



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO**

Via Monticelli n.1 Loc. Fuorni 84131 Salerno - tel. 089771611

P.E.C.: uspsa@postacert.istruzione.it - P.E.O.: usp.sa@istruzione.it - Sito Web: www.csasalerno.it

**Ai Dirigenti Scolastici
Scuole di ogni ordine e
grado
della provincia di Salerno
LORO SEDI**

**All'INPS
Ufficio Pensioni Gestione Pubblica
84123 SALERNO**

**Alle OO.SS. provinciali
Loro sedi**

Oggetto: Ricostruzioni di carriera – adozione tardiva di decreti – prescrizione degli arretrati. **CIRC. MEF- Rag. Gen. dello Stato- n.27 /2017 :**
verifica delle posizioni matricolari SIDI e dei fascicoli cartacei di tutto il personale scolastico in servizio, ricognizione domande di ricostruzione di carriera, riscatto e ricongiunzione

Con nota n.35286 del 1.08.2019, la R.T.S. di Salerno ha raccomandato a questo Ufficio di dare ampia diffusione tra gli Istituti Scolastici, alla Circolare n.27/2017, della Ragioneria Generale dello Stato, che si allega alla presente, sottolineando da un lato l'importanza dei termini di prescrizione e la necessità delle richieste di successiva interruzione del termine e dall'altro la necessità che vengano rispettati i termini di conclusione dei procedimenti attivati ad istanza di parte, con ogni effetto e conseguenza di legge.

Al fine, dunque, di poter effettuare una complessiva attività di ricognizione e lavorazione delle pratiche si chiede che presso ciascuna Istituzione scolastica, si provveda al sollecito ed accurato esame del fascicolo di ciascun dipendente, al fine di verificare:

- I. Presenza del decreto di **inquadramento e successivi aggiornamenti della carriera, fino alla applicazione del CCNL attualmente vigente**. Nel caso in cui sia stato già emesso un provvedimento di ricostruzione di carriera da parte di questo Ufficio, si rammenta che ai sensi del D.P.R. 275/99, la competenza ai successivi inquadramenti è delle istituzioni scolastiche .

• **N.B.** *In caso di domande giacenti nel fascicolo, non ancora istruite, si ricorda che la data del 1° settembre 2000, rappresenta il discrimine della competenza alla trattazione delle ricostruzioni di carriera, tra le Istituzioni scolastiche e l'allora Ufficio scolastico Provinciale. Pertanto ove risultassero domande inevase, presentate dagli interessati prima del 1° settembre 2000, si raccomanda di provvedere alla immediata consegna cartacea delle stesse presso questo scrivente Ufficio X, Ambito Territoriale di Salerno. Negli altri casi, la scuola stessa curerà la sollecita definizione della pratica .*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO**

Via Monticelli n.1 Loc. Fuorni 84131 Salerno - tel. 089771611

P.E.C.: uspsa@postacert.istruzione.it - P.E.O.: usp.sa@istruzione.it - Sito Web: www.csasalerno.it

II. Presenza di **provvedimenti di computo, riscatto e/o ricongiunzione, ai fini della pensione, emessi da quest'Ufficio e/o dalla sede INPS –Gestione dipendenti pubblici , verifica della registrazione degli stessi sullo stato matricolare SIDI dell'interessato, verifica degli avvenuti pagamenti dei contributi richiesti .**

Tanto è necessario per la esatta valutazione della effettiva sussistenza di una anzianità contributiva utile al collocamento a riposo.

• **N.B.** *In caso di domande giacenti nel fascicolo, non ancora istruite, si ricorda che la data del 1° settembre 2000, rappresenta il discrimine della competenza alla trattazione delle pratiche di computo, riscatto e ricongiunzione tra l'I.N.P.S. di Salerno e l'allora Ufficio scolastico Provinciale. Pertanto ove risultassero domande inevase presentate dagli interessati prima del 1° settembre 2000, si raccomanda di provvedere alla immediata consegna cartacea delle stesse presso questo scrivente Ufficio.*

III. Presenza di **provvedimenti di riscatto ai fini della buonuscita (delibera o determina), emessi dall'INPS (ex INPDAP o ex ENPAS) – Gestione dipendenti pubblici e verifica degli avvenuti pagamenti.**

• **N.B.** *In caso di domande giacenti nel fascicolo, non ancora istruite, si ricorda che la data del 1° settembre 2005, rappresenta il discrimine della competenza alla trattazione delle domande di riscatto buonuscita tra l'I.N.P.S. di Salerno e l'allora Ufficio scolastico Provinciale . Pertanto ove risultassero domande inevase presentate prima del 1° settembre 2005, dagli interessati che sono in regime di TFS, perché assunti in ruolo prima del 1/01/2001, si raccomanda di provvedere alla immediata consegna cartacea delle stesse presso questo scrivente Ufficio.*

Si precisa che, ai sensi della circ. n. 30 /2002 dell'INPS (ex INPDAP), il personale assunto a tempo indeterminato nella P.A. entro il 31/12/2000 ha diritto al TFS, anche se la decorrenza economica sia successiva a tale data.

