



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

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

*Ai Patronati e alle OO.SS. Comparto Scuola*  
**LORO SEDI**

*Alla Direzione Provinciale INPS di Sassari All'Albo e al Sito*  
*WEB dell'Ufficio*  
**SEDE**

**OGGETTO: D.M. MIUR n. 188 del 25/09/2024 e Nota MIUR n. 150796 del 25/09/2024. 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 2025. Adempimenti degli Istituti Scolastici.**

Si trasmette l'unito D.M. n. 188 del 25/09/2024 e la nota n. 150796 del 25/09/2024 con la relativa tabella illustrativa, con cui il Ministero dell'Istruzione ha diramato, anche per il corrente anno, le disposizioni relative all'oggetto, con preghiera di notifica al Personale interessato e contestuale pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Al riguardo si evidenzia che è fissata la data del **21 OTTOBRE 2024**, quale 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 2025, della revoca delle istanze** medesime (entrambe esclusivamente on-line tramite procedura Web POLIS), e delle **istanze di permanenza in servizio per raggiungere il minimo contributivo** (in forma cartacea).

Nella sezione "Gestione delle istanze" della predetta circolare è precisato che le domande di pensione devono essere inviate direttamente all'Ente Previdenziale, esclusivamente, attraverso le seguenti modalità:

**Presentazione della domanda on-line accedendo al sito dell'Istituto, utilizzando uno dei seguenti sistemi di autenticazione alternativi attualmente accettati dall'INPS:**

- 1) Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
- 2) Carta d'Identità Elettronica (CIE)

\*\*\*\*\*

*Traversa La Crucca n. 1, loc. Baldinca – 07100 Sassari*  
*Centralino Tel. n. 079-4462500 – C.F.: 80003220904 – Codice Ipa: m\_pi*  
*E-MAIL: usp.ss@istruzione.it – PEC: usps@postacert.istruzione.it - Sito Web:www.uspss.it*  
*Codici per la fatturazione elettronica: contabilità generale TFPZ48 – contabilità ordinaria 9PZ6JS*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

- 3) Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
- 4) presentazione della domanda tramite Conctat Center Integrato (n. 803164);
- 5) presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Tali modalità saranno le uniche ritenute valide ai fini dell'accesso alla prestazione pensionistica. Si evidenzia che la domanda presentata in forma diversa da quella telematica non sarà procedibile fino a quando il richiedente non provveda a trasmetterla con le modalità sopra indicate.

Nel medesimo termine dovranno prodursi le **istanze di permanenza in servizio per raggiungere il minimo contributivo** e comunque ai sensi dell'art. 1, comma 257, della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (in forma cartacea) o da altre disposizioni in materia, come enunciate nella normativa richiamata. Al personale in servizio all'estero è consentito presentare l'istanza con modalità cartacea nel medesimo termine indicato.

Nella domanda gli interessati devono dichiarare espressamente la volontà di cessare o di permanere in servizio una volta che sia stata accertata la eventuale mancanza dei requisiti. Non potranno, pertanto, essere utilizzati modelli cartacei di cessazione al di fuori dei casi contemplati.

È altresì fissata la data del **28 FEBBRAIO 2025** quale 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).

Quanto al dettaglio dei requisiti pensionistici si rinvia integralmente alle disposizioni ministeriali ed alla tabella illustrativa e si informa che nell'area dedicata sono state pubblicate le relative guide:

- *Cessazioni On-Line - Personale Docente ed A.T.A.*
- *Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici*
- *Cessazioni On-Line - Personale Docente ed A.T.A. quota 100*
- *Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici quota 100*
- *Cessazioni On-Line - Opzione Donna*
- *Cessazioni On-Line - Personale Dirigente opzione donna*
- *Cessazioni On-Line - Personale Docente ed A.T.A. quota 102*
- *Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici quota 102*
- *Cessazioni On-Line - Personale Docente ed A.T.A. quota 103*
- *Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici quota 103*
- *Cessazioni On-Line - Personale Docente ed A.T.A. – pensione anticipata flessibile*
- *Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici - pensione anticipata flessibile*

\*\*\*\*\*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

**A) Applicazione dell'art. 72, co. 7, D.L. 112/2008 (conv. L. 133/2008) – collocamento a riposo per limiti di servizio - Indicazioni operative attraverso apposita piattaforma dell'applicativo SIDI, funzione 'Rilevazione Pensionamenti d'ufficio - sessantacinquenni' al percorso SIDI -> Fascicolo Personale Scuola**

Con nota successiva questo USP provvederà a fornire alle SS.LL. indicazioni per le posizioni di coloro che raggiungono i requisiti pensionistici in vigore dopo il D.L. 201/2011 - **limite ordinamentale invariato e fissato nel compimento del 65 esimo anno di età** (nati entro il 31/08/1958) - e contestualmente maturano un'anzianità contributiva di **41 anni e 10 mesi** (se donne) ovvero **42 anni e 10 mesi** (se uomini) entro il **31 Agosto 2025**.

Ai suddetti sarà 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 2025.

