



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2
“Giovanni Paolo II”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Indirizzo Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)

Telefono 0941902010

Fax 0941918239

Codice fiscale 95008810830

Codice Meccanografico MEIC83000X

Sito Internet www.icgiovannipaolosecondo.gov.it

Indirizzo e-mail meic83000x@istruzione.it

Posta Certificata meic83000x@pec.istruzione.it



Prot.2007/07

Capo d'Orlando. 01/03/2018

Circ. N. 141

AL PERSONALE DC CENTE E ATA
DELL'ISTITUTO
AL DSGA
AL SITO WEB
ATTI

OGGETTO: Pensionamenti del comparto scuola per l'anno 2018- Indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative

Si allega, di seguito, circolare di cui all'oggetto.

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof.ssa Margherita Giardina
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n.39/1993

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



28-2-2018
B

21
18/13/07

Direzione Centrale Entrate e Recupero Crediti
Direzione Centrale Pensioni
Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi

Roma, 17/01/2018

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e Dirigenti Medici

Circolare n. 4

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale per l'accertamento e la riscossione dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

OGGETTO: **pensionamenti del Comparto Scuola per l'anno 2018 – Indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative**

SOMMARIO: *Con la presente circolare s'illustrano le indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative propedeutiche al pensionamento del personale del Comparto scuola per l'anno 2018, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. n. 919 del 23 novembre 2017.*

Indice

1. Premessa.

2. Sistemazione posizioni assicurative e accertamento del diritto a pensione.

3. Maggiorazioni di servizio.

4. Servizio Militare.

5. Provvedimenti "ANTE SUBENTRO" emanati a ridosso del pensionamento.

6. Periodi PRE-RUOLO (dal 01/01/1988).

Premessa

L'articolo 1, comma 2, del decreto del presidente della repubblica 28 aprile 1998, n. 351, intitolato "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti in materia di cessazione dal servizio e di trattamento di quiescenza del personale della scuola, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59", dispone che con decreto del Ministro della pubblica istruzione è stabilito il termine entro il quale, annualmente, il personale del Comparto scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato presenta o ritira la domanda di collocamento a riposo o di dimissioni.

In attuazione della citata norma, l'articolo 1, comma 1, del D.M. n. 919 del 23 novembre 2017, relativo alle cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2018, ha fissato al 20 dicembre 2017 il termine finale per la presentazione ovvero la revoca da parte di tutto il personale del Comparto Scuola, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, delle domande di cessazione per dimissioni volontarie dal servizio con effetti dal 1° settembre 2018.

Si precisa che, stante il disposto dell'articolo 12 del C.C.N.L. per l'Area V della dirigenza, sottoscritto il 15 luglio 2010, il termine per la presentazione della domanda di cessazione dal servizio dei dirigenti scolastici è fissato al 28 febbraio 2018.

Con circolare prot. n. 50436 del 23 novembre 2017 il MIUR ha fornito le indicazioni operative per l'applicazione del citato D.M. n. 919/2017.

Con la presente circolare, d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, si forniscono le indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative propedeutiche al pensionamento del personale del Comparto scuola per l'anno 2018.

2. Sistemazione posizioni assicurative e accertamento del diritto a pensione

Con circolare n. 5 dell'11 gennaio 2017 l'Istituto ha stabilito l'adozione, a regime dal 1° gennaio 2017, di una nuova modalità di definizione delle prestazioni basata sui dati presenti sul conto individuale assicurativo dell'iscritto.

L'accertamento del diritto al trattamento pensionistico, dunque, sarà effettuato dalle Strutture territoriali INPS sulla base dei dati presenti sul conto individuale assicurativo entro i termini previsti per la lavorazione degli elenchi di seguito indicati.

A tal fine, si ribadisce che, secondo le indicazioni INPS attualmente vigenti, il datore di lavoro può comunicare le informazioni relative al lavoratore avvalendosi di diversi strumenti, segnatamente:

- fino al 31 dicembre 2013: Passweb;
- dal 1° gennaio 2014: utilizzo esclusivo del flusso UniEmens (ListaPos^{PA}).

Rimangono validi, in ogni caso, gli accordi di collaborazione stipulati, o eventualmente da stipulare, dalle Direzioni Regionali Inps/Direzioni metropolitane di coordinamento con i corrispondenti Uffici Scolastici Regionali o Provinciali, così come previsto nella citata circolare n. 5/2017.

Ciò premesso, in deroga a quanto sopra illustrato, per i pensionamenti Scuola anno 2018, in accordo con il MIUR, sono state definite specifiche modalità operative affinché l'Istituto, entro i termini di seguito concordati, possa procedere all'accertamento del diritto a pensione, così come previsto dal citato D.M. n. 919/2017, dandone relativo riscontro al MIUR per la successiva comunicazione al personale dimissionario.

A tal fine il MIUR, dopo aver individuato i soggetti per i quali dovrà essere risolto unilateralmente il rapporto di lavoro per limiti di età e la platea di coloro che hanno presentato domanda di risoluzione del rapporto di lavoro nei termini fissati dal D.M. n. 919/2017, ha comunicato all'INPS gli elenchi dei pensionandi Scuola anno 2018.

Tali elenchi, suddivisi nelle categorie infanzia, primaria, secondaria di 1° e 2° grado, personale educativo, insegnanti di religione, A.T.A. e dirigenti, dovranno essere lavorati dagli ambiti territoriali provinciali/scuole e dalle Strutture territoriali INPS secondo la seguente tempistica:

- l'elenco MIUR 2018 - Infanzia deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro il 30 marzo 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro il 27 aprile 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - Primaria deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro il 30 marzo 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro il 27 aprile 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - Secondaria di 1° grado deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro il 20 aprile 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro il 18 maggio 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - Personale educativo deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro il 20 aprile 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro l'11 maggio 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - Secondaria di 2° grado deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro il l'11 maggio 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro l'8 giugno 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - insegnanti di religione cattolica deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro l'11 maggio 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro il 1° giugno 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - ATA deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro l'11 maggio 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro l'8 giugno 2018;
- l'elenco MIUR 2018 - Dirigenti deve essere chiuso dagli ambiti territoriali provinciali/scuole entro l'11 maggio 2018 e lavorato dalle Strutture territoriali INPS entro l'8 giugno 2018.

3. Maggiorazioni di servizio

Con riguardo alle maggiorazioni di servizio spettanti in relazione all'attività lavorativa svolta (ad esempio "servizio prestato nelle scuole italiane all'estero" di cui all'art. 24 del D.P.R n. 1092/1973), gli Uffici scolastici/scuole avranno cura di inviare la documentazione necessaria per il riconoscimento del diritto alle citate maggiorazioni.

Si precisa, che per le cosiddette "maggiorazioni di status" rimangono ferme le indicazioni contenute nel messaggio n. 1836 del 3 maggio 2017.

Pertanto, ai fini dell'accertamento del diritto a pensione, gli Uffici scolastici/scuole avranno cura di informare gli eventuali beneficiari delle maggiorazioni in questione di produrre, direttamente alla competente Struttura territoriale INPS, idonea documentazione attestante il diritto all'attribuzione delle stesse.

4. Servizio Militare

Ai fini dell'acquisizione del periodo di servizio militare sulla posizione assicurativa dell'iscritto,

esclusivamente per l'anno corrente ed in deroga a quanto disposto con circolare n. 138 del 28 luglio 2016, gli Uffici scolastici/scuole invieranno alle competenti Strutture territoriali INPS il foglio matricolare, qualora presente agli atti.

5. Provvedimenti "ANTE SUBENTRO" emanati a ridosso del pensionamento

Gli ambiti territoriali provinciali del MIUR dovranno definire con la massima sollecitudine, coerentemente alla tempistica prevista per la lavorazione degli elenchi, i cosiddetti provvedimenti ante subentro, inviandoli tempestivamente, con le consuete modalità e in formato cartaceo, alle competenti Strutture territoriali INPS per consentire l'acquisizione in Posizione Assicurativa dei dati del provvedimento.

Pertanto, gli ambiti territoriali provinciali del MIUR, in sinergia con le Strutture territoriali dell'Istituto, dovranno avviare la fase istruttoria correlata alle domande da definire attraverso la richiesta dei modelli CER o TRC.

