



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio XIV – Ambito Territoriale di Caserta
 email: usp.ce@istruzione.it - pec: uspce@postacert.istruzione.it
 Tel. 0823216413 – C.F. 80100690611

Ai Dirigenti Scolastici
 delle Scuole ed Istituti Statali
 di ogni ordine e grado della Provincia
LORO SEDI

Oggetto: Verifica urgente della titolarità del personale docente e ata in servizio.
 Gestione trattamento di quiescenza del personale a decorrere dall'1/9/2015.

Si richiama l'attenzione sulla circolare prot. n. 18851 dell'11/12/2014 del M.I.U.R. – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – Direzione Generale per il Personale scolastico, relativa alle indicazioni operative riguardanti il D.M. 886 dell'1/12/2014 sul trattamento di quiescenza del personale scolastico; in particolare sulla competenza delle SS.LL. all'accertamento dei requisiti per il personale immesso in ruolo dopo il 2000.

In considerazione, inoltre, che per il suddetto personale lo scrivente non è in possesso di atti relativi, si prega di trasmettere all'Ufficio Pensioni di questo A.T. la sottoelencata documentazione:

- 1) CERTIFICATO SERVIZIO COMPLETO, COMPRENSIVO DI EVENTUALI PERIODI NON RETRIBUITI
- 2) MOD.98 (EE.LL.)
- 3) MOD.350/P (EE.LL.)
- 4) DELIBERA ASSUNZIONE ENTE LOCALE (EE.LL.)
- 5) EVENTUALI PROVVEDIMENTI DI RISCATTO, COMPUTO, LEGGE 29/79
- 6) SERVIZIO MILITARE
- 7) RICOSTRUZIONE CARRIERA AGGIORNATA.

Al fine di una elaborazione, quanto più corretta possibile, dei movimenti del personale docente e ata si chiede alle SS.LL. di effettuare una immediata verifica puntuale della titolarità del personale in servizio nelle singole istituzioni scolastiche di competenza.

In particolare si chiede di verificare che siano state acquisite al SIDI le cessazioni a vario titolo e le variazioni di stato giuridico che comportano la perdita delle titolarità (a mero titolo di esempio le cessazioni per morte e le utilizzazioni in altri compiti o cessazioni per inidoneità permanenti).

Si indicano di seguito le funzioni SIDI da utilizzare:

Gestione Anno Scolastico → Disponibilità → Organico di Diritto → Ordine della scuola → Interrogazione Organico e titolari → Organico e Titolari → inserire codice meccanografico della scuola (per la scuola dell'infanzia e primaria inserire il codice del plesso sede di organico – per le scuole di primo e secondo grado l'interrogazione deve essere ripetuta per ogni singola classe di concorso – per il personale ata l'interrogazione deve essere effettuata per ogni profilo).

Si segnala l'urgenza e si ringrazia della consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE
Vincenzo ROMANO

Domenico MARINO
 Organici, Mobilità e Reclutamento
 Personale Docente 1° Grado
 Tel: 0823248216
 Mail: domenico.marino.ce@istruzione.it