



Milano

Ambito territoriale di Milano - Via Soderini 24, 20146 Milano – Tel. 02 92891 - PEC uspmi@postacert.istruzione.it - CF 80099830152

Pensioni – Cessazioni dal servizio con decorrenza 01/09/2015

Milano, 15 dicembre 2014

Prot. MIURAOOUSPMI R.U.U 19647

Ai Dirigenti Scolastici

Istituti Statali di ogni ordine e grado

MILANO e Provincia

Oggetto: D.M n. 886 del 1° dicembre 2014. C.M. n.18851 dell'11 dicembre 2014 – Cessazioni dal servizio con decorrenza 01/09/2015 – Trattamento di quiescenza –Indicazioni operative

Si informano le SS. LL. che in data 11 dicembre u.s. è stata pubblicata sulla INTRANET la circolare ministeriale n.18851 dell'11/12/2014, avente per oggetto le istruzioni operative per le cessazioni con decorrenza 01/09/2015, che fissa al **15 gennaio 2015** il termine ultimo per la presentazione, da parte di **tutto il personale del comparto scuola**, delle domande di dimissioni volontarie. Per i **Dirigenti Scolastici** il termine della presentazione dell'istanze di cessazione è fissato al **28 febbraio 2015**. Tutte le predette domande valgono, per gli effetti, dal 1° settembre 2015.

La presentazione delle istanze di cessazione dal servizio dovrà avvenire esclusivamente tramite la procedura web POLIS "Istanze ON LINE" disponibile nel sito internet del Ministero.

O Si ricorda che al personale in servizio all'estero è consentito presentare l'istanza anche con modalità cartacea.

A Le domande di trattenimento in servizio per raggiungere il minimo contributivo continuano ad essere presentate, alla scuola di titolarità, in forma cartacea sempre entro il termine del 15 gennaio 2015.

Le cessazioni dovranno essere convalidate al SIDI dalle istituzioni scolastiche, con l'apposita funzione per acquisirne gli effetti in organico di diritto; detta operazione dovrà essere effettuata entro il 16 febbraio 2015.

Si raccomanda alle SS.LL. di effettuare una preliminare e attenta verifica delle istanze in ordine al possesso dei requisiti necessari per il diritto a pensione, in base alle disposizioni contenute nell'art. 24 del DL. 201/2011, convertito con L. 214/2011, fatta salva la previgente normativa per coloro che abbiano già maturato i requisiti entro il 31/12/2011.

Anche per quest'anno l'accertamento dell'esistenza o meno della maturazione del diritto a pensione nei riguardi del personale dimissionario sarà di competenza delle istituzioni scolastiche per il personale assunto in ruolo dal 1° settembre 2000, mentre resterà a carico di quest'ufficio per il personale immesso in ruolo prima di tale data.

La documentazione necessaria per la definizione della pratica di pensione e del TFS dovrà pervenire a questo ufficio nel più breve tempo possibile, e comunque **non oltre il 10 febbraio 2015**. A tal riguardo si precisa che, alla luce delle nuove disposizioni fornite dal Ministero in materia di dematerializzazione, la **documentazione di rito** necessaria è la seguente:

- dichiarazione dei servizi di cui al D.P.R 351/98
- autodichiarazione (all.2) per eventuali servizi part-time, l. 336/70, servizio militare
- fotocopia codice fiscale
- fotocopia cedolino stipendio
- richiesta accredito buonuscita
- modello 105 (solo in caso di riscatto buonuscita già deliberato dall'INPDAP)
- certificato di servizio cumulativo (in duplice copia), con l'indicazione delle ritenute previdenziali operate, le assenze che hanno comportato la riduzione o l'assenza della retribuzione, la dicitura: "il presente certificato viene rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio"
- PA04 o mod. 98(in duplice copia) per i servizi prestati presso scuole o enti con ritenute C.P.D.E.L o C.P.I.A.S.E.P. e mod 350/P
- fotocopia estratto conto INPS (se in possesso)
- prospetto compensi accessori: importi dall'1/1/2002 (anzianità pari o superiore a 18 anni al 31/12/1995), importi dall'1/1/1996 (anzianità inferiore a 18 anni al 31/12/1995)
- domanda riconoscimento supervalutazione in base alla L. 388/2000 per invalidità superiore al 74% e relativo/i verbale/i di riconoscimento di tale invalidità
- copia eventuale adesione "Fondo ESPERO"
- **solo per i dirigenti scolastici:** decreti di attribuzione delle indennità di posizione, risultato e reggenza, nonché dell'assegno "ad personam"
- **Decreto di ricostruzione carriera(aggiornato alla data di cessazione) per cui è competente l'istituzione scolastica e precisamente:**
 - Per il 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)
 - Per il personale scolastico che avuto un passaggio di ruolo con decorrenza 1/9/2000

- Per il personale ATA transitato dagli EELL dall'1/1/2000 in base alla L. 124/99
- Per i docenti di religione cattolica sia incaricati che di ruolo.

Le domande per il pagamento della pensione diretta ordinaria, dovranno essere inviate, direttamente all'Ente Previdenziale, esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- Presentazione della domanda on-line accedendo nell'apposita sezione del sito dell'ente, previa registrazione ;
- presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n.803164);
- presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Tali modalità saranno le uniche ritenute valide ai fini dell'accesso alla prestazione pensionistica.

Applicazione dell'art. 72 DL. 112/2008, convertito nella L. 133/2008 (proroga permanenza in servizio)

Si ricorda che il D.L. 90/2014 convertito nella L. 114/2014 ha abolito l'istituto della trattenimento in servizio oltre i limiti di età.

Nello specifico, la norma succitata ha abrogato l'art. 16 del decreto legislativo n.503/1992.

Pertanto, ne consegue che il personale che alla data del 31 dicembre 2011 ha maturato i requisiti pensionistici vigenti prima del D.L. 201/2011 (c.d. Riforma Fornero) e compie i 65 anni entro il 31/8/2015, dovrà essere collocato a riposo d'ufficio.

Nulla è innovato invece per il trattenimento in servizio per il raggiungimento del requisito minimo di pensione, regolamentato dall'art. 509, c. 3 del T.U. 297/1994.

Legge n. 147/2014: nuove disposizioni in materia di salvaguardia pensionistica

Il personale scolastico che nel corso dell'anno 2011 ha fruito di permessi ai sensi dell'art. 33, c. 3 della l. 104/1992 o ha fruito di congedi ai sensi dell'art. 42, c. 5 del decreto legislativo 151/2001, per l'accesso al beneficio della c.d. "salvaguardia" deve presentare istanza alle Direzioni territoriali del lavoro competenti per territorio entro il **5 gennaio 2015**. I lavoratori già in possesso di un provvedimento di accoglimento da parte della competente Direzione territoriale del lavoro e rimasti esclusi dal contingente numerico, non devono presentare una nuova istanza. Il MIUR fornirà successive indicazioni sulla presentazione delle domande di cessazione.

Quest'ufficio resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.






Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente
Marco Bussetti

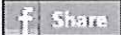


- **Personale della Scuola – Cessazioni dal servizio**

(D.M. 886 dello dicembre 2014)

Allegati:

	Titolo: <u>Accredito TFS</u> (0 click) Etichetta: Filename: Accredito-TFS-.doc Dimensione: 29 kB
	Titolo: <u>Allegato 2</u> (0 click) Etichetta: Filename: Allegato-2.doc Dimensione: 42 kB
	Titolo: <u>Dichiarazione Servizi</u> (0 click) Etichetta: Filename: Dichiarazione_Servizi.doc Dimensione: 53 kB
	Titolo: <u>Mod 105</u> (0 click) Etichetta: Filename: Mod-105.doc Dimensione: 23 kB
	Titolo: <u>NotaMiur</u> (0 click) Etichetta: Filename: NotaMiur.pdf Dimensione: 73 kB

rosa.racioppi.mi@istruzione.it

-  Share
-  Tweet 0
-  +1 0

Spett.le
I.N.P.D.A.P. – Istituto Nazionale di
Previdenza per i Dipendenti
dell'Amministrazione Pubblica
SEDE DI MILANO

l sottoscritt_ _____ nat_ a
_____ (___) il _____ ex dipendente
dell'Amministrazione _____

CHIEDE

che l'indennità premio servizio/buonuscita gli venga accreditata presso:

Banca _____
Agenzia n. _____ Indirizzo: _____
Conto corrente n. _____
Intestato a: _____

Coordinate IBAN

□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
------	------	------	------	------	------	------

Attenzione!

Al fine di poter effettuare correttamente l'accreditamento, La preghiamo di riempire tutti i campi di cui sopra sulla base delle coordinate riportate sull'estratto conto inviato dalla banca, utilizzando solo lettere maiuscole o numeri e non altri caratteri (es. *, ; - /). In particolare il numero del conto corrente bancario dovrà essere obbligatoriamente in 12 caratteri.

Milano, _____

In fede

allegato 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI D.P.R.445/2000

..l...sottoscritto/a.....
 nato/a.....(.....) il.....
 in servizio presso.....in qualità di
 residente in Via/Piazzacomune di.....
 Prov.....C.A.P.....Recapito tel.....

DICHIARA quanto segue:

- 1) di non aver prestato servizio militare
 di aver prestato servizio militare nell'Esercito/Marina/Aeronautica/altro
 presso il Distretto Militare diper i seguenti periodi:

dal		al	
dal		al	

- 2) di avere diritto ai benefici di cui all'art.2 della legge 336/1970 e successive modificazioni
 quale
 (orfano di guerra, profugo, ecc...)

- 3) di non aver prestato servizio part-time
 di aver prestato servizio part-time negli anni scolastici

dal		al		ore	
dal		al		ore	
dal		al		ore	
dal		al		ore	
dal		al		ore	

- 4) di essere già titolare di pensione contestuale mantenimento in servizio con rapporto di
 lavoro a tempo parziale (D.M.29/07/97 nr. 331) a decorrere dal

dal		al		ore	
dal		al		ore	
dal		al		ore	
dal		al		ore	
dal		al		ore	

Il sottoscritto/a è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e delle leggi speciali in materia (artt. 75-76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000)

.....
 (firma)

..l.. sottoscritt... _____ *

cognome

nome

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

Cod. Fisc. _____ Sesso _____

In servizio presso _____ * tel _____ *

Email: _____ * Qualifica _____ *

(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				
(dalla dec. 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 _____			
Comune 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 _____

UFFICIO PENSIONI
Ufficio Scolastico Provinciale
MILANO

Cognome e Nome

Qualifica

Cessato dal servizio a decorrere dal

Pagamento riscatto buonuscita (pos.Delibera del)

Debito originario.....

Data iniziale della trattenuta.....

Data di cessazione della trattenuta.....

Numero della rate trattenute.....

Importo contributo complessivo versato €.....

Residuo debito.....

IL DIRIGENTE



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione Generale per il Personale scolastico – Ufficio III

Agli Uffici Scolastici Regionali
LORO SEDI

e, p.c. All'INPS
Direzione centrale pensioni
Ufficio TFS, TFR, Previdenza
Complementare e ASV dipendenti pubblici

OGGETTO: competenza alla trasmissione del modello TFR/1 per il personale della scuola a tempo indeterminato in regime trattamento di fine rapporto ex DPCM 20/12/99 e s.m.i.

Facendo seguito ad una nota di segnalazione dell'INPS, con la presente si forniscono chiarimenti circa la competenza alla compilazione del modello TFR/1 per i casi di cessazione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in regime di TFR al fine di evitare il verificarsi di possibili ritardi o inerzie nell'erogazione della relativa prestazione.

Al riguardo, si richiama il D.P.R. 275/99 con cui sono state attribuite alle istituzioni scolastiche alcune funzioni già di competenza dell'amministrazione centrale e periferica, tra cui quelle relative allo stato giuridico e previdenziale del personale assunto in ruolo dopo il 2000.

Considerando che sono obbligatoriamente in regime di trattamento di fine rapporto tutti i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato dopo il 31/12/2000, si ritiene opportuno, in assenza di diverse determinazioni adottate dai competenti UU.SS.RR., che l'elaborazione del modello in questione sia demandata alle singole istituzioni scolastiche, peraltro già competenti per la trasmissione all'INPS delle pratiche relative al TFR per i supplenti brevi e il personale a tempo determinato.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche non dispongano di tutti i dati giuridico-economici necessari, ad esempio per quanto concerne i dipendenti in regime di TFS cosiddetti "optanti" che, a seguito dell'adesione al Fondo "Espero", transitano automaticamente in regime TFR, si confida nel tempestivo invio alle scuole delle informazioni utili alla compilazione del modello TFR/1.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore eventuale occorrenza.

IL DIRIGENTE

F.to *Giacomo Moliterno*