Al fine di consentire la celere definizione dei provvedimenti da parte degli ambiti territoriali provinciali del MIUR, le Strutture territoriali INPS provvederanno a elaborare e a inviare, con tempestività, i richiesti modelli.

Gli operatori INPS dovranno attenersi a quanto disposto nel messaggio Hermes n. 6659 del 30 ottobre 2015 e nel messaggio n. 1894 del 5 maggio 2017 per le modalità di inserimento dei periodi cosiddetti ante subentro.

In particolare, con riferimento al messaggio n. 1894 del 5 maggio 2017, qualora il provvedimento dell'Amministrazione Statale riconosca un periodo che superi la capienza di giorni consentita, in quanto superiore alla sua collocazione temporale, lo stesso deve essere restituito all'Ufficio che lo ha emanato affinché venga emesso un nuovo atto con modalità operative che saranno oggetto di successive istruzioni, atteso che il provvedimento è suscettibile di modifica ai sensi dell'articolo 203 e seguenti del D.P.R. n. 1092/73.

6. Periodi PRE-RUOLO (dal 01/01/1988)

Per la sistemazione delle posizioni dei soli pensionandi 2018, viene messa a disposizione dell'operatore INPS nell'applicativo Nuova Passweb un'ulteriore funzione quale supporto alla lavorazione.

Tale funzione consentirà all'operatore INPS di visualizzare i periodi pre-ruolo del personale interessato, ai fini dell'eventuale valorizzazione nella banca dati INPS della Posizione Assicurativa, qualora non dovessero essere già presenti.

Una comunicazione di disponibilità dei dati sui periodi pre-ruolo sarà fornita all'operatore INPS a seguito dell'avvio dell'attività di sistemazione nella pagina iniziale dell'applicazione.

L'operatore INPS potrà quindi procedere alla lavorazione delle posizioni assicurative con l'apertura delle attività di "Sistemazione della posizione assicurativa".

E' importante che nella sistemazione della posizione assicurativa l'operatore INPS curi:

- la completezza della posizione assicurativa fino alla data corrente;
- la validazione/certificazione dei periodi utili e dei periodi riconosciuti affinché alla chiusura dell'attività di sistemazione possa essere verificato il diritto al trattamento pensionistico con decorrenza 1 settembre 2018.

La verifica del diritto al trattamento pensionistico sarà effettuata dall'operatore INPS attraverso un'apposita funzione che consentirà, a partire dall'ultima denuncia presente in banca dati, la valutazione in anticipo del servizio fino al 31 dicembre 2018.

A tale riguardo è fondamentale la massima collaborazione tra il personale INPS ed il personale MIUR.

Con successivo messaggio saranno diramate ulteriori istruzioni operative per gli operatori INPS.

Con successive istruzioni da parte del MIUR saranno fornite, inoltre, agli ATP/scuole le indicazioni operative sull'utilizzo delle funzioni informatiche SIDI per la gestione delle informazioni utili all'INPS ai fini del trattamento pensionistico.

Il Direttore Generale
Gabriella Di Michele



Sindacato Cisl FPC – Dipartimento Scuola.- Segreteria Provinciale
98071 Capo d'Orlando, Via Torrente Bruca ,92
0941/918016
cisal@cisalscuolame.it

AI DIRIGENTI SCOLASTICI
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI
DELLA PROVINCIA DI MESSINA
LORO SEDI

e, p.c. ALL'UFFICIO VIII AMBITO TERRITORIALE
DI MESSINA

Oggetto: Nuove Funzioni SIDI per la gestione e l'invio all'INPS dei servizi pre-ruolo del personale scolastico in pensione dal
01/09/2018.

Nella certezza che gran parte delle istituzioni scolastiche stiano dando seguito alla nota ministeriale n. 171 del 24/01/2018, pubblicata sul portale SIDI, che prevede nuovi adempimenti a loro carico in quanto l'attività di accertamento del diritto a pensione, per i pensionamenti del 2018 e completamente a carico dell'INPS ed è di esclusiva competenza delle scuole, attraverso le nuove funzioni SIDI dell'invio all'INPS dei servizi pre-ruolo.

Tale adempimento viene ribadito pure con circolare INPS n. 4 del 17/01/2018 dove sono riportati i dettagli relativi alla tempistica di lavorazione, da seguire, per tipologia di personale e ordine di scuola al fine di garantire l'esito dell'accertamento pensionistico in tempi utili per la successiva fase di convalida al SIDI della cessazione.

La mancanza di tale adempimento potrebbe far nascere disconoscimenti al diritto di pensione di anzianità o calcoli inferiori di anzianità contributiva delle pensioni di vecchiaia con conseguenti possibili contenziosi che vedrebbero, in questo caso, l'amministrazione perdente.

Nella convinzione di diffondere le nuove procedure per l'accesso al pensionamento si porgono cordiali saluti.

Si allega:

Circolare n. 171 del 24/01/2018;
Circolare INPS n. 4 del 17/01/2018.

Capo d'Orlando 23/02/2018

F.to IL SEGRETARIO PROVINCIALE
CISAL FPC-DIPARTIMENTO SCUOLA
Basilìa EMANUELE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

Ufficio III

Ai Direttori Generali Regionali

Ai Dirigenti degli Uffici
Territorialmente competenti

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado

LORO SEDI

E p.c.

Alla Direzione Generale
del Personale Scolastico
SEDE

Oggetto: Nuove funzioni SIDI per la gestione e l'invio ad INPS dei servizi pre-ruolo del personale scolastico (docenti, ATA, PED, IRC) - Cessazioni personale scolastico al 01/09/2018

In riferimento alla circolare *INPS N.4* del 17/01/2018 e alla nota *MIUR/DGPER prot.n. 3372* del 19/01/2018 che trasferisce l'attività di accertamento del diritto a pensione, per i pensionamenti del 2018, all'ente previdenziale, si comunica che sono disponibili le nuove funzioni SIDI per l'invio ad INPS dei servizi pre-ruolo.

Tali funzioni, disponibili al seguente percorso SIDI: *Fascicolo Personale Scuola* → *Comunicazione servizi INPS*, sono fruibili sia per gli uffici provinciali che per le istituzioni scolastiche e consentono di inviare all'ente previdenziale le informazioni utili e necessarie per l'accertamento del diritto a pensione.

Ai fini di una corretta pianificazione delle operazioni da effettuare, si rimanda alla circolare *INPS N.4* del 17/01/2018 dove sono riportati i dettagli relativi alla tempistica di lavorazione da seguire, per tipologia di personale e ordine scuola. L'obiettivo è quello di garantire l'esito dell'accertamento pensionistico in tempi utili per le successive fasi di convalida al SIDI della cessazione, necessarie per le operazioni di mobilità e reclutamento del personale scolastico.

La nuova area SIDI *Comunicazione Servizi Inps* permette di effettuare le seguenti operazioni:

- *Importa servizi preruolo* : tale funzione consente di importare i servizi presenti nel fascicolo del personale scolastico per l'integrazione e per il successivo invio della posizione all'ente previdenziale. Prima di procedere con l'importazione dei servizi della posizione selezionata, si raccomanda di verificare che siano presenti tutti i servizi pre-ruolo a partire dal 1993, in caso contrario procedere con le opportune aggiunte. Si ricorda che per aggiungere e/o modificare dei servizi sono già disponibili in SIDI le funzioni "*Gestione Servizi Non di Ruolo Docenti*" e "*Gestione*

Servizi Non di Ruolo ATA” presenti al percorso Gestione Giuridica=>Gestione della Carriera=>Gestione Servizi Progressi e Benefici .

La fase successiva all’importazione è quella di integrare ogni servizio con le informazioni richieste da INPS. Per maggiori dettagli si rimanda alla guida operativa.

Sarà possibile, tramite gli appositi pulsanti, decidere quindi se convalidare quanto inserito oppure *re-importare i servizi* annullando tutte le operazioni effettuate e ripartendo con la situazione iniziale.