Si ritiene opportuno precisare che l'accertamento della compiuta anzianità contributiva 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.

Per tutto il personale che ricade in queste fattispecie, il collocamento a riposo avrà effetto dal 01/09/2025 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) e, esclusivamente in quest'ultimo caso, la cessazione dal prossimo 01/09/2025 verrà comunicata formalmente all'interessato per il tramite dell'Istituto di titolarità.

È appena il caso di rappresentare l'indispensabilità dei suddetti adempimenti al fine di garantire l'ordinato avvio del prossimo anno scolastico 2024-2025 in **quanto l'INPS prenderà in considerazione esclusivamente i nominativi trasmessi attraverso i flussi di condivisione telematica tra il SIDI e l'INPS medesimo**.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

**B) Compilazione conto assicurativo con utilizzo dell'applicativo NUOVA PASSWEB.**

Facendo seguito alle indicazioni impartite dall'INPS e MIUR, relative all'oggetto (sin da circ. INPS n. 5 del 11.01.2017, circ. INPS n. 4 del 17.1.2018, Circolare MIUR/DGPER n. 5436 del 23.11.2017, n. 3372 del 19.01.2018, D.MIUR n. 727 del 15.11.2018 n. C.MIUR 50647 del 16.11.2018 C.M. n. 4677 del 1.2.2019 che hanno applicato le modifiche normative in tema di accesso alla quiescenza, introdotte dal D.L. 04/2019), dovrà provvedersi con immediatezza, alla verifica della sussistenza delle abilitazioni al sistema per i soggetti preposti e curare con urgenza le nuove richieste di abilitazione per il personale di nuova assegnazione (DSGA o assistenti) mediante inoltro del modello RA011 reperibile sul sito dell'INPS, seguendo le istruzioni del messaggio INPS n. 2045 del 28.05.2019 o eventuali successive indicazioni pervenute o che si fa riserva di comunicare.

La compilazione del conto assicurativo dovrà avvenire, al momento, secondo le indicazioni già impartite nei decorsi anni con le circolari menzionate e nel corso di conferenze di servizio tenutesi e dovrà effettuarsi prioritariamente per tutto il personale dipendente in servizio che ha presentato domanda o collocabile a riposo d'ufficio ovvero, ove possibile, anche quello nato entro l'anno 1964 (per i casi di "opzione donna").

A tal proposito si sottolinea che l'INPS rappresenta l'Ente di supporto per eventuali problematiche e/o informazioni relativamente alla gestione di NUOVA PASSWEB, quale strumento esclusivo per lo scambio dei dati tra le Amministrazioni con l'intervento del datore di lavoro che provvede alla compilazione del Conto Assicurativo, la quale dovrà poi essere seguita da validazione/certificazione.

Per il caricamento con l'applicativo dei periodi utili a pensione e per inserire i dati del pre-ruolo nelle apposite funzioni le SS.LL. potranno anche fare riferimento ai provvedimenti "ante subentro" già definiti da quest'Ufficio, inoltrati o in corso di invio nei prossimi giorni.

Codeste Istituzioni scolastiche effettueranno altresì apposita ricognizione dei fascicoli personali dei dipendenti e ove rinvenute **domande di computo/riscatto/ricongiunzione ante subentro presentate** entro la data del 1.09.2000, non ancora inoltrate a quest'Ufficio, dovranno trasmetterle con sollecitudine **non oltre il corrente mese di settembre** per consentire la definizione dei procedimenti.

Si raccomanda, in proposito la puntualità e scrupolosità della verifica.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

Si precisa che le posizioni relative ai pensionandi dovranno essere progressivamente sistemate entro la **data ultima del 10 gennaio 2025**, al fine di consentire all'Ente Previdenziale l'accertamento del diritto al trattamento pensionistico, entro la successiva data del **22 aprile 2025**.

La tempestività di tali adempimenti si impone, in quanto atti ad incidere sulle operazioni di avvio d'anno scolastico, perché determinanti la vacanza delle sedi, tanto da richiedere la puntualità nel provvedere, per il buon fine delle stesse.

Come nell'anno precedente le SS.LL. renderanno disponibili ai Funzionari INPS che ne facciano richiesta tutte le informazioni occorrenti, trasmettendo eventuali atti richiesti (ad es. aspettative, contratti a tempo parziale, modelli PA04 ove presenti etc.) necessari all'accertamento del diritto alla quiescenza ed alla misura del trattamento pensionistico.

**C) Gestione Pratiche Progressioni di carriera**

Quest'Ufficio sta altresì completando l'invio alla RTS di decreti di ricostruzione/progressione di carriera del personale immesso in ruolo ante 1.9.2000, definiti dallo scrivente.

Nelle more del perfezionamento di tali adempimenti, se non completata la progressione stipendiale (es: in quanto ferma al 1.9.2006 o precedente), le SS.LL. medesime dovranno provvedere alla elaborazione al SIDI della progressione di carriera, al fine di consentire la immediata rilevazione della retribuzione in godimento, utile per la definizione del trattamento pensionistico.

