



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza
Settore Pensioni e Buonuscite
Via Grigna, 13 – 20900 Monza – Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti Scolastici degli Istituti
di ogni ordine e grado della Provincia di
Monza e Brianza

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico - decorrenza 01/09/2020

Si trasmettono, in allegato, il D.M. 1124 del 06.12.2019, la Circolare prot. n.50487 dell'11.12.2019 e la tabella riepilogativa requisiti pensionistici riguardanti le indicazioni operative per le cessazioni dal servizio del personale scolastico con decorrenza 01.09.2020.

La scadenza per l'inoltro delle domande di cessazione dal servizio, di revoca delle medesime e di trattenimento in servizio per raggiungere il minimo contributivo è fissata dal MIUR al **30.12.2019 (non il 23/12/2019)** come DM 1124 del 06.12.2019) per il personale docente ed ATA e al **28.02.2020** per i Dirigenti Scolastici.

I requisiti anagrafici e l'anzianità contributiva previsti dalla vigente normativa sono riportate nella "tabella riepilogativa requisiti" fornita dal MIUR.

A tal riguardo si ritiene opportuno precisare che dovrà essere collocato d'ufficio anche il personale:

- ✓ maschile che compie **65** anni di età entro il **31.8.2020** e che entro la medesima data matura un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi;
- ✓ femminile che compie **65** anni di età entro il **31.8.2020** e che entro la medesima data matura un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi.

Per la definizione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico che cesserà dal servizio con decorrenza 1.9.2020, le istituzioni scolastiche, entro il **15.01.2020**, dovranno inviare allo scrivente ufficio, tramite posta certificata, la documentazione di seguito indicata:

1. dichiarazione dei servizi;
2. certificato di servizio cumulativo;
3. copia della domanda in polis presentata dal personale interessato;
4. Estratto conto contributivo che dovrà essere comprensivo della gestione dipendenti pubblici
5. PA04 o Modello 98 ove già in possesso
6. Foglio matricolare per militare
7. Domande di maggiorazione/supervalutazione del servizio con allegata documentazione
8. Copia di richiesta accredito maternità D.L.vo 151/01 presentata all'INPS





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza

Settore Pensioni e Buonuscite
Via Grigna, 13 – 20900 Monza – Codice Ipa: m_pi

Dichiarazione dei servizi D.P.R. 351/98 (allegata alla presente)

Tale dichiarazione, deve riportare oltre al servizio di ruolo, tutti i periodi computati, riscattati e ricongiunti, il servizio militare, le supervalutazioni e le eventuali assenze da sottrarre dal totale dell'anzianità utile ai fini pensionistici.

Precisare sempre la data di inizio e fine di ciascun servizio segnalato.

E' necessario indicare il protocollo e la data di presentazione delle domande:

- di computo/riscatto e di ricongiunzione, a suo tempo, inoltrate all'UST;
- delle istanze presentate dagli interessati dal settembre 2000 all'INPS, gestione ex INPDAP;
- per il riconoscimento della maternità D.L.vo 151/2001;
- di cumulo;
- di adesione al fondo Espero.

Si raccomanda la massima precisione nella compilazione della dichiarazione dei servizi in ogni sua parte.

Certificato di servizio cumulativo

Tale certificato dovrà contenere l'indicazione dei contributi versati ed eventuali assenze che hanno comportato riduzioni di stipendio.

Non dovrà contenere il servizio prestato presso i Comuni, Patronati, etc...

Copia domanda in polis

La presentazione della domanda in Polis, entro il **30.12.2019 costituisce condizione imprescindibile per l'accesso al trattamento pensionistico**. Potranno essere presentate **2 istanze polis**: la prima conterrà le tipologie consuete: pensione anticipata, opzione donna etc, la seconda esclusivamente quota 100.

Modalità di invio della documentazione richiesta

Per ogni singolo aspirante pensionato dovrà essere predisposta una cartella con la seguente denominazione: **cess2020 Cognome Nome Data di nascita** (es: cess2020 Rossi Mario 12-03-1957). Tale cartella compressa in formato Zip dovrà contenere la sopramenzionata documentazione in formato PDF, dovrà essere inoltrata **esclusivamente** con posta certificata all'indirizzo uspm@postacert.istruzione.it e nell'oggetto si dovrà scrivere la stessa denominazione della cartella cioè: **cess2020 Cognome Nome Data di nascita**

Per il personale che intende accedere all'APE sociale, alla pensione Anticipata per i lavori gravosi o per i lavoratori precoci valgono le suddette modalità di invio allo scrivente ufficio con la seguente denominazione: **salva2020 Cognome nome data di nascita (es: salva2020 Rossi Mario 12-03-1957)**

Si precisa che si dovrà procedere inviando il file contenete la singola cartella.

Le istituzioni scolastiche dovranno provvedere ad aggiornare le posizioni dei pensionandi con cadenza settimanale entro 14.02.2020, tramite l'applicativo nuova Passweb o attraverso l'apposita funzione Sidi con riferimento all'inserimento di tutti i periodi di servizio con ritenuta in conto entrata tesoro(CET)





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza
Settore Pensioni e Buonuscite
Via Grigna, 13 – 20900 Monza – Codice Ipa: m_pi

Con apposita circolare successiva verranno fornite le indicazioni relativamente alla convalida delle cessazioni al Sidi dopo l'accertamento del diritto a pensione da parte dell'Inps.

Ricostruzioni di carriera

Con riferimento al personale immesso in ruolo, o con passaggio di ruolo con decorrenza 01-09-2000 (personale ATA ex Enti Locali con decorrenza 01-01-2000), le scuole dovranno provvedere alla chiusura della carriera del personale entro e non oltre il 31 Agosto 2020. Per tutto il personale immesso in ruolo prima del 01-09-2000 dovranno essere altresì inserite le assenze per aspettative non retribuite, nonché i periodi di maternità obbligatoria e facoltativa.”

Si invita a dare la massima diffusione a tutto il personale e si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente
Mavina Pietraforte

Allegati:

Dichiarazione dei servizi

Referente: **Angela Ruta**
Tel. 039.9718242 - e-mail: angelapatrizia.ruta.mi@istruzione.it



PEC uspm@postacert.istruzione.it e-mail: usp.mb@istruzione.it – Tel. 039.9718201
C.F. 94619530150 – Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39
Sito Internet: www.istruzione.lombardia.gov.it/monza