Dopo la convalida, la posizione sarà pronta per essere inviata con il primo flusso utile ad INPS. Sarà possibile annullare la convalida e quindi modificare le informazioni inserite fintanto che la posizione non sarà trasmessa ad INPS. Dopo l’invio, come da richiesta dell’ente previdenziale, non sarà più possibile modificare e inviare nuovamente ad INPS la posizione.

- *Interrogare Posizioni:* ai fini di un corretto monitoraggio delle posizioni lavorate ed inviate ad INPS, solo per gli uffici scolastici territoriali, sono disponibili tre funzioni di interrogazione con la possibilità di esportare i dati in file con formato excel:
 - *Interrogare posizioni inviate all’INPS* che consente di vedere tutte le posizioni inviate ad INPS con relativa data di invio;
 - *Interrogare posizioni da inviare all’INPS con servizi convalidati* che consente di vedere tutte le posizioni convalidate e pronte per essere inviate alla prima data utile;
 - *Interrogare posizioni da inviare all’INPS con servizi da convalidare* che consente di vedere tutte le posizioni per cui sono stati importati i servizi, ma che sono ancora in attesa di essere convalidate;

Selezionata una delle tre opzioni, viene prospettata una maschera, in cui devono essere scelti, tra quelli proposti nel menù a tendina, la tipologia di personale e l’anno scolastico.

L’elenco risultante dalla ricerca verrà visualizzato, oltre a poter essere esportato in formato excel.

A partire dal 02/02/2018 sarà previsto, un invio settimanale all’INPS di tutte le posizioni convalidate entro le ore 20:00 del giovedì.

Si precisa che gli utenti degli uffici territoriali con il profilo UST sono stati abilitati all’utilizzo delle nuove funzioni in modo massivo.

Mentre, gli utenti delle istituzioni scolastiche potranno essere abilitati all’uso delle stesse dal referente della sicurezza, che procederà all’abilitazione del profilo tramite la funzione di Gestione Utenze.

Per maggiori dettagli si rimanda alla guida "SmartGuide_FlussoPensioni2017-18-1.0.docx" presente nell’area SIDI *Procedimenti Amministrativi -> Personale Scuola -> Guide operative -> Cessazioni e Quiescenza.*

IL DIRIGENTE
Paolo De Santis

DE
SANTIS
PAOLO

Firmato digitalmente da DE
SANTIS PAOLO
DN: c=IT, o=MINISTERO
ISTRUZIONE UNIVERSITA' E
RICERCA/0181210588, cn=DE
SANTIS PAOLO,
serialNumber=1E05NPLA6L0
1A252T, givenName=PAOLO,
sn=DE SANTIS,
dnQualifier=3470657
Data: 2018.01.31 09:29:44



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica

Ufficio III

Ai Direttori Generali Regionali

Ai Dirigenti degli Uffici
Territorialmente competenti

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado

LORO SEDI

E p.c.

Alla Direzione Generale
del Personale Scolastico
SEDE

Oggetto: Nuove funzioni SIDI per la gestione e l'invio ad INPS dei servizi pre-ruolo del personale scolastico (docenti, ATA, PED, IRC) - Cessazioni personale scolastico al 01/09/2018

In riferimento alla circolare *INPS N.4* del 17/01/2018 e alla *nota MIUR/DGPER prot.n. 3372* del 19/01/2018 che trasferisce l'attività di accertamento del diritto a pensione, per i pensionamenti del 2018, all'ente previdenziale, si comunica che sono disponibili le nuove funzioni SIDI per l'invio ad INPS dei servizi pre-ruolo.

Tali funzioni, disponibili al seguente percorso SIDI: *Fascicolo Personale Scuola → Comunicazione servizi INPS*, sono fruibili sia per gli uffici provinciali che per le istituzioni scolastiche e consentono di inviare all'ente previdenziale le informazioni utili e necessarie per l'accertamento del diritto a pensione.

Ai fini di una corretta pianificazione delle operazioni da effettuare, si rimanda alla circolare *INPS N.4* del 17/01/2018 dove sono riportati i dettagli relativi alla tempistica di lavorazione da seguire, per tipologia di personale e ordine scuola. L'obiettivo è quello di garantire l'esito dell'accertamento pensionistico in tempi utili per le successive fasi di convalida al SIDI della cessazione, necessarie per le operazioni di mobilità e reclutamento del personale scolastico.

