



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio 10° Ambito Territoriale di Viterbo

Via del Paradiso, 4 – 01100 Viterbo

Indirizzo PEC: uspvt@postacert.istruzione.it - E-MAIL: usp.vt@istruzione.it

Tel.: 0761/2971 - C.F.: 80011930569 - www.proveditoratostudiviterbo.it

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado
di Viterbo e Provincia

e p.c. Alla Direzione Generale USR Lazio

All'INPS – Direzione Provinciale di
Viterbo

Alle OO.SS. del Comparto Scuola
Loro Sedi

Oggetto: Cessazioni del personale del comparto scuola a valere **dal 01/09/2018**.

Nota MIUR DGCASIS prot. 171 del 24.01.2018;

SmartGuide-FlussoPensioni2017-18-1.0.docx.

Facendo seguito alla Nota prot. n. 298 del 26/1/2018, con cui si trasmettevano la Nota MIUR DGPER prot. 3372 del 18/01/2018 e la Circolare INPS n. 4 del 17.01.2018, si inviano, in allegato, la nota MIUR e la Guida Operativa di cui all'oggetto, con le quali vengono fornite le specifiche istruzioni operative relative alle **nuove funzioni SIDI per la gestione e l'invio all'INPS dei servizi pre-ruolo del personale scolastico (docenti, ATA, IRC)** con decorrenza cessazione dal 1° settembre 2018.

Come già anticipato, il predetto invio deve essere effettuato da parte di codeste Istituzioni scolastiche, per il personale di rispettiva competenza (di cui agli Elenchi forniti dal gestore del sistema informativo MIUR che verranno inviati con successiva mail), **entro i termini previsti per la lavorazione degli Elenchi indicati nella Circolare INPS n. 4**, e precisamente:

1. il procedimento SIDI per il personale docente Infanzia e Primaria deve essere chiuso dalle scuole **entro il 30 marzo 2018**;
2. il procedimento SIDI per il personale docente di Scuola Secondaria di 1° grado deve essere chiuso dalle scuole **entro il 20 aprile 2018**;
3. il procedimento SIDI per il personale di Scuola Secondaria di 2° grado deve essere chiuso dalle scuole **entro l'11 maggio 2018**;
4. il procedimento SIDI per gli insegnanti di religione cattolica deve essere chiuso dalle scuole **entro l'11 maggio 2018**;

5. il procedimento SIDI per il personale ATA deve essere chiuso dalle scuole **entro l'11 maggio 2018**.

Si suggerisce, tuttavia, di concludere tutti i procedimenti con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alle scadenze fissate nella Circolare INPS, onde consentire a questo Ufficio ed all'INPS di monitorare i lavori in tempi utili ad eventuali correzioni e/o integrazioni.

Le Fasi del procedimento SIDI sono, in sintesi, le seguenti (per tutti i dettagli si rimanda alla allegata Guida Operativa):

1. l'utente scuola deve acquisire i servizi pre-ruolo da docente e da ATA utilizzando la funzione del SIDI **Gestione Giuridica=>Gestione della Carriera=>Gestione Servizi Progressi e Benefici** selezionando le opzioni **“Gestione Servizi Non di Ruolo Docenti”** e **“Gestione Servizi Non di Ruolo ATA”**;
2. con la funzione **“Comunicazione servizi INPS=>Importa servizi preruolo”** l'utente scuola deve:
 - a) importare i servizi pre-ruolo previamente acquisiti (come detto al punto 1.) nella dichiarazione servizi dello stato matricolare,
 - b) acquisire le informazioni mancanti,
 - c) convalidare i periodi.

Dopo la convalida, attraverso una procedura batch viene prodotto il file nel formato concordato con INPS con i periodi convalidati, il quale verrà inviato all'INPS con il primo flusso utile (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).

Le posizioni inviate non possono essere più modificate, l'utente può solo interrogarle utilizzando le funzioni SIDI **“Comunicazione servizi INPS=>Interrogare posizioni”**. Qualunque variazione da apportare a posizioni già inviate dovrà essere comunicata ad INPS puntualmente senza l'utilizzo del sistema. Si raccomanda, pertanto, prima di procedere con l'importazione dei servizi della posizione selezionata, di verificare che siano presenti tutti i servizi pre-ruolo, ed in caso contrario procedere previamente con le opportune integrazioni.

Le **richieste di abilitazione** all'uso delle nuove funzioni degli utenti delle istituzioni scolastiche dovranno tempestivamente pervenire al referente della sicurezza di questo Ufficio, che procederà all'abilitazione del profilo tramite la funzione di Gestione Utente.

Si rammenta, infine, che **solo successivamente all'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS sarà possibile convalidare al SIDI la cessazione da parte di codeste istituzioni scolastiche**, comunque entro i termini che saranno fissati con la annuale Ordinanza Ministeriale relativa alla Mobilità.

f.to Il Dirigente

Daniele PERONI

(Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del
decreto legislativo n. 39/1993)