



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche, di ogni ordine e grado, della provincia di Palermo

**Oggetto:** D.M. n. 294 dell'01/10/2021. Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° Settembre 2022. Adempimenti a carico delle Scuole. Indicazioni operative.

Facendo seguito alla nota ministeriale prot. n. 30142 dell'01/10/2021 e al fine di organizzare le attività per le future cessazioni dal servizio con decorrenza 01/09/2022, nonché per permettere allo scrivente Ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si forniscono di seguito le indicazioni in merito agli adempimenti a carico delle Istituzioni scolastiche.

### **I) COLLOCAMENTI A RIPOSO PER LIMITI D'ETA'**

Il personale che, alla data del 31/08/2022, compirà 67 anni di anzianità anagrafica e in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 20 anni sarà collocato a riposo d'ufficio.

Le Istituzioni scolastiche provvederanno a trasmettere **entro il 04/12/2021** l'elenco del personale da collocare a riposo dal 01/09/2022 distinto per ruolo e causale di cessazione.

L'individuazione di detto personale è a carico dell'Istituzione scolastica in cui l'interessato presta servizio o ha prestato l'ultimo servizio nel caso in cui trattasi di personale collocato fuori ruolo.

Il Dirigente scolastico, accertati i requisiti di cui sopra, avvalendosi della documentazione agli atti dell'Istituzione scolastica e utilizzando anche le eventuali dichiarazioni rese sotto la responsabilità del personale interessato, dovrà emettere il decreto di collocamento a riposo d'ufficio e notificarlo all'interessato.

Copia del medesimo decreto dovrà essere trasmessa, **esclusivamente** a mezzo PEC, a questo Ufficio (all'indirizzo [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it)) e all'Istituto previdenziale.

Per questa casistica, nessuna istanza dovrà essere prodotta dagli interessati attraverso la procedura di trasmissione "istanze on-line"; **gli interessati, tuttavia, dovranno provvedere a richiedere all'INPS l'erogazione della pensione con apposita domanda telematica.**

Si ricorda, come già indicato nella citata circolare Ministeriale, che **le eventuali richieste di mantenimento in servizio, la cui eventuale accettazione rientra nelle competenze del Dirigente**

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

**scolastico, dovranno essere prodotte in formato analogico o digitale dagli interessati e protocollate dalle Istituzioni Scolastiche entro il 31/10/2021.**

Il Dirigente scolastico trasmetterà **entro il 04/12/2021** l'eventuale provvedimento di accoglimento dell'istanza di mantenimento in servizio a mezzo PEC a questo Ufficio (all'indirizzo [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it)) e all'Istituto previdenziale.

### II) COLLOCAMENTI A RIPOSO PER LIMITI ORDINAMENTALI

Il Dirigente scolastico dovrà individuare il personale in possesso dei sottoelencati requisiti alla data del 31/08/2022:

- a) 65 anni di anzianità anagrafica e 41 anni e 10 mesi di anzianità contributiva per le donne;
- b) 65 anni di anzianità anagrafica e 42 anni e 10 mesi di anzianità contributiva per gli uomini.

Le Istituzioni scolastiche provvederanno a trasmettere **entro il 04/12/2021** l'elenco del personale da collocare a riposo dal 01/09/2022 distinto per ruolo e causale di cessazione.

Il personale individuato sarà collocato a riposo d'ufficio con decreto da parte del Dirigente scolastico che notificherà il provvedimento all'interessato.

Copia del medesimo decreto dovrà essere trasmessa, esclusivamente a mezzo PEC, a questo Ufficio (all'indirizzo [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it)) e all'Istituto previdenziale.

Anche per questa casistica, nessuna istanza dovrà essere prodotta dagli interessati attraverso la procedura di trasmissione "istanze on-line"; **gli interessati tuttavia dovranno provvedere a richiedere all'INPS l'erogazione della pensione con apposita domanda telematica.**

### III) SERVIZI ED AGGIORNAMENTO STATO MATRICOLARE

**Entro il 04/12/2021** le Istituzioni scolastiche provvederanno all'aggiornamento dello stato matricolare riportando tutti i servizi prestati dall'interessato con esatta indicazione del tipo di ritenute previdenziali effettuate ed inserimento nell'apposita piattaforma pensioni (COMUNICAZIONI SERVIZI INPS) dei seguenti periodi:

- servizi prestati dopo l'1/1/1988 e servizi precedenti a tale data resi come incarico e/o supplenza annuale con nomina del Provveditore con ritenuta in Conto Entrate Tesoro;
- servizi prestati con contribuzione INPS.

