



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi  
Informativi  
Ufficio III*

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici  
Regionali  
Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali degli  
Uffici Scolastici Regionali  
Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche di ogni  
ordine e grado

LORO SEDI

**Oggetto:** Cessazione dal servizio – disponibilità delle funzioni per la visualizzazione, la stampa e la convalida delle domande.

Si comunica che, in conformità alla C.M. n. 98 del 20/12/2012 Prot.n. AOODGPER 9733, come anticipato nella nota Prot. n. AOODGSSI/339 del 07.02.2013, sono disponibili le funzioni SIDI dell'area "Personale Comparto Scuola – Gestione Cessazioni" per la convalida delle domande pervenute.

Gli Uffici Territoriali e le segreterie scolastiche avranno a disposizione la funzione "Gestione Domande Inoltrate" nella quale sarà presente l'elenco delle domande del personale docente e ATA pervenute per il tramite di "Istanze on-line".

La funzione consente anche la visualizzazione e la stampa delle suddette domande.

La medesima funzione consentirà la convalida delle domande, mediante l'inserimento nel Fascicolo Personale della data e della causale di cessazione riportate nell'istanza, con l'effetto di liberare il posto in organico di diritto nell'anno scolastico 2013-14.

Rimangono disponibili le consuete funzioni per inserire, modificare o cancellare le cessazioni, attivabili con l'indicazione dei dati anagrafici del dipendente; mediante queste funzioni inoltre possono essere acquisite le domande che, come previsto dalla citata circolare, sono state formulate e inoltrate per le vie ordinarie.

Le operazioni di convalida e, in caso di necessità, di cancellazione delle cessazioni dovranno essere effettuate **improrogabilmente entro le date di inizio delle operazioni di mobilità in organico di diritto**, per ogni ordine di scuola (per le quali si rinvia alla consueta ordinanza ministeriale).

In qualsiasi momento, purché entro le suddette date, gli Uffici Territoriali possono chiedere, tramite la funzione "AOL – Abilitazione Funzioni per Accesso Scuole", la disabilitazione dell'area "Gestione Cessazioni" alle utenze dell'insieme delle scuole della provincia, per riservare a sé il



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi Ufficio III

completamento delle operazioni di inserimento e cancellazione delle cessazioni. Alla data odierna, le funzioni sono comunque disponibili alle scuole di tutte le province.

Le operazioni concernenti la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale trattamento di quiescenza, sono disposte, come di consueto, dai soli Uffici Territoriali con le funzioni SIDI dell'area "Gestione Posizioni di Stato". raggiungibile attraverso il percorso *Personale Comparto Scuola=>Gestione Posizioni di Stato=>Trasformazione Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale*.

Per l'acquisizione delle cessazioni dei dirigenti scolastici sono disponibili come di consueto, per gli Uffici Scolastici Regionali, le funzioni dell'area "Personale Amministrativo e Dirigenti Scolastici"; a queste viene aggiunta, **disponibile nell'area "Personale Comparto Scuola – Gestione Cessazioni"**, la funzione "Interrogazione Domande Inoltrate Dirigenti Scolastici" che riporta l'elenco delle domande pervenute per il tramite di "Istanze on-line" e **consente la visualizzazione e la stampa delle suddette istanze**.

Sarà cura dei referenti regionali per la sicurezza abilitare i funzionari degli uffici alla funzione, associando il profilo "Utente USR Consultazione" e il contesto "Polo regionale".

Infine, si ricorda che per l'inserimento delle domande di accesso al trattamento pensionistico a seguito di cessazione d'ufficio possono operare direttamente gli Uffici Territoriali o le Istituzioni Scolastiche, utilizzando, secondo il caso, le causali CS01 (collocamento a riposo per raggiunti limiti di età) o CS10 (collocamento a riposo per compimento anzianità massima), ma non sarà più necessario acquisire la data di presentazione della domanda.

IL DIRIGENTE

Paolo De Santis