



**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



2020/2021

DATA: 24/11/2020

CIRC. : n. 106

OGGETTO: Pensioni 2021. Cessazioni dal servizio del personale scolastico. Richiesta documentazione - Utilizzo piattaforma pensioni.

**Ai Docenti
Al personale ATA
Sito web**

Si pone in visione l'allegata comunicazione dell'Usp Di Milano prot. 20220 del 23/11/2020 di cui all'oggetto della presente.

Si chiede di consegnare tutta la documentazione indicata in elenco entro e non oltre il **14/12/2020** per consentire alla segreteria l'inserimento di suddetta documentazione in piattaforma.

In allegato la dichiarazione dei servizi da compilare con la massima attenzione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carla Federica Gallotti

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, del DL 39/93

an/



Ministero dell'Istruzione
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: Pensioni 2021. Cessazioni dal servizio del personale scolastico.
Richiesta documentazione - Utilizzo piattaforma pensioni.

In ottemperanza alla C.M. prot. 36103 del 13 novembre, e per consentire a questo ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire, **entro il 17dicembre 2020**, 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 per i servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;
- Copia delle domande di computo/riscatto;
- Copia domanda di 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 definire la progressione di carriera, alla data di cessazione, 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 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 immessi in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Il dirigente
Marco Bussetti

MB/cp
Referente
Carmela Pugliese
02.92891.474
carmela.pugliese.mi@istruzione.it



Firmato digitalmente da
BUSSETTI MARCO
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

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 _____