È opportuno specificare che i periodi già inseriti nei decreti di computo, riscatto e ricongiunzione non vanno ulteriormente caricati in piattaforma.

I periodi di servizio prestati con contribuzione CPDEL vanno segnalati via PEC all'INPS.

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

Si sottolinea l'importanza del caricamento nello Stato matricolare di eventuali periodi di aspettativa senza assegni e di collocamento in part-time, per i quali è opportuno trasmettere all'INPS i relativi decreti.

Per quanto riguarda il personale ATA, è necessario specificare se in possesso della prima o seconda posizione economica con relativa decorrenza.

Lo stato matricolare dovrà essere debitamente firmato dal Dirigente scolastico.

Si invitano le Istituzioni scolastiche alla verifica entro il medesimo termine dell'avvenuta trasmissione all'INPS delle pratiche di riscatto ai fini della buonuscita (mod. PR1) giacenti nei fascicoli degli iscritti ed al sollecito invio ove non effettuata.

Resta a carico delle Istituzioni scolastiche la compilazione dell'apposito modello (All. 11) che riporti tutte le assenze che hanno comportato riduzione parziale o totale della retribuzione e tutte le assenze che comportano effetti su pensione/buonuscita (congedi straordinari per assistenza persone disabili, aspettative per famiglia, per ricerca, borse di studio, etc.).

Si ricorda che occorre indicare sul medesimo modello se l'interessato ha aderito al Fondo Espero, evidenziando la data di adesione. In tal caso, dalla data del giorno di adesione, la Scuola è tenuta ad inviare TFR all'INPS.

Le Istituzioni scolastiche dovranno altresì comunicare eventuali periodi di servizio svolti all'Estero presso Scuole italiane, per la valutazione della sussistenza del requisito per il diritto all'attribuzione della maggiorazione ai fini pensionistici.

L'istanza, corredata dalla relativa documentazione, dovrà essere trasmessa alla sede INPS competente territorialmente ed allo scrivente Ufficio.

Deve, inoltre, essere verificato entro il 15/11/2021 per il personale immesso in ruolo ante 2000, se sono presenti nel fascicolo personale richieste di computo e/o riscatto (L. 1092/73), ricongiunzione (L. 29/79 e L. 45/90), segnalandole a quest'Ufficio.

Le richieste effettuate dagli interessati a far data dal 1° settembre 2000 saranno elaborate dall'INPS.

#### **IV) MODELLO 51 C.G., CHIUSURA PARTIITA DI SPESA FISSA E CESSAZIONI**

Subito dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Istanze su Polis (31/10/2021) le Istituzioni scolastiche dovranno richiedere al M.E.F. copia del modello 51 C.G. relativo al personale da collocare a riposo dall'01/09/2022, senza però trasmettere la comunicazione della chiusura della partita di spesa fissa che **DEVE essere effettuata dalle Istituzioni scolastiche soltanto DOPO la comunicazione dell'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS, visibile sul SIDI alla voce: COMUNICAZIONE SERVIZI INPS – INTERROGARE DIRITTO A PENSIONE.**

I modelli 51 C.G. dovranno essere trasmessi **non appena in possesso delle Istituzioni scolastiche**, via e-mail al sottoelencato personale:

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

- D'Ignoto Luigi: lettere A – I – J – K – P – W – X – Y (luigi.dignoto@istruzione.it) Tel. 091 6723190;
- Galimi Maria: lettere B – D – G – H – L – Z (maria.galimi@posta.istruzione.it) Tel. 091 6723129;
- Buscemi Mario: lettere C – E – F – M – N – Q – U – V (mario.buscemi.244@posta.istruzione.it) Tel. 091 6723150
- Sedan Salvatore: lettere O – R – S – T (salvatore.sedan@istruzione.it) Tel. 091 6723139

Lo scrivente Ufficio procederà ad effettuare le cessazioni al SIDI del personale scolastico, INIBENDO TALE FUNZIONE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.

