



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

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

**Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza**

Settore Pensioni

Via Grigna, 13 – 20900 Monza – Codice Ipa: m\_pi

Ai dirigenti scolastici degli istituti di ogni ordine e grado della provincia di Monza

**Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico - decorrenza 1/9/2017 - Documentazione e modelli da trasmettere.**

Per la definizione delle pratiche di pensione e TFS del personale scolastico che cesserà dal servizio con decorrenza 1.9.2017, la documentazione, di seguito indicata, dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma, secondo le indicazioni già fornite con la circolare prot. n. 3625 del 12.10.20126, **entro e non oltre il 6 febbraio 2017.**

**Documentazione di rito**

- copia della **domanda di cessazione** presentata dagli interessati **tramite POLIS**. Tale domanda rappresenta condizione imprescindibile per l'accesso al trattamento pensionistico, in assenza della quale l'ufficio non potrà procedere al collocamento a riposo, pur in presenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa;
- **autodichiarazione** (allegato 2): eventuali servizi part-time, L.336/70, servizio militare, godimento art.7 1^ e 2^ posizione economica etc;
- fotocopia **estratto conto INPS**;
- Richiesta **accredito buonuscita** (allegato 3);
- fotocopia **cedolino dello stipendio**;
- domanda riconoscimento supervalutazione in base alla legge 388/2000 per invalidità pari o superiore al 745 e i relativi verbali di riconoscimento dell'invalidità.
- **mod. 105** emesso dall'istituzione scolastica;

Si precisa che tale modello si riferisce, **solo ed esclusivamente**, all'eventuale pagamento del **riscatto della buonuscita** (no prestiti personali o altri debiti verso lo stato). Qualora l'interessato abbia già pagato il riscatto buonuscita si dovranno dichiarare le somme versate e nel caso di pagamento in un'unica soluzione si dovrà allegare il relativo bollettino di pagamento. Il predetto mod. 105 dovrà, comunque, essere compilato in tutte le voci, anche in assenza di pagamento.

- Copia modello eventuale **adesione Fondo Espero**;

Si rammenta che è di competenza delle istituzioni scolastiche provvedere alla definizione del TFR a decorrere dalla data di adesione al fondo e fino al termine del servizio.



- **prospetto compensi accessori** (allegato 4);

importi a partire dall'1/1/2002 (con anzianità pari o superiore a 18 anni di servizio al 31/12/1995);

importi a partire dall'1/1/1996 (con anzianità inferiore a 18 anni di servizio al 31/12/1995).

Nel modello dovranno essere dichiarati anche i compensi accessori liquidati con il cedolino dello stipendio. Vanno sommati i compensi accessori liquidati nell'anno solare, riportando per ogni anno, **un TOTALE unico**, indicando esclusivamente il codice prevalente (nota n. 44 del 9/9/2010 dell'INPDAP).

**Solo per i dirigenti scolastici:** è necessario che gli interessati provvedano a richiedere al MEF [rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it](mailto:rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it) il "riepilogo degli importi di diritto erogati".

Allo scopo di evitare ritardi e/o disguidi, si pregano le SS.LL. di :

- **aggiornare nell'apposito funzione del SIDI l'anagrafica dei dipendenti** che hanno presentato la domanda di cessazione in polis;
- **verificare l'inserimento al SIDI delle assenze non retribuite** (es. aspettative per motivi di famiglia, ecc.), comprese quelle eventualmente in corso.
- **Aggiornare il decreto di ricostruzione di carriera** per il personale scolastico che ha avuto un passaggio di ruolo con decorrenza 1.9.2000, per il personale ATA transitato dagli EELL dall'1.1.1200 e per i docenti di religione, sia incaricati che di ruolo. (per questi ultimi è previsto l'inserimento del decreto in piattaforma).

Questo Ufficio è a disposizione delle istituzioni scolastiche e degli utenti per eventuali chiarimenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

p. il dirigente  
Claudio Merletti  
il dirigente  
Luciana Volta

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)*

#### **Allegati:**

- Accredito buonuscita
- Retribuzioni accessorie
- Dichiarazione sostitutiva
- Mod. 105
- Istruzioni operative piattaforma

Referente: Ruta Angela  
Tel. 039.9718242  
e-mail: [angelapatrizia.ruta.mi@istruzione.it](mailto:angelapatrizia.ruta.mi@istruzione.it)

