



**Istituto Comprensivo Statale
"Madre Teresa di Calcutta"**

Via Mondolfo n. 7 - 20138 MILANO

Tel. 0288441493/4/7/8 - FAX 0288462025 - C.F. 80124350150

Cod Min. MIIC8AN00D

e-mail: miic8an00d@istruzione.it – sito: www.mtcalcutta.it



A.S. 2019/2020

DATA: 30/12/2019

CIRC. : n. 118

OGGETTO: Personale della scuola – cessazione dal servizio dal 01 settembre 2020 – Richiesta documentazione

Ai Docenti
Al personale ATA
Loro sedi
Sito web

Si pone in visione l'allegata comunicazione del MIUR del 16/12/2019, di cui all'oggetto della presente.

Si chiede di far pervenire presso l'Ufficio personale, anche tramite mail a ufficio.personale@mtcaclutta.it la seguente documentazione:

- Copia dell' Istanza di dimissioni presentata su Istanze online;
- Cedolino dello stipendio
- Richiesta accredito del TFS;
- Modello 105
- Eventuale domanda di adesione Fondo Espero.

Tale documentazione deve essere consegnata entro e non oltre **l'08/01/2020**.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carla Federica GALLOTTI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X – Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini, 24 – 20146 Milano - Codice Ipa: m_pi
Ufficio PENSIONI

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado
Milano e Città Metropolitana

**Oggetto: Cessazioni dal servizio 1° settembre 2020 – Richiesta documentazione -
Utilizzo piattaforma pensioni.**

Al fine di organizzare le attività inerenti le future cessazioni dal servizio con decorrenza **1° settembre 2020** e per permettere a questo ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire, **entro il 10 gennaio 2020**, nell'apposita piattaforma pensioni, **oltre alla dichiarazione dei servizi di cui al D.P.R. 351/98**, la seguente documentazione:

- **Istanza dimissioni ON LINE o lettera di preavviso collocamento d'ufficio;**
- **certificato completo di tutto il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, con l'indicazione delle ritenute previdenziali, le ore settimanali di servizio ed eventuali assenze che abbiano comportato la riduzione dello stipendio;**
- **MOD PA04 per i servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;**
- **Copia delle domande di computo/riscatto e di riconsunzione L. 29/79;**
- **Attestato servizio militare;**
- **cedolino dello stipendio;**
- **richiesta di accredito del TFS;**
- **MOD 105 emesso dall'istituzione scolastica (solo in caso di riscatto buonuscita già deliberato dall'ex INPDAP) ;**
- **eventuale domanda di adesione al "Fondo ESPERO";**

L'istituzione scolastica dovrà provvedere alla definizione della progressione di carriera alla data di cessazione dal servizio, solo nei seguenti casi:

- **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);**
- **personale scolastico che avuto un passaggio di ruolo a decorrere dall' 1/9/2000;**
- **personale scolastico il cui fascicolo di carriera sia stato decentrato;**
- **personale ATA transitato dagli EELL dall'1/1/2000 in base alla L. 124/99;**
- **docenti di religione cattolica con incarico annuale o immessi in ruolo.**



Pec: uspmi@postacert.istruzione.it – Email: usp.mi@istruzione.it
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39 Tel. +39 02-92891.1 - C.F.: 80099830152
Sito Internet: www.istruzione.lombardia.gov.it/milano