Ciò al fine di consentire la necessaria elaborazione delle posizioni in tempo utile alla formazione degli organici da parte dell'Ambito.

Resta in carico alle Istituzioni scolastiche la verifica dell'avvenuta cessazione al SIDI del personale di competenza.

### V) REGIME DI TFR/TFS

Si ricorda che gli assunti in ruolo con decorrenza giuridica 01/01/2001 sono in regime di T.F.R. (a carico dell'Istituzione scolastica). Rimangono in regime di TFS gli assunti con decorrenza economica 01/09/2001, ma giuridica entro il 31/12/2000 (TFS a carico di quest'Ufficio).

**SI RAMMENTA CHE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE SONO TENUTE ALLA LAVORAZIONE DELLA PRATICA DI T.F.R.-1 ENTRO 15 GG. DALLA DATA DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO.**

\*\*\*\*\*

### DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

Si riporta di seguito la documentazione che dovrà essere trasmessa all'INPS e per conoscenza a quest'Ufficio, suddivisa in relazione alla tipologia di prestazione:

- Per la **pensione** dovrà essere trasmessa la seguente documentazione **IN FORMATO PDF con indicazione specifica della denominazione del singolo file** (si allega file della modulistica di che trattasi):
  1. ALL. 1 (consenso trattamento dati personali);
  2. ALL. 2 (dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000), Si segnala di prestare particolare attenzione nel riportare eventuali periodi di servizio in regime di part-time, specificandone la tipologia (orizzontale o verticale) e le ore effettuate;

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiòvi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

3. ALL. 3 (dichiarazione posizione debitoria);
  4. ALL. 7 (dichiarazione dei servizi e delle istanze presentata ai fini previdenziali e pensionistici);
  5. ALL. 11 (dichiarazione della Scuola relativa a circostanze rilevanti per il trattamento previdenziale e pensionistico) – DA TRASMETTERE ANCHE SE NEGATIVO E FIRMATO DAL DS;
  6. Cedolino di stipendio;
  7. Mod. 51 C.G. – DA TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE ED AL PERSONALE DELL'AMBITO PER LETTERA DI COMPETENZA;
  8. Decreti di part-time;
  9. Decreti di aspettativa;
  10. Contratti di prestiti/cessioni;
  11. Richieste di maggiorazioni con allegata relativa documentazione;
  12. Decreti di L. 1092/73 – L. 29/79 – L. 45/90 con relativa accettazione;
  13. Mod. 98.2 (retribuzione percepita dal personale transitato dagli enti locali);
  14. Stato matricolare debitamente aggiornato e firmato da DS;
  15. Ricevuta di presentazione domanda POLIS;
  16. Ricevuta di presentazione domanda INPS (specificare se si richiede pensione in regime di cumulo);
  17. Modelli di adesione a Fondo Espero;
  18. Verbali di invalidità per il riconoscimento dei benefici ex L. 388/2000 unitamente alla domanda presentata dal dipendente entro la data di cessazione e protocollata dall'Istituzione scolastica;
  19. Foglio matricolare del servizio militare. Si precisa che qualora il servizio militare non sia stato già riconosciuto nel decreto ex L. 1092/73 da quest'Ufficio, dovrà essere formalmente richiesto tramite domanda telematica all'INPS;
  20. Certificati relativi ad eventuali periodi di servizio svolti all'Estero e relative istanze di maggiorazione.
- Per la **buonuscita** dovrà essere trasmessa la seguente documentazione IN UN UNICO FILE FORMATO PDF DI DIMENSIONE MASSIMA DI 4 MB (il file va eventualmente compresso) con denominazione "allegati buonuscita" (si allega file della modulistica di che trattasi):

