



Istituto Comprensivo Statale
"Madre Teresa di Calcutta"
Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO
Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150
Cod Min. MIIC8AN00D



e-mail: miic8an00d@istruzione.it – sito: www.mtcalcutta.eu

A.S. 2021/2022

DATA: 15/10/2021

CIRC: n. 63

OGGETTO: Pensioni 2022. Cessazioni dal servizio del personale scolastico.

Richiesta documentazione

Ai Docenti
Al personale ATA
Sito web

Si pone in visione l'allegata nota dell'USP di Milano del 14.10.2021 prot. n. 15967 di cui all'oggetto della presente.

Il personale che produrrà domanda di cessazione deve inoltrare entro e non oltre il **25/10/2021** la documentazione elencata nella nota in allegato per consentire alla segreteria di inserirla nella piattaforma pensioni entro il 05.11.2021.

Si chiede di compilare anche l'allegata dichiarazione dei servizi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carla Federica Gallotti

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, del DL 39/93

Pt/an



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini 24- 20146 Milano - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti

Delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
della Città Metropolitana di Milano

**Oggetto: Pensioni 2022. Cessazioni dal servizio del personale scolastico.
Richiesta documentazione - Utilizzo piattaforma pensioni.**

In ottemperanza alla C.M. prot. m.pi A00DGPER 30142 del 1° ottobre 2021 e per consentire a questo ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire, **entro il 5 novembre 2021**, nell'apposita piattaforma pensioni, tutta la documentazione necessaria, come di seguito specificato:

- **Istanza dimissioni POLIS o lettera di preavviso collocamento d'ufficio;**
- Dichiarazione dei servizi di cui al D.P.R. 351/1998 (allegata alla presente);
- certificato completo di tutto il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, con l'indicazione delle ritenute previdenziali, le ore settimanali, Part-time ed eventuali assenze che abbiano comportato la riduzione dello stipendio;
- MOD PA04 per i servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;
- Copia delle domande di computo/riscatto;
- Copia domanda di ricongiunzione L. 29/79;
- Copia domanda riscatto ai fini del TFS;
- Copia delibera o determina di riscatto ai fini del TFS;
- Certificato di laurea;
- Attestato servizio militare;
- cedolino dell'ultimo stipendio;

Per agevolare l'identificazione del singolo documento è stata prevista la possibilità di visualizzare un fac-simile dello stesso, cliccando sull'icona di "esempio" posta sul lato sinistro.

La segreteria scolastica, inoltre, dovrà definire la progressione di carriera, alla data di cessazione, solo nei seguenti casi:

- personale scolastico che ha prodotto istanza ai fini della carriera a decorrere dall'1/9/2000, anche se immessi in ruolo in anni precedenti (c.m. n. 86 del 9/5/2001);

- personale scolastico che avuto un passaggio di ruolo a decorrere dall' 1/9/2000;
- personale scolastico il cui fascicolo di carriera sia stato decentrato dall'Ufficio Scolastico;
- personale ATA transitato dagli EELL dall'1/1/2000 in base alla L. 124/99;
- docenti di religione cattolica con incarico annuale o immessi in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO X
AMBITO TERRITORIALE MILANO

Yuri Coppi

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*



Firmato digitalmente da COPPI
YURI
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

Responsabile del Procedimento: Yuri COPPI

Referente: CP

numero telefono 02/92891.474

indirizzo mail carmela.pugliese.mi@istruzione.it

DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

..l.. sottoscritt... _____ *

cognome

nome

Nat.. a _____ * Prov. _____ il _____ *

In servizio c/o scuola _____ * tel scuola _____ *

Email: _____ * **Qualifica*** SUP SMS ELEM MAT ATA EELL

(specificare se trattasi di personale ex dipendente dagli Enti Locali-immessi in ruolo dall'1.1.2000 ex L.124/99)

Residente a: _____ * CAP _____ * Prov.: _____

Domiciliato a _____ CAP _____ Prov.: _____

Via _____ * N° _____ * Tel _____

* Dati obbligatori

Ai fini dell'accertamento del diritto al trattamento di cui all' art. 1, comma 5, del DPR 28/4/98 N. 351, dichiara sotto la propria responsabilità i seguenti servizi e periodi, per i quali non gode di altro trattamento pensionistico:

	Anni	Mesi	Giorni
SERVIZIO DI RUOLO (decorrenza economica) dal _____ al _____ ➤			
SERVIZIO NON DI RUOLO con ritenute in Conto entrate Tesoro dal _____ al _____ ➤			
valutabile art. 142 T.U.1092/73 (Serv. prestato dalla dec giur.) dal _____ al _____ ➤			
Servizio CPDEL dal _____ al _____ ➤			
Servizio computabile e/o riscattabile DPR 1092/73 dal _____ al _____ ➤			
Servizio ricongiungibile Legge n. 29/79 e legge n. 45/90 dal _____ al _____ ➤			
Regolamento C.E. 1606/98 dal _____ al _____ ➤			
Maternità Decreto Legislativo 151/01 dal _____ al _____ ➤			
SERVIZIO MILITARE dal _____ al _____ ➤			
STUDI UNIVERSITARI ➤			
SUPERVALUTAZIONI ➤			
TOTALE A			
Eventuali interruzioni servizio da detrarre ➤			
TOTALE B			

La presente dichiarazione è redatta ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, come modificata dall'art. 3, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e il sottoscritto/a è a conoscenza che, per la valutazione dei servizi o periodi suindicati, è necessaria la presentazione di apposita domanda ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 1092/73 e successive modificazioni e/o integrazioni per il computo con o senza riscatto e, ai sensi delle leggi 523/54, 44/73, 29/79 e 45/90, per la ricongiunzione.

ISTANZE PRODOTTE AI FINI PREVIDENZIALI E PENSIONISTICI

Computo e riscatto	Prot. n°	del
Ricongiunzione L.29/79	Prot. n°	del
Ricongiunzione L. 523/74	Prot. n°	del
Riscatto B. Enpas	Prot. n°	del
Delibera Enpas	N°	del
Accr.Maternità D.L.vo 151/01	Prot. N°	del

Data _____

Firma _____