



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*  
*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica*

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  
 E, p. c. Alla DGPER  
 SEDE

**Oggetto:** Cessazione dal servizio – disponibilità delle funzioni per la visualizzazione, la stampa e la convalida delle domande del Personale docente, educativo e ATA.

Si comunica che 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.

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 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 entro il termine del 16 febbraio 2015** fissato dalla circolare prot. n. AOODGPER 18851 dell'11 dicembre 2014.

In qualsiasi momento, purché entro la suddetta data, 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 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’inserimento delle cessazioni 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).

Per maggiori dettagli è possibile consultare la guida operativa nell’area SIDI *Procedimenti amministrativi -> Fascicolo personale -> Guide operative -> Cessazioni e Quiescenza: Gestione cessazioni*.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Marco Ugo Filisetti