alle SEDI INPS BARI - BAT
Alle OO.SS. della Scuola - LORO SEDI
Alla Ragioneria Territoriale dello Stato - BARI

OGGETTO: Cessazioni dal servizio 01/09/2018 personale scuola – Adempimenti

Si fa seguito alla precedente nota di questo Ufficio prot.n.1532 del 01/02/2018 con cui sono state fornite le nuove indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative propedeutiche al pensionamento del personale scolastico che cesserà dal servizio dal 1 settembre 2018.

L'accertamento del diritto a pensione sarà effettuato dalle Strutture territoriali INPS sulla base dei dati presenti sul conto individuale assicurativo integrato con i dati inseriti al sistema informativo del MIUR.

Le nuove funzioni SIDI consentono di importare i servizi pre-ruolo (dal 01/01/1988), acquisiti e/o integrati dagli Istituti scolastici dal seguente percorso:

“Gestione giuridica=>Gestione della carriera=> Gestione servizi pregressi e benefici”.

Si ribadisce che:

1- per il personale di ruolo entro il 1/9/2000: questo Ufficio sta procedendo alla lavorazione dei provvedimenti “ante subentro” di computo, riscatto e ricongiunzione dei pensionandi da inviare all'Inps, come di consueto;

2- personale di ruolo con decorrenza 1/9/2000, o successiva: l'Istituzione Scolastica di ultima titolarità trasmetterà direttamente all'INPS i dati utili alla verifica del requisito tramite la nuova funzione SIDI;

3- personale transitato nello Stato dal 01/01/2000: si rimanda alle note esplicative della presente relative alla “documentazione richiesta”.

I suddetti adempimenti dovranno essere definiti da parte degli USP /SCUOLE non oltre i termini indicati nella circolare INPS n.4 del 17/1/2018 per ciascuna categoria di personale:

scuola dell'infanzia e primaria: 30 marzo 2018

scuola secondaria I grado e personale educativo: 20 aprile 2018

scuola secondaria II grado, insegnanti di religione cattolica, personale ATA e dirigenti scolastici: 11 maggio 2018.

Si rammenta l'obbligo per le Istituzioni Scolastiche dell'inserimento al SIDI delle assenze non retribuite interrotte delle anzianità di servizio in quanto possono essere determinanti per il raggiungimento del diritto a pensione (non si indicano le giornate di sciopero).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

DOCUMENTAZIONE DA INOLTARE

Al fine di rendere possibile l'attività di accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS,
codeste istituzioni scolastiche dovranno inoltrare al sotto indicato indirizzi email

PensioniDipendentiPPAA.Bari@inps.it

Pensioni.ba@gmail.com

i seguenti documenti:

- domanda di riconoscimento supervalutazione in base alla L.388/2000 per invalidità superiori al 74% completa del verbale rilasciato dalla Commissione Medica per l'invalidità civile e successivi rinnovi;
- copia del certificato rilasciato dal MAE per maggiorazione servizio prestato nelle scuole italiane all'estero;
- copia del foglio matricolare del servizio militare;
- copia del mod. PA04 delle PP.AA. di provenienza per il personale transitato dagli Enti Locali, se giacente agli atti;
- certificato analitico dei servizi con l'indicazione delle ritenute previdenziali operate e dell'eventuale servizio reso, non oltre il 12/07/1980 (L. n.312/80), presso scuole speciali;
- copia dei contratti stipulati in regime di part time;
- attestazione del dirigente scolastico delle assenze non retribuite; in presenza di aspettative non retribuite (es. gravi motivi di famiglia, studio, anno sabbatico, ecc.), l'attestazione dovrà essere corredata dei relativi decreti.

La documentazione richiesta dovrà essere inoltrata con la seguente modalità:

- una email per ciascun dipendente, allegando un file per ogni singolo documento e nominare ciascun allegato con la descrizione del contenuto (es. foglio matricolare, attestazione assenze, ...).
- L'oggetto dell'email dovrà essere così specificato: Cognome Nome - Qualifica (Rossi Paolo – Doc. I grado)

secondo la seguente tempistica:

- entro e non oltre il 2/3/2018 scuola dell'infanzia e primaria
- entro e non oltre il 15/3/2018 scuola I grado e personale educativo
- entro e non oltre il 30/3/2018 II grado, IRC, ATA, dirigenti scolastici

Si invitano le istituzioni scolastiche ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni, anche in relazione alla documentazione da trasmettere; eventuali integrazioni saranno richieste se necessarie.

L'Ente previdenziale si riserva di comunicare le modalità di trasmissione dei compensi accessori.

APE SOCIALE

Si invita a prendere visione delle disposizioni in merito contenute nelle circolari n° 7673 del 08-02-2018 del MIUR e n° 4846 del 13-02-2018 dell'U.S.R. PUGLIA.

CONVALIDA DELLE CESSAZIONI

Le cessazioni saranno convalidate al SIDI **solo dopo** accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS, che, successivamente, provvederà a darne comunicazione agli interessati, per il tramite delle Istituzioni Scolastiche.

Tale adempimento sarà effettuato, come di consueto, dall'Istituzione Scolastica per tutto il personale. L'operazione di convalida dovrà essere ultimata entro l'inizio delle operazioni di mobilità.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

UFFICIO III

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi

PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

PROGRESSIONI ECONOMICHE DI CARRIERA

Sarà cura di codeste Istituzioni Scolastiche procedere alla definizione della ricostruzione della carriera e/o aggiornamento applicazione contratto, anche in assenza del visto di regolarità della RTS, riservandosi la successiva trasmissione del decreto vistato.

DOCUMENTAZIONE AI FINI DEL TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO

Solo in seguito alla conferma del requisito dovrà essere inoltrata **soltanto a questo Ufficio** la seguente documentazione finalizzata al trattamento di fine servizio, con la consueta modalità o via mail all'indirizzo pensioni.ba@gmail.com.

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- modulo (INPS) richiesta accredito del trattamento TFS/TFR in c/c bancario o postale;
- copia cedolino stipendio;
- delibera di riscatto ai fini della buonuscita già accettata dall'interessato;
- modulo di eventuale adesione Fondo Espero;
- mod.350/p per il personale transitato dal 1/1/2000 nello Stato;
- copia di inquadramento economico aggiornato.

Si rammenta che per il personale in regime di TFR, anche a tempo indeterminato a decorrere dal 1.9.2001 (DECORRENZA GIURIDICA ED ECONOMICA), sarà cura delle Istituzioni Scolastiche l'invio del prospetto di Trattamento di Fine Rapporto direttamente all'ente previdenziale e per conoscenza a questo Ufficio.

L'inoltro del mod. TFR da parte delle SS. LL all'INPS ex INPDAP dovrà essere effettuato anche per il personale che ha aderito al FONDO ESPERO, dalla data di adesione al Fondo fino alla cessazione dal servizio. Per detto personale questo Ufficio provvederà ad inoltrare il progetto di liquidazione TFS all'Ente previdenziale fino alla data di adesione al Fondo.

La presente nota è stata condivisa con la struttura territoriale INPS di Bari, e si assicura che situazioni di particolare criticità saranno trattate in stretta collaborazione, in base alle rispettive competenze.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si confida in un puntuale adempimento delle indicazioni fornite.

IL DIRIGENTE
Giuseppina LOTITO

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse