



Ministero dell'istruzione e del merito 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 2024. Cessazioni dal servizio del personale scolastico. Richiesta documentazione - Utilizzo piattaforma pensioni.

In ottemperanza alla nota ministeriale prot. nr: 0054257 - del 18/09/2023 - AOODGPER e per consentire a questo ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire, **entro il 27 ottobre 2023**, 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 e/o certificato per servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;
- Certificati scuole legalmente riconosciute chieste a riscatto, con l'indicazione se sia stata già liquidata l'indennità di fine rapporto;
- Copia delle domande di computo/riscatto e/o 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 necessariamente inserire al SIDI tutte le assenze che comportano un'interruzione della carriera (es. aspettativa motivi famiglia, congedo assistenza familiari con handicap, ecc.), avendo cura di fare un confronto con il



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

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

certificato di servizio emesso. Tale adempimento è determinante, onde evitare ritardi nell'emissione del relativo provvedimento di inquadramento economico e, di conseguenza, nell'accertamento del diritto a pensione.

Si chiarisce che la competenza per la definizione della progressione di carriera, spetta alla scuola, nei seguenti casi:

- personale scolastico che abbia 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 già cessato dal servizio con ricostruzione di carriera definita dall'USP di Milano e per il quale necessita il solo aggiornamento, **ad uso interno**, con gli aumenti contrattuali previsti dal CCNL 2019/2021. In tal caso, infatti, come da indicazioni fornite dalla RTS Milano-Monza, l'atto **NON** dovrà essere inviato per il visto di controllo;
- personale scolastico che abbia 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 con immissione in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO X

Yuri Coppi

Responsabile del Procedimento: Yuri COPPI

Referente: CP
numero telefono 02/92891.474
indirizzo mail carmela.pugliese.mi@istruzione.it



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

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 _____