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

1. ALL. 2 (dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000), Si segnala di prestare particolare attenzione nel riportare eventuali periodi di servizio in regime di part-time, specificandone la tipologia (orizzontale o verticale) e le ore effettuate;
2. ALL. 7 (dichiarazione dei servizi e delle istanze presentata ai fini previdenziali e pensionistici);
3. ALL. 11 (dichiarazione della Scuola relativa a circostanze rilevanti per il trattamento previdenziale e pensionistico) – DA TRASMETTERE ANCHE SE NEGATIVO E FIRMATO DAL DS;
4. ALL. 18 (modulo richiesta liquidazione buonuscita);
5. ALL. 20 (attestazione di pagamento delle rate di riscatto della buonuscita) - DA TRASMETTERE ANCHE SE NEGATIVO E FIRMATO DAL DS;
6. ALL. AP03 (richiesta accredito della pensione presso banca) o AP04 (richiesta accredito della pensione presso Poste Italiane);
7. Cedolino di stipendio;
8. Mod. 350/P (retribuzione percepita dal personale transitato dagli enti locali);
9. Stato matricolare debitamente aggiornato e firmato da DS;
10. Mod. 51 C.G. DA TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE ED AL PERSONALE DELL'AMBITO PER LETTERA DI COMPETENZA.

**N.B. Si rende opportuno che le Scuole predispongano per ciascun pensionando tutta la documentazione necessaria secondo le indicazioni fornite; soltanto quando sarà completa si potrà effettuare la trasmissione con PEC all'Inps e a quest'Ufficio all'indirizzo usppa@postacert.istruzione.it in modo da evitare ulteriori successive integrazioni che possono creare confusione e ritardi nella certificazione del diritto a pensione degli iscritti. Si precisa che tutta la documentazione, anche quella firmata digitalmente, deve essere trasmessa in formato PDF (non .p7m).**

\*\*\*\*\*

Si riportano i requisiti necessari per accedere al trattamento pensionistico dal 01/09/2022:  
**PENSIONE ANTICIPATA**

- Personale maschile con un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi maturati entro il 31/12/2022

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

- Personale femminile con un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi maturati entro il 31/12/2022

### PENSIONE DI VECCHIAIA

Personale maschile e femminile con anzianità contributiva di almeno 20 anni, che compie 67 anni d'età entro il 31/08/2022 (d'ufficio) o entro il 31/12/2022 (a domanda).

### OPZIONE DONNA

Il decreto n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019, n. 26, prevede il diritto al trattamento pensionistico anticipato secondo le regole di calcolo del sistema contributivo nei confronti delle lavoratrici che entro il 31/12/2020 hanno maturato un'anzianità contributiva pari o superiore a 35 anni e un'età pari o superiore a 58 anni.

### QUOTA 100

L'art. 14, comma 1, del decreto n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019, n. 26 prevede la possibilità di conseguire il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di anzianità contributiva minima di 38 anni riferiti al 31/12/2021.

### APE SOCIAL, PENSIONE ANTICIPATA PER LAVORI GRAVOSI (DOCENTI INFANZIA) E PER I LAVORATORI PRECOCI

Coloro che sono interessati potranno, **una volta ottenuto il riconoscimento da parte dell'INPS**, presentare la domanda di cessazione dal servizio in formato analogico o digitale con effetto dal 01/09/2022.

Le domande di pensione devono essere inviate direttamente all'INPS, esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- presentazione della domanda on-line accedendo al sito dell'Istituto previa registrazione;
- presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n. 803164);
- presentazione telematica della domanda attraverso Patronato.

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

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)



## *Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

### DIRIGENTI SCOLASTICI

Rimane confermato per i Dirigenti scolastici il termine finale del 28/02/2022 per la presentazione delle domande di dimissione volontaria e delle altre tipologie di accesso al trattamento pensionistico già previste dal D.M. 294/2021.

Per chiarimenti ed assistenza, potrete contattare il sottoelencato personale, coordinato dal funzionario Giuliana Maria MONGIOVI':

- D'Ignoto Luigi: lettere A – I – J – K – P – W – X – Y (luigi.dignoto@istruzione.it) Tel. 091 6723190
- Galimi Maria: lettere B – D – G – H – L – Z (maria.galimi@posta.istruzione.it) Tel. 091 6723129
- Buscemi Mario: lettere C – E – F – M – N – Q – U – V (mario.buscemi.244@posta.istruzione.it) Tel. 091 6723150
- Sedan Salvatore: lettere O – R – S – T ([salvatore.sedan@istruzione.it](mailto:salvatore.sedan@istruzione.it)) Tel. 091 6723139

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente dell'Ufficio I - A.T. Palermo

Luca Gatani

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

Area 8

Responsabile del procedimento: Giuliana Maria Mongiovi



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it) - PEC: [usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it) - [www.pa.usr.sicilia.it](http://www.pa.usr.sicilia.it)