La nuova area SIDI *Comunicazione Servizi Inps* permette di effettuare le seguenti operazioni:

- *Importa servizi preruolo* : tale funzione consente di importare i servizi presenti nel fascicolo del personale scolastico per l'integrazione e per il successivo invio della posizione all'ente previdenziale. Prima di procedere con l'importazione dei servizi della posizione selezionata, si raccomanda di verificare che siano presenti tutti i servizi pre-ruolo a partire dal 1993, in caso contrario procedere con le opportune aggiunte. Si ricorda che per aggiungere e/o modificare dei servizi sono già disponibili in SIDI le funzioni "*Gestione Servizi Non di Ruolo Docenti*" e "*Gestione*

Servizi Non di Ruolo ATA" presenti al percorso *Gestione Giuridica=>Gestione della Carriera=>Gestione Servizi Progressi e Benefici* .

La fase successiva all'importazione è quella di integrare ogni servizio con le informazioni richieste da INPS. Per maggiori dettagli si rimanda alla guida operativa.

Sarà possibile, tramite gli appositi pulsanti, decidere quindi se convalidare quanto inserito oppure *re-importare i servizi* annullando tutte le operazioni effettuate e ripartendo con la situazione iniziale.

Dopo la convalida, la posizione sarà pronta per essere inviata con il primo flusso utile ad INPS. Sarà possibile annullare la convalida e quindi modificare le informazioni inserite fin tanto che la posizione non sarà trasmessa ad INPS. Dopo l'invio, come da richiesta dell'ente previdenziale, non sarà più possibile modificare e inviare nuovamente ad INPS la posizione.

- *Interrogare Posizioni:* ai fini di un corretto monitoraggio delle posizioni lavorate ed inviate ad INPS, solo per gli uffici scolastici territoriali, sono disponibili tre funzioni di interrogazione con la possibilità di esportare i dati in file con formato excel:
 - *Interrogare posizioni inviate all'INPS* che consente di vedere tutte le posizioni inviate ad INPS con relativa data di invio;
 - *Interrogare posizioni da inviare all'INPS con servizi convalidati* che consente di vedere tutte le posizioni convalidate e pronte per essere inviate alla prima data utile;
 - *Interrogare posizioni da inviare all'INPS con servizi da convalidare* che consente di vedere tutte le posizioni per cui sono stati importati i servizi, ma che sono ancora in attesa di essere convalidate;

Selezionata una delle tre opzioni, viene prospettata una maschera, in cui devono essere scelti, tra quelli proposti nel menù a tendina, la tipologia di personale e l'anno scolastico.

L'elenco risultante dalla ricerca verrà visualizzato, oltre a poter essere esportato in formato excel.

A partire dal 02/02/2018 sarà previsto, un invio settimanale all'INPS di tutte le posizioni convalidate entro le ore 20:00 del giovedì.

Si precisa che gli utenti degli uffici territoriali con il profilo UST sono stati abilitati a l'utilizzo delle nuove funzioni in modo massivo.

Mentre, gli utenti delle istituzioni scolastiche potranno essere abilitati all'uso delle stesse dal referente della sicurezza, che procederà all'abilitazione del profilo tramite la funzione di Gestione Uter ze.

Per maggiori dettagli si rimanda alla guida "SmartGuide_FlussoPensioni2017-18-1.0.docx" presente nell'area SIDI *Procedimenti Amministrativi -> Personale Scuola -> Guide operative -> Cessazioni e Quiescenza.*

IL DIRIGENTE
Paolo De Santis

DE
SANTIS
PAOLO

Firmato digitalmente da DE
SANTIS PAOLO
NO: c-ff, o-MINISTERO
ISTITUZIONE UNIVERSITARIA
RICERCA/001/01210188, cnaDE
SANTIS PAOLO,
serialNumber=11204PLAS40
1A332F, givenName=PAOLO,
sn=DE SANTIS,
dnQualifier=3229087
Data: 2018.02.14 09:29:44

Da "cisal" <cisal@cisalscuolame.it>
:
Og
get
to: Comunicazione cessazioni al 31/08/2018

Da
ta: Ven, 23 Febbraio 2018 7:31 pm

A: usp.me@istruzione.it,MEIC826008@istruzione.it,MEIC83700P@istruzione.it,MEIC82400L@istruzione.it,MEIC82500C@istruzione.it,MEIC827004@istruzione.it,MEIC88100R@istruzione.it,MEIC898006@istruzione.it,MEIC899002@istruzione.it,MEIC83900A@istruzione.it,MEIC813006@istruzione.it,MEIC83000X@istruzione.it,MEIC834007@istruzione.it,MEIC83800E@istruzione.it,MEIC805007@istruzione.it,MEIC835003@istruzione.it,MEIC83300B@istruzione.it,MEIC84400T@istruzione.it,MEIC818009@istruzione.it,MEIC81700D@istruzione.it,MEIC847009@istruzione.it,MEIC8AE00T@istruzione.it,MEIC822001@istruzione.it,MEIC86500V@istruzione.it,MEIC871006@istruzione.it,MEIC872002@istruzione.it,MEIC87300T@istruzione.it,MEIC88200L@istruzione.it,MEIC893003@istruzione.it,MEIC89400V@istruzione.it,MEIC8AD002@istruzione.it,MEIC851001@istruzione.it,MEIC85900G@istruzione.it,MEIC85100G@istruzione.it,MEIC86200B@istruzione.it,MEIC864003@istruzione.it,MEIC86600P@istruzione.it,MEIC86700E@istruzione.it,MEIC869006@istruzione.it,MEIC88700Q@istruzione.it,MEIC89600E@istruzione.it,MEIC89700A@istruzione.it,MEIC8AC006@istruzione.it,MEIC88300C@istruzione.it,MEIC8AA00E@istruzione.it,MEIC8AB00A@istruzione.it,MEIC84600D@istruzione.it,MEIC81600N@istruzione.it,MEIC842006@istruzione.it,MEIC848005@istruzione.it,MEIC849001@istruzione.it,MEIC83200G@istruzione.it,MEIC85200R@istruzione.it,MEIC878001@istruzione.it,MEIC855008@istruzione.it,MEEE06000T@istruzione.it,MEIC88900B@istruzione.it,MEIC87900R@istruzione.it,MEIC885004@istruzione.it,MEIC856004@istruzione.it,MEIC87400N@istruzione.it,MEIC88600X@istruzione.it,MEIC85700X@istruzione.it,MEIC876009@istruzione.it,MEIC877005@istruzione.it,MEIC89100B@istruzione.it,MEIC814002@istruzione.it,MEIC820009@istruzione.it,MEIS01100P@istruzione.it,MEIS03400B@istruzione.it,METD08000A@istruzione.it,METF03000G@istruzione.it,MEIS02400R@istruzione.it,MEIS028004@istruzione.it,MEIS00800V@istruzione.it,MEIS01300A@istruzione.it,MEIS019009@istruzione.it,MEIS03100X@istruzione.it,MEIS02900X@istruzione.it,MEPS010008@istruzione.it,MEPS03000D@istruzione.it,METD04000X@istruzione.it,MEIS00900P@istruzione.it,MEIS027008@istruzione.it,MEPM010009@istruzione.it,METH01000T@istruzione.it,MEIS00200X@istruzione.it,MEIS01600T@istruzione.it,METD05000E@istruzione.it,METF020001@istruzione.it,MEIS001004@istruzione.it,MEIS023001@istruzione.it,MEPC060006@istruzione.it,MEIS03200Q@istruzione.it,MEIS00300Q@istruzione.it,METD110001@istruzione.it,METF040006@istruzione.it,MEIS03300G@istruzione.it

Allegati:

untitled-[1.2].html

Dimensione: 0 k

Tipo: text/html

Circolare numero 4 del 17-01-2018.pdf

Dimensione: 155 k

Tipo: application/pdf

COMUNICAZIONE CESSAZIONI.pdf

Dimensione: 390 k

Tipo: application/pdf

MIUR.AOODGCASIS.REGISTRO UFFICIALE(U).0000171.24-01-2018.PDF

Dimensione: 335 k

Tipo: application/pdf