



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale*

*Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona*

*Ufficio Pensioni*

Prot.n. 479/A2A

Ancona, 14.02.2012

- ***AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DELLA PROVINCIA  
LORO SEDI***
- e p.c. - ***ALLA DIREZIONE PROVINCIALE INPS-INPDAP  
DI ANCONA  
SEDE***
- ***ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI  
DELLA SCUOLA  
LORO SEDI***
- ***ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE  
MARCHE  
DIREZIONE GENERALE  
SEDE***

**Oggetto: Cessazioni e trattenimenti in servizio con decorrenza 1.9.2012 .**

Adempimenti preliminari in applicazione della **Direttiva** del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione **n.14 del 22.12.2011** .

Allo scopo di corrispondere ai numerosi quesiti pervenuti a questo Ufficio ed in attesa dell'emanazione dell'annuale Decreto Ministeriale, che sarà predisposto dal MIUR per disciplinare le cessazioni dal servizio a decorrere dal 1° settembre 2012, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulle novità introdotte in materia di certificazioni dall'art 15, comma 1°, della legge 12.11.2011 n.183 e dalla Direttiva n.14, del 22.12.2011, emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione, rammentando che le norme in esame sono già entrate in vigore dal 1° gennaio 2012.

In relazione alle predette disposizioni, allo scopo di razionalizzare e soprattutto limitare al minimo indispensabile la trasmissione dei dati relativi al personale che, a qualunque titolo, sarà collocato a riposo nel corso del corrente anno scolastico, si pregano le SS.LL. di voler disporre l'aggiornamento al Sistema Informativo dei dati presenti nei singoli stati di servizio del predetto personale.

In sede di aggiornamento degli stati di servizio in esame, sempre allo scopo di ridurre al minimo "lo scambio" di informazioni tra le "amministrazioni dichiaranti" e le "amministrazioni richiedenti", si ritiene opportuno che negli stessi vengano puntualmente indicati tutti i periodi di servizio pre ruolo (nella sezione del SIDI " gestione giuridica→ gestione della carriera→ gestione servizi e benefici pregressi"), le assenze non retribuite (ad es. le aspettative per motivi di famiglia, le assenze ingiustificate ecc.) effettuate nell'arco della carriera, lo sviluppo economico fino alla data di cessazione e gli eventuali periodi di trasformazione o di variazione del rapporto d'impiego.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale*

*Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona*

*Ufficio Pensioni*

Nello spirito di collaborazione e supporto all'autonomia scolastica offerta da questo Ufficio, le SS.LL. segnaleranno in particolare all'Ufficio Ruolo le eventuali problematiche riscontrate in sede di aggiornamento dello stato giuridico ed economico del personale interessato.

Per le situazioni giuridiche precedenti all'a.s.1997/98, riferite alla sola carriera, per le quali le Istituzioni Scolastiche non sono competenti ad operare, in particolare, si ritiene di segnalare il caso delle differenze tra le decorrenze giuridiche ed economiche delle nomine in ruolo, che si verifica principalmente per il personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e nei casi di passaggio di ruolo.

Il completo aggiornamento dello stato matricolare presente nel Sistema Informativo del MIUR, in concreto, consentirà alle Istituzioni scolastiche di non dover produrre a questo Ufficio alcuna certificazione di servizio, con conseguente risparmio di tempo e di risorse, in quanto risulteranno indicati nel predetto "documento informatico" tutti i dati idonei alla elaborazione dei prospetti, che lo scrivente Ufficio é tenuto ad inviare al competente Ente previdenziale .

Si evidenzia infine che le eventuali dichiarazioni rilasciate dalle SS.LL. (ad esempio in merito alle situazioni debitorie, alle assenze parzialmente retribuite ecc.), potranno essere trasmesse direttamente a questo Ufficio mediante posta certificata secondo le modalità previste dal 1° comma dell'art.15 della legge 183/2011.

Resta comunque inteso che potranno essere accettate le dichiarazioni sostitutive prodotte dai diretti interessati, solo in materia di "situazioni e fatti personali", che sono oggetto di controllo a campione, ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000.

*Si ringrazia per la collaborazione.*

***F.to IL DIRIGENTE***  
***Dr.ssa Anna Maria Nardiello***

**GC\Dir.14/2011**