IV. Presenza di **eventuale adesione al Fondo Espero, da parte del personale assunto prima del 1/01/2001 ed in regime di TFS, il quale ha avuto la possibilità di optare per il TFR.**

• **N.B.** *In tal caso è necessario individuare la data di sottoscrizione del modulo di adesione da parte dell'Amministrazione scol.ca , giacché a partire da essa la scuola dovrà calcolare il TFR e predisporre l'apposito modello di liquidazione . Quest'ultimo dovrà essere combinato con il MOD. PL1, relativo alla buonuscita per il periodo precedente alla adesione al Fondo, secondo indicazioni che saranno perverranno successivamente.*

Si richiamano : AQN del 1999 e Dpcm 20 dicembre 1999 e s.m.i. che hanno dato applicazione alle norme di legge in materia di Tfs, Tfr e previdenza complementare, nonché la nota operativa INPDAP n.11 del 25 maggio 2005.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE DI SALERNO**

Via Monticelli n.1 Loc. Fuorni 84131 Salerno - tel. 089771611

P.E.C.: uspsa@postacert.istruzione.it - P.E.O.: usp.sa@istruzione.it - Sito Web: www.csasalerno.it

Si ritiene opportuno sottolineare che lo Stato Matricolare SIDI deve essere sempre ordinatamente tenuto: codeste Istituzioni dovranno verificare che sia stato inserito al Sistema Informativo dell'Istruzione, tutto il servizio pre-ruolo, prestato prima della decorrenza economica della immissione nei ruoli M.I.U.R., conformemente alle attestazioni dei servizi. **Naturalmente è necessaria la corretta codifica sia del tipo di servizio reso che della situazione previdenziale inerente al servizio stesso, secondo le indicazioni degli appositi Manuali, messi a disposizione sul Sistema.**

Qualora la decorrenza giuridica della nomina in ruolo del dipendente, sia antecedente alla decorrenza economica e, anche parzialmente, non sia coperta da servizio, è necessario verificare se l'interessato abbia fatto domanda di riscatto, e sia stato emesso il relativo provvedimento.

Devono ugualmente essere aggiornate le variazioni di stato (passaggio da un ruolo all'altro- variazione di profilo- inabilità - proroga del servizio- cessazione a vario titolo), apponendo tempestivamente il codice specifico, indicato sempre dal Manuale.

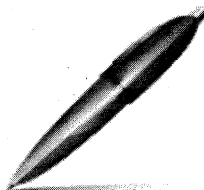
Si ricorda che **tutti i servizi non utili al raggiungimento dell'anzianità contributiva**, devono risultare allo Stato matricolare SIDI nella nuova area "Gestione V.S.G.", con la procedura dal menù SIDI => "fascicolo personale scuola => gestione v.s.g.", scegliendo la funzionalità di interesse (inserimento, rettifica, cancellazione, visualizzazione e stampa provvedimento, inserimento modifica e cancellazione vsg pregresse) come da C.M. 2731 del 27/10/2014 e Guide Operative/Manuali presenti nella apposita sezione del richiamato Sistema operativo.

Si fissa come **termine ultimo per la consegna cartacea a questo Ufficio delle pratiche giacenti nel fascicolo del personale, in servizio presso codeste Istituzioni, relative ai sopra indicati procedimenti, c.d "ante subentro", il 15 novembre 2019.**

Si invitano tutti i dirigenti scolastici a vigilare affinché la suddetta attività di ricognizione sia correttamente, esaustivamente e tempestivamente portata a conclusione, atteso che la corretta e tempestiva lavorazione delle pratiche (e la conseguenziale registrazione da parte degli organi di controllo) dipenderà da tale propedeutico adempimento.

IL DIRIGENTE
Annabella Attanasio

Rossella Schiavo
Resp. Ufficio V-
Ruolo e pensioni pers. scuola
rossella.schiavo.sa@istruzione.it



Firmato digitalmente da
ATTANASIO ANNABELLA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA