



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**  
**Ufficio IV - Ambito Territoriale di Brescia**  
*Via S. Antonio, 14 - 25133 Brescia*

**IL DIRIGENTE**

VISTA la Circolare INPS N. 5 del 11 gennaio 2017 che ha stabilito l'adozione a regime a far data dal 1 settembre 2017 di una nuova modalità di liquidazione delle prestazioni basata sulle informazioni presenti sul conto individuale assicurativo alimentato con le denunce mensili analitiche (Uniemens-ListaPosPa), integrato con le ulteriori informazioni utili specifiche per la quantificazione delle prestazioni per i lavoratori pubblici del settore scuola;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 28 aprile 1998, n. 351, deve essere fissata la data per la comunicazione al personale dimissionario della mancata maturazione del diritto al trattamento di pensione;

DATO ATTO che la citata circolare INPS n. 5 del 11 gennaio 2017 prevede la stipula da parte delle Direzioni Regionali INPS di appositi Accordi di collaborazione con i corrispondenti Uffici Scolastici Regionali o Provinciali per la sistemazione delle posizioni assicurative di competenza;

VISTO il D.M. MIUR n. 727 del 15 novembre 2018 recante disposizioni per le cessazioni dal servizio dal 1° settembre 2019 del personale della scuola;

VISTO il decreto - legge 28 gennaio 2019, n.4 recante disposizioni in materia di accesso al trattamento di pensione anticipata ;

RITENUTO al fine di ottimizzare i processi inerenti la cessazione del personale scolastico, adottare le nuove modalità di gestione delle posizioni assicurative volte al passaggio in SIN2 della posizioni degli iscritti del personale scuola;

VISTO il comma 72 dell'art. 1 della Legge n. 107/2015 che testualmente recita *“Al fine di razionalizzare gli adempimenti amministrativi a carico delle istituzioni scolastiche, l'istruttoria sugli atti relativi a cessazione dal servizio, pratiche in materia di contributi e pensioni, progressioni e ricostruzioni di carriera, trattamento di fine rapporto del personale della scuola, nonché sugli ulteriori atti non strettamente connessi alla gestione della singola istituzione scolastica, può essere svolta dalla rete di scuole in base a specifici accordi;*

VISTA la circolare N. 4 del 17 gennaio 2018 emanata dall'INPS d'intesa con il MIUR, in cui si forniscono le indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative propedeutiche al personale del Comparto scuola (punto 2);

VISTA la circolare MIUR n. 4644 del 01/02/2019, condivisa con l'INPS, che testualmente recita *“sulla base degli accordi condivisi fra i vertici dell'Istituto e quelli del MIUR, per i pensionamenti scuola anno 2019, gli Ambiti territoriali provinciali del MIUR o le istituzioni scolastiche dovranno*





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**  
**Ufficio IV - Ambito Territoriale di Brescia**  
*Via S. Antonio, 14 - 25133 Brescia*

*utilizzare, esclusivamente, l'applicativo nuova Passweb, che è lo strumento di scambio di dati fra l'Istituto e le pubbliche amministrazioni";*

CONSIDERATO che in ordine alla definizione del procedimento amministrativo relativo alla cessazione del personale scolastico, gli istituti scolastici di ogni ordine e grado debbono attenersi al seguente protocollo operativo:

- A) Ogni singola scuola acquisisce le domande di cessazione del personale in servizio mediante la procedura informatizzata predisposta dal MIUR sul portale ISTANZE ON- LINE;
- B) Ogni singola scuola provvede a formalizzare la cessazione d'ufficio del personale in possesso dei requisiti indicati nelle circolari MIUR richiamate, trasmettendo tramite posta elettronica all'ufficio scolastico territoriale i provvedimenti adottati;
- C) Ogni scuola provvede alla SISTEMAZIONE DELLO STATO MATRICOLARE E ALLA VERIFICA DEI PERIODI CONTRIBUTIVI ed in particolare :
  - C1) provvede alla sistemazione dello stato matricolare a SIDI;
  - C2) verifica la congruenza dei periodi contributivi vantati dal dipendente con quelli presenti sul conto assicurativo INPS presenti a PASSWEB;
  - C3) provvede autonomamente alla sistemazione delle discordanze rilevate sul conto assicurativo tramite l'applicazione PASSWEB previo accertamento dell'effettivo possesso del periodo contributivo vantato dal dipendente cessando;
- D) La singola scuola provvede alla certificazione del conto assicurativo PASSWEB una volta sistemate le discordanze tra periodi contributivi accertati e periodi contributivi presenti a PASSWEB;
- E) Ogni singola scuola provvede alla convalida a SIDI delle istanze di cessazione pervenute in esito all'avvenuta comunicazione di accertamento del diritto a pensione ad opera degli Uffici INPS;

RILEVATO che L'adozione del sistema di allineamento delle posizioni assicurative del personale della scuola, mediante applicativo PASSWEB, non comporta la necessità di trasmettere tali dati anche al SIDI;

CONSTATATA la necessità di costituire un gruppo di lavoro a supporto delle operazioni di competenza delle scuole e di collegamento con gli uffici INPS per le problematiche relative alla sistemazione del conto assicurativo sulla funzione nuova PASSWEB e con l'Ufficio Scolastico Territoriale;

**DISPONE**

1.il seguente personale è individuato per le azioni in premessa a supporto delle scuole degli ambiti territoriali della provincia di Brescia:





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**  
**Ufficio IV - Ambito Territoriale di Brescia**  
*Via S. Antonio, 14 - 25133 Brescia*

DSGA	LAURA BONORA
DSGA	FRANCESCO PAGANO
DSGA	ROSELLA ARICI
DSGA	VINCENZO GALVANO
DSGA	EMILIA MIDDEA
A.A.	KATIA MONTANA LAMPO
A.A.	CARLA GIOVANNA COLOTTI
A.A.	SABRINA GAMMARIELLO
A.A.	MAURA AGOSTI
A.A.	ANTONELLA MELGARI
A.A.	ROCCO LAGANA'
A.A.	GIOVANNA BERARDI
A.A.	ANTONINO MARZUCCO
A.A.	GIUSEPPE NOVELLO
A.A.	MARIANGELA TREBESCHI
A.A.	EMANUELA ZANELLA

2. il personale individuato si raccorderà con questo Ufficio scolastico e con INPS per eventuali approfondimenti normativi e tecnici funzionali al supporto
3. ai fini del coordinamento delle azioni viene individuata la DSGA Laura Bonora
4. eventuale supporto tecnico all'azione del personale di cui all'art.1 verrà fornito dalle reti d'ambito territoriale.

Il Dirigente

Giuseppe Bonelli

