m_pi.AOOCSARE.REGISTRO
UFFICIALE.U.0013617.01-10-2025.h.12:28

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio XI - Ambito Territoriale di Reggio Emilia

Servizio VIII – Carriere e Gestione Pensionistica Generale

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche ed
educative della provincia di Reggio Emilia

Ai Direttori SS. GG. AA.
della provincia di Reggio Emilia

LORO SEDI

nonché, p.c.

Al Direttore Provinciale
dell'Istituto Nazionale di Previdenza
Sociale – sede di Reggio nell'Emilia

SEDE

OGGETTO: Cessazioni dal servizio del Personale Comparto Scuola dal 01/09/2026 – Istruzioni operative.

Nel trasmettere, in allegato, il D.M. n. 182 del 25/09/2025 e la circolare ministeriale n. 205851 del 25/09/2025, si coglie l'occasione per fornire alcune istruzioni operative, al fine di predisporre la certificazione delle posizioni assicurative relative ai pensionati al 01/09/2026, **esclusivamente mediante l'applicativo Nuova Passweb**.

Si indicano le operazioni a carico degli Istituti Scolastici:

- verifica tramite Sidi delle istanze di cessazione in carico all'Istituto (tramite la funzione Sidi: ***"Fascicolo Personale Scuola – Gestione Cessazioni – Interrogazione domande inoltrate personale docente/educativo/ATA"*** – inserendo la tipologia di cessazione);
- aggiornamento dello stato matricolare SIDI relativamente ai servizi pre-ruolo (area specifica: dichiarazione dei servizi);
- verifica inserimento assenze parzialmente retribuite e/o non retribuite, congedi per assistenza familiari con handicap in situazione di gravità;
- controllo ore di part-time.

Dirigente: Daniele Cottafavi
Responsabile del procedimento: Vania Valpiani - Tel. 0522/ 407643 - e-mail: pensioni.re@istruzioneer.gov.it
Via G. Mazzini, 6 – 42121 Reggio Emilia
e-mail: usp.re@istruzione.it pec: csare@postacert.istruzione.it Sito web: www.re.istruzioneer.gov.it

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio XI - Ambito Territoriale di Reggio Emilia

Servizio VIII – Carriere e Gestione Pensionistica Generale

Terminata la lavorazione delle posizioni assicurative, con la relativa certificazione, le segreterie scolastiche dovranno inviarle all'attenzione dell'Ufficio Pensioni tramite PEC all'indirizzo csare@postacert.istruzione.it ed e-mail all'indirizzo pensioni.re@istruzioneer.gov.it, avendo cura di allegare:

- lettera di comunicazione avvenuta lavorazione e certificazione PA – Passweb, con indicazione del nominativo del referente che ha curato la pratica ed un recapito telefonico, segnalare eventuali "particolarità" rilevate sulla PA quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, servizi non certificati da altri Enti – servizi da prestazione non certificati o non inseriti – richieste sistemazione DMA inoltrate al MEF;
- stato matricolare completo;
- dichiarazione comprensiva delle assenze non retribuite e/o parzialmente retribuite, fruizione servizi part-time;
- tabulato assenze MEF;
- copia modulo di sottoscrizione al fondo complementare Espero;
- copia cedolino stipendiale (scaricato da NoiPA attraverso Sidi);
- stampa iniziale PA – Passweb;
- stampa dell'anzianità contributiva (si consiglia di notificare la stessa all'interessato/a per eventuale verifica).

La trasmissione poc'anzi disciplinata dovrà avvenire mediante **UNICO invio** ai predetti indirizzi.

Non saranno prese in considerazione trasmissioni non complete o parcellizzate per ciascuna tipologia di documento citato.

Tutte le posizioni del personale dimissionario, che ha presentato domanda di cessazione dal servizio tramite Polis – Istanze on-line entro il 21/10/2025, dovranno essere certificate, dalle singole scuole, **entro il 09/01/2026**, in modo da consentire all'Ente Previdenziale la certificazione del diritto a pensione **entro il 21/04/2026**.

Relativamente alla funzione di acquisizione delle cessazioni dal servizio sul portale SIDI la competenza resterà in carico all'Ufficio Pensioni.

Si fa altresì presente che, nel caso di richiesta di documentazione o chiarimenti rivolte dall'Ente Previdenziale a ciascuna segreteria, si raccomanda la massima collaborazione da parte delle scuole, poiché appare evidente la necessità di ottimizzare l'intero processo delle operazioni preordinate alla cessazione dal servizio di tutto il personale scolastico interessato, assicurandone esito positivo.

Dirigente: Daniele Cottafavi
Responsabile del procedimento: Vania Valpiani - Tel. 0522/ 407643 - e-mail: pensioni.re@istruzioneer.gov.it
Via G. Mazzini, 6 – 42121 Reggio Emilia
e-mail: usp.re@istruzione.it pec: csare@postacert.istruzione.it Sito web: www.re.istruzioneer.gov.it

Servizio VIII – Carriere e Gestione Pensionistica Generale

Riguardo ai **collocamenti a riposo d'ufficio**, ogni segreteria scolastica dovrà emettere il decreto di cessazione, che verrà notificato all'interessato ed inviato all'Ufficio Pensioni, rispettando comunque la **scadenza del 28/02/2026.**

Si segnala la necessità di aggiornamento dei dati anagrafici dei dipendenti a SIDI attraverso la funzione: ***Fascicolo Personale Scuola → Personale Scuola → Rettifica dati anagrafici*** - con particolare riguardo alla residenza, recapito telefonico, ed indirizzo e-mail (non istituzionale).

Si rammenta che le pratiche relative alla liquidazione del TFS sono tuttora a carico di questo Ufficio Scolastico Provinciale; con riferimento ai dipendenti pensionandi che abbiano aderito al Fondo Espero le scuole dovranno inviare all'Ufficio Pensioni copia del TFR 1.

Anche per il corrente anno scolastico, la Direzione provinciale INPS di Reggio nell'Emilia, che ad ogni buon conto legge per conoscenza, ha dato la propria disponibilità a fornire supporto tecnico-pratico ai fini della gestione delle posizioni assicurative e previdenziali dei pensionandi del comparto scuola di questa provincia.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Daniele Cottafavi
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse

DANIELE
COTTAFAVI

Dirigente: Daniele Cottafavi
Responsabile del procedimento: Vania Valpiani - Tel. 0522/ 407643 - e-mail: pensioni.re@istruzioneer.gov.it
Via G. Mazzini, 6 – 42121 Reggio Emilia
e-mail: usp.re@istruzione.it pec: csare@postacert.istruzione.it Sito web: www.re.istruzioneer.gov.it