Tale ultima progressione dovrà essere necessariamente elaborata, anche qualora non sia acquisita la cessazione.

Solo all'atto dell'intervenuta registrazione dei decreti elaborati da quest'Ufficio e dell'acquisizione delle cessazioni a cura esclusiva degli ATP, le SS.LL. potranno inoltrare all'organo di controllo le citate progressioni di carriera, ma solo se a sistema risulta inserita la cessazione.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

**D) Imputazione a SIDI della cessazione dal servizio a cura dell'ATP di Sassari**

Si rammenta che la cessazione dal servizio del personale dimissionario, di quello che cesserà d'ufficio o con diritto all'APE (volontaria o social) non dovrà essere disposta né acquisita a sistema dalle SS.LL. e dovrà avvenire con altre modalità, a cura degli Uffici Territoriali periferici esclusivamente dopo la comunicazione di avvenuto accertamento del diritto pensionistico da parte dell'INPS.

Permane la competenza di codeste scuole all'acquisizione delle cessazioni nei casi di decesso, inabilità o motivi di salute, seguendo anche le istruzioni contenute nelle guide operative nell'area SIDI.

**E) Trattamenti previdenziali (anticipo TFS/TFR)**

Il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, ha introdotto all'articolo 23, comma 2, la possibilità per tutti i dipendenti che risolvono il rapporto di lavoro con diritto a pensione quota 100 o 102 o 103 o in base ai requisiti di cui all'articolo 24 della legge 22 dicembre 2011, n. 214, di presentare alle banche o agli intermediari finanziari che aderiscono ad un apposito accordo, una richiesta di finanziamento delle indennità di fine servizio,

Pertanto, al fine di consentire alle sedi INPS di predisporre le quantificazioni delle prestazioni finalizzate alla richiesta di anticipo del TFS e del TFR, è di fondamentale importanza che le Segreterie Scolastiche preposte, mediante l'utilizzo dei canali Nuova Passweb e Flusso Uniemens, provvedano in tempo utile alla sistemazione delle posizioni assicurative dei propri amministrati in relazione alle prestazioni di fine servizio e di fine rapporto e inoltrino alle sedi competenti dell'Istituto le pratiche di riscatto TFS/TFSR giacenti nei fascicoli degli iscritti al fine di consentire la sollecita quantificazione dell'importo della prestazione oggetto di anticipo.

**F) Trattamento fine servizio (TFS) e di fine rapporto (TFR)**

Si richiamano integralmente le disposizioni qui impartite circa gli adempimenti amministrativi relativi alla trasmissione dei dati utili alla liquidazione dei trattamenti di fine servizio (TFS) e dei trattamenti di fine rapporto(TFR).

Agli stessi le SS.LL. dovranno attenersi, tenuto conto dell'intervenuto decentramento delle competenze a carico delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della C.M. n. 205/2000.

\*\*\*\*\*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
**UFFICIO VI – Ambito territoriale per la provincia di Sassari**

Si rammenta la Circolare n. 125 del 2022 che ha comunicato il **passaggio esclusivo al canale telematico** a decorrere dal 01.01.2023 per la comunicazione dei dati giuridico-economici per la liquidazione del TFS, e, come specificato nella citata Circolare, l'invio del flusso automatizzato con UM è divenuto vincolante, a partire dal 01.01.2023, anche per il TFR.

Pertanto, per le cessazioni dal 1° settembre 2025, la modalità ordinaria di comunicazione dei dati utili all'elaborazione del TFS dovrà essere quella telematica. Infatti, in adesione al processo di semplificazione e dematerializzazione della comunicazione tra l'Istituto ed i datori di lavoro pubblici che vede il superamento dell'invio cartaceo (modello PL1) dei dati giuridici ed economici necessari all'elaborazione del trattamento di fine servizio (TFS), è stato rilasciato in esercizio l'applicativo "Comunicazione di cessazione" che sostituisce i vecchi modelli cartacei per la comunicazione dei dati giuridici ed economici necessari alla liquidazione della prestazione.

Con il nuovo sistema i dati giuridici ed economici necessari all'elaborazione del TFS vengono acquisiti dalla posizione assicurativa e da "ultimo miglio TFS", garantendo l'esigenza della certificazione dei dati di posizione assicurativa ai fini previdenziali

Si rinnova, infine, alle SS.LL. l'apprezzamento per le sollecite azioni attuate nel decorso anno che hanno consentito la tempestiva rilevazione delle cessazioni dal servizio e la conclusione dei procedimenti pensionistici, pur nell'elevato numero di domande pervenute, con regolare compimento delle operazioni di avvio d'anno scolastico.

Per questo, va ai Dirigenti e al personale delle segreterie scolastiche il mio personale ringraziamento.

Allegati:

D.M. 188 del 25/09/2024

Nota Miur prot. 150796 del 25/09/2024

Tabella riepilogativa requisiti

**IL DIRIGENTE**

**Anna Maria Massenti**

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

\*\*\*\*\*