



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
DIREZIONE GENERALE
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia Mestre

Prot. MIUR.AOODRVE.STAFF
(vedasi timbratura in alto)

Venezia, (vedasi timbratura in alto)

Ai Dirigenti delle Istituzioni
Scolastiche Statali del Veneto
LORO SEDI

Ai Dirigenti degli UUAATT dell'USR Veneto
LORO SEDI

e.p.c. Alla Direzione generale
dell'INPS regione Veneto
c.a. dott. Eugenio Pizzicaroli

Alle OO.SS. del Comparto
Istruzione, università e ricerca del Veneto
Segreterie regionali

Oggetto: Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2019 – Indicazioni operative e utilizzo applicativo PASSWEB.

Il MIUR, con l'allegata circolare prot. n. 4644 del 1° febbraio 2019, a firma del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, emanata sulla base dei recenti accordi fra i vertici dell'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale - di seguito "INPS" - e quelli del nostro Dicastero, ha fornito dettagliate indicazioni sulle operazioni di cessazioni del servizio del personale scolastico con decorrenza 1° settembre 2019, e in particolare sull'utilizzo dell'applicativo "Nuova Passweb", quale unico strumento di scambio di dati fra l'INPS e tutte le pubbliche amministrazioni, ivi comprese codeste II.SS.AA.

Al fine di garantire il diritto al trattamento pensionistico a tutto il personale della scuola (dirigenti scolastici, docenti, personale educativo, insegnanti di religione cattolica e personale ATA), nel rispetto delle ristrette tempistiche previste, si rende necessario assicurare, data la complessità dei procedimenti da gestire, la massima collaborazione fra tutti i competenti attori istituzionali:

- la Direzione Regionale e le sedi provinciali dell'INPS;
- la Direzione generale e gli Uffici di Ambito territoriale dell'Ufficio scolastico regionale;
- gli uffici di segreteria delle Istituzioni scolastiche autonome.

Alla luce delle indicazioni ministeriali, si delineano di seguito, per ciascuno dei predetti attori istituzionali, le procedure operative da seguire, le relative modalità e tempistiche, le azioni di consulenza e di accompagnamento alle istituzioni scolastiche concordate con la Direzione generale dell'INPS del Veneto, nel corso dell'incontro tenutosi il 13 febbraio scorso.

a) INPS

L'Istituto ha chiarito che l'accertamento del diritto al trattamento pensionistico sarà effettuato esclusivamente sulla base dei dati del conto individuale assicurativo dei lavoratori presenti nell'applicativo "Nuova Passweb" e riguarderà le istanze riferite alle due tipologie pensionistiche presentate dagli interessati su POLIS rispettivamente entro il 12 dicembre 2018 ed entro il 28 febbraio 2019.

Il termine finale per l'accertamento del diritto in questione, concordato con il MIUR, è fissato per la prima tipologia al **10 maggio 2019**, per la seconda al **31 maggio 2019**.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

DIREZIONE GENERALE
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
Via Forte Marghera 191 - 30173 Venezia Mestre

b) Istituzioni scolastiche autonome

L'invio delle denunce retributive e contributive, nonché la sistemazione delle posizioni assicurative dei lavoratori che hanno prodotto la domanda di pensione nei termini sopra richiamati, avverrà da parte di codeste II.SS.AA., tramite l'applicativo "**Nuova PASSWEB**". Le predette operazioni dovranno essere completate per le due tipologie di domande, rispettivamente entro i seguenti termini:

- **31 marzo 2019;**
- **17 maggio 2019.**

Per accedere all'applicativo "**Nuova PASSWEB**", codeste II.SS.AA., salvo che non vi abbiano già provveduto, attiveranno con la massima sollecitudine la procedura di profilazione delle unità di personale ATA (DSGA/Assistenti amministrativi) preposte a detti compiti.

c) Uffici di Ambito Territoriale dell'USR

I dirigenti in indirizzo avranno cura di:

- definire le domande di Ricongiunzione, Riscatti, Computo, prodotte entro il 31 agosto 2000 e non ancora evase;
- intervenire a sostegno delle II.SS.AA. in caso di difficoltà tecniche rappresentate dai Dirigenti scolastici;
- definire e trasmettere all'INPS, in formato cartaceo, con cadenza settimanale, i provvedimenti c.d. "*ante subentro*", per consentire agli Uffici dell'INPS di acquisire i periodi riconosciuti sulle posizioni assicurative degli interessati.

Le predette operazioni dovranno essere completate per le due tipologie di domande, rispettivamente entro i seguenti termini:

- **31 marzo 2019;**
- **17 maggio 2019.**

d) Formazione per consulenza e accompagnamento alle II.SS.AA.

Questo USR ha condiviso con la Direzione Generale Regionale dell'INPS la strategia di intervento per assicurare il necessario supporto alla gestione dei procedimenti da parte delle II.SS.AA. che consiste in un'azione formativa teorico-pratica rivolta ai funzionari d'area in servizio presso gli UUAATT e ai DSGA e Assistenti Amministrativi preposti alla funzione in servizio nelle Istituzioni scolastiche.

I percorsi informativi-formativi sulla utilizzazione dell'applicativo "Nuova Passweb", saranno avviati dall'INPS con l'ausilio di personale qualificato delle proprie sedi provinciali e saranno proposti in due giornate formative, con specifici focus sui profili teorici e sugli aspetti pratico operativi inerenti l'utilizzo di Passweb.

A conclusione della azione formativa descritta in dettaglio nella successiva nota a cura dell'Ufficio II, i Dirigenti degli Uffici di Ambito territoriale dell'USR assumeranno il coordinamento in ogni provincia di apposite Task Force composte da Funzionari dell'INPS e di questa Amministrazione, nonché da personale ATA (DSGA/Assistenti amministrativi) possibilmente già formato nei percorsi di cui sopra, ovvero munito di pregressa esperienza.

Le Task Force hanno il compito di fornire servizi qualificati di consulenza, di sostegno e di collaborazione operativa agli uffici di segreteria delle II.SS.AA., monitorando costantemente i processi gestionali.

Naturalmente è fatta salva per codeste istituzioni scolastiche la facoltà di concludere, qualora fosse ritenuto necessario o più funzionale al raggiungimento degli obiettivi, specifici accordi per la costituzione di reti di scopo finalizzate alla gestione in comune delle procedure amministrative di cui alla presente nota, tramite l'avvalimento di personale ATA già formato o comunque munito di pregressa esperienza.

Anche in questi ultimi casi, la validazione dei dati inseriti nell'applicativo rimane comunque di esclusiva competenza del Dirigente scolastico, titolare o reggente, dell'Istituzione scolastica presso cui presta servizio il lavoratore interessato all'accertamento del trattamento di pensione.

La presente nota viene comunicata alle Organizzazioni Sindacali del Comparto Istruzione, Università e Ricerca.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

DIREZIONE GENERALE
SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
Via Forte Marghera 191 – 30173 Venezia Mestre

La scrivente Direzione generale verificherà la possibilità di attribuire al personale degli uffici di segreteria delle II.SS.AA., coinvolto nelle azioni di consulenza e accompagnamento di cui al punto d), specifici incentivi di natura economica, con criteri e modalità che verranno successivamente comunicati.

Nel ringraziare per l'attenzione, si confida nella consueta fattiva collaborazione delle SS.LL..

Il Direttore Generale
Augusta Celada

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse