



Ministero dell'Istruzione
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
LORO SEDI

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico - decorrenza 01/09/2023

Si rende noto che, con riferimento a quanto in oggetto, in data 08.09.2022 sono stati pubblicati il D.M. n.238 e la Circolare ministeriale prot. n. 31924, con la relativa tabella riepilogativa dei requisiti pensionistici, che si allegano alla presente con invito a darne massima diffusione tra il personale interessato.

Si sottolinea che la scadenza per l'inoltro delle domande di cessazione volontaria dal servizio o delle istanze di permanenza in servizio ai sensi dell'art. 1 c. 257 della legge n. 208/2015, è fissata dal Ministero dell'Istruzione al **21.10.2022** per il personale docente ed ATA e al **28.02.2023** per i Dirigenti scolastici.

I requisiti anagrafici e l'anzianità contributiva previsti dalla vigente normativa sono invece sintetizzati nella "tabella riepilogativa requisiti" su richiamata.

Sulla base di quanto esplicitato nel DM citato, dovrà essere collocato in pensione d'ufficio, con decreto del Dirigente scolastico, il personale:

- maschile e femminile che compie **67** anni di età entro il **31.8.2023** e che ha maturato un'anzianità di servizio di almeno 20 anni;
- maschile che compie **65** anni di età entro il **31.8.2023** 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 **31.8.2023** 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 1.9.2023, le Istituzioni scolastiche dovranno inviare allo scrivente ufficio, tramite posta elettronica certificata, improrogabilmente entro il **03.11.2022**, la documentazione di seguito indicata:

1. dichiarazione dei servizi;
2. certificato di servizio cumulativo;
3. copia della domanda presentata in POLIS dal personale interessato;
4. estratto conto contributivo, comprensivo della gestione dipendenti pubblici
5. PA04 o Modello 98, ove già in possesso
6. foglio matricolare per servizio militare
7. domande di maggiorazione/supervalutazione del servizio con allegata documentazione
8. copia di richiesta accredito maternità presentata all'INPS ai sensi del D.L. vo 151/2001





Ministero dell'Istruzione
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

Tanto premesso, si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulle seguenti, ulteriori precisazioni.

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

Tale dichiarazione, il cui format è allegato alla presente nota, deve riportare, oltre al servizio di ruolo, tutti i periodi computabili, riscattabili e ricongiungibili, il servizio militare, le supervalutazioni e le eventuali assenze da sottrarre dal totale dell'anzianità utile ai fini pensionistici.

Per ciascun servizio dovrà essere sempre indicata la data di inizio e di fine periodo.

Si ricorda, inoltre, che è 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;
- di riconoscimento della maternità ai sensi del D.Lgs. 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 e l'indicazione di 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, da effettuarsi improrogabilmente entro il **21.10.2022**, **costituisce condizione imprescindibile per l'accesso al trattamento pensionistico.**

Ciascun aspirante potrà presentare tre differenti istanze POLIS:

- la prima è relativa alle ordinarie tipologie: pensione anticipata, opzione donna etc,
- la seconda e la terza riguardano rispettivamente la quota 100 e la quota 102





Ministero dell'Istruzione

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

Modalità di invio della documentazione richiesta

L'Istituzione scolastica dovrà predisporre, per ogni singolo aspirante pensionato, una cartella con la seguente denominazione: **cess2023 Cognome Nome Data di nascita** (es: cess2023 Rossi Mario 12-03-1957). Tale cartella compressa in formato Zip dovrà contenere la sopramenzionata documentazione in formato PDF ed essere inoltrata **esclusivamente** con posta certificata all'indirizzo uspm@postacert.istruzione.it **entro e non oltre il 3 Novembre p.v.**

L'oggetto della pec dovrà riportare la medesima denominazione della cartella, e dunque: **cess2023 Cognome Nome Data di nascita.**

Per il personale che intenda accedere all'APE sociale o alla pensione anticipata per i lavoratori precoci valgono le suddette modalità di invio allo scrivente ufficio, con invito ad attribuire la seguente denominazione alla cartella e all'oggetto della pec: **salva2023 Cognome nome data di nascita (es: salva2023 Rossi Mario 12-03-1957)**

Si precisa che si dovrà procedere ad effettuare un invio per ogni singola cartella corrispondente al singolo aspirante pensionato.

Le Istituzioni scolastiche sono invitate a provvedere tempestivamente al controllo e all'eventuale aggiornamento dei dati anagrafici del personale che presenta domanda di pensionamento nell'apposita area del SIDI: Personale scuola - Gestione delle competenze del personale (fascicolo personale) - Anagrafe dipendenti - Rettificare dati Anagrafici.

Inoltre, entro la scadenza del **12.01.2023**, tutte le Istituzioni scolastiche dovranno provvedere ad aggiornare, con cadenza settimanale, le posizioni dei pensionandi tramite l'applicativo *Nuova Passweb*. Soltanto in via del tutto residuale, l'inserimento di **tutti** i periodi di servizio con **ritenuta in conto entrata tesoro** (CET) potrà essere effettuato a SIDI.

Con circolare successiva, infine, verranno fornite le indicazioni relative alla convalida delle cessazioni al Sidi dopo l'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS.

Il dirigente dell'Ufficio XI
Vincenza Maria Berardi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Allegati:

1. D.M. 238 dell'8.9.2022
2. Circolare prot. n.31924 dell'8.9.2022 e la relativa tabella riepilogativa dei requisiti pensionistici
3. Dichiarazione dei servizi

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

