



**Ministero dell' Istruzione e del Merito**

Istituto Statale Istruzione Superiore "ANTONIO BERNOCCHI"

Cod. Mecc. MIIS09700T – Cod. Fiscale 92047700155

Via Diaz, 2 - 20025 LEGNANO Tel: 0331/541393-4

e-mail: [segreteria@isisbernocchi.it](mailto:segreteria@isisbernocchi.it) - [miis09700t@istruzione.it](mailto:miis09700t@istruzione.it)

PEC: [miis09700t@pec.istruzione.it](mailto:miis09700t@pec.istruzione.it)

Circolare n. 57

A TUTTO IL PERSONALE  
DOCENTE E ATA  
SEDE  
SITO WEB

Oggetto: Cessazioni dal servizio 01-09-2026 - Richiesta documentazione

Per opportuna conoscenza si trasmette la seguente comunicazione:

Circolare Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia Ufficio X Ambito Territoriale di Milano  
Registro Ufficiale U. 0024207. 06/10/2025 con Dichiarazione Dei Servizi.

Dopo aver inserito la domanda in Istanze on line, la stessa deve essere inviata in copia al seguente indirizzo:

e-mail: [MIIS09700T@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIS09700T@ISTRUZIONE.IT)

Cordiali saluti.

Legnano, 07-10-2025

La Dirigente Scolastica  
(Ing. Elena M. D'Ambrosio)



## 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 Scolastici delle scuole  
di ogni ordine e grado  
della città metropolitana di Milano

### **Oggetto: Cessazioni 1° settembre 2026. Richiesta documentazione.**

Facendo seguito alla nota di questo Ufficio prot. n. 0023630 del 29/09/2025 e per consentire l'avvio di tutte le procedure necessarie per il successivo accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire sull'apposita piattaforma pensioni, **entro il 31 ottobre 2025**, tutti i documenti come di seguito indicati:

- 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 sia di ruolo che non di ruolo e con l'indicazione: delle ritenute previdenziali; del n. di ore settimanali e/o di part-time e di 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;
- Certificato di servizi prestati c/o scuole legalmente riconosciute con l'indicazione dell'eventuale avvenuta liquidazione dell'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 del 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.

In via preliminare sarà necessario che la segreteria scolastica inserisca al SIDI tutte le assenze che abbiano comportato un'interruzione della carriera (es. aspettativa motivi famiglia, congedo assistenza familiari con handicap, ecc.) avendo cura di fare un confronto con il certificato di servizio emesso. Si sottolinea l'importanza di tale adempimento onde evitare ritardi nell'emissione del relativo provvedimento di inquadramento economico e nell'accertamento del diritto a pensione.



## 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

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. Infatti, come da indicazioni fornite dalla RTS Milano-Monza, in tal caso l'atto **NON** dovrà essere inviato per il relativo 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 trasferito, per competenza, dall'Ufficio Scolastico alla scuola di titolarità;
- 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.

LA DIRIGENTE DELL'UFFICIO X  
Letizia AFFATATO

Firmato Digitalmente da/Signed by:

LETIZIA AFFATATO

In Data/On Date:

lunedì 6 ottobre 2025 11:40:58

**Allegato:**

Dichiarazione dei servizi D.P.R 351/98

LA/cp

Referente: Carmela Pugliese

N. telefono 02/92891.474

E-mail [carmela.pugliese.mi@istruzione.it](mailto: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
<b>SERVIZIO DI RUOLO</b> (decorrenza economica) dal _____ al _____ ➤			
<b>SERVIZIO NON DI RUOLO</b> con ritenute in Conto entrate <b>Tesoro</b> 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 <b>DPR 1092/73</b> dal _____ al _____ ➤			
Servizio ricongiungibile <b>Legge n. 29/79 e legge n. 45/90</b> 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 ➤			
<b>Eventuali interruzioni servizio da detrarre</b> ➤			
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 \_\_\_\_\_