



*Ministero della Pubblica Istruzione,
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio XV – Ambito Territoriale della Provincia di Pisa*

Via Pascoli, 8 - 56100 Pisa - Tel.050.927511 Fax 050.927577

E-Mail: usp.pi@istruzione.it

Prot. N 21 C2
Ufficio Pensioni

Pisa, 7 gennaio 2016

AI Dirigenti Scolastici
LORO SEDI

All'INPS Gestione ex INPDAP
SEDE di PISA

Alle Segreterie Provinciali delle
OO.SS. della Scuola
L O R O S E D I

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico
S E D E

Oggetto: D.M. n.939 del 18/12/2015– C.M. n. 40816- del 21/12/2015, nota n. 41637 del 30/12/2015 -

Cessazioni dal servizio dall'1 settembre 2016

Trattamento di quiescenza – Indicazioni operative.

Si comunica, "in primis" che la normativa in oggetto è stata trasmessa da questo Ufficio Scolastico Territoriale a tutti gli Istituti scolastici della provincia in data 24/12/2015, il D.M. 939 e la Circolare 40816, ed in data 4/01/2016 la nota 41637.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcuni punti salienti delle disposizioni normative in oggetto.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande da parte del personale della scuola, interessato al collocamento a riposo, nonché per la revoca di tali domande – sempre esclusivamente tramite la procedura web POLIS "istanze on line" (disponibile sul sito internet del Ministero "www.istruzione.it") - è fissato al 22 gennaio 2016.

Per i Dirigenti Scolastici il termine è fissato al 28.2.2016.

N.B. Al termine della procedura il Sistema è abilitato a rilasciare la ricevuta attestante l'avvenuta corretta acquisizione della domanda.

La scadenza 22 gennaio 2016 deve essere rispettata anche da coloro che, possedendo i requisiti per aver raggiunto la "quota 96" entro il 31/12/2011, chiedono la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico ai

sensi del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 29/07/1997, n. 331. La medesima possibilità sussiste per i possessori dei requisiti della pensione anticipata (41 anni e 10 mesi per le donne e 42 e 10 mesi per gli uomini). In entrambe le situazioni occorre non aver compiuto ancora 65 anni di età.

Al personale in servizio all'estero è consentito presentare l'istanza anche con modalità cartacea.

Oltre alla domanda di cessazione dovrà essere inviata direttamente all'Ente Previdenziale la domanda di accesso alla prestazione pensionistica, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione della domanda on-line accedendo al sito dell'Istituto, previa registrazione.
- 2) presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n. 803164)
- 3) presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Tali modalità sono le uniche ritenute valide dall'INPS.

Si evidenzia che la domanda presentata in forma diversa da quella telematica non sarà procedibile fino a quando il richiedente non provveda a trasmetterla con le modalità sopra indicate.

Per quanto riguarda la consultazione dei requisiti necessari per accedere al trattamento pensionistico sia che si tratti di pensione per anzianità massima che per limiti di età o ancora altro, si rimanda alla nota Ministeriale n. 40816 nella quale la casistica viene trattata in maniera dettagliata.

Facendo riferimento alla nota di questo U.S.T n. 4488 del 16/12/2015, si ribadisce la necessità che codeste Istituzioni Scolastiche comunichino a questo Ufficio con la massima cortese urgenza e, comunque **non oltre il 15 gennaio**, tutti i nominativi del personale docente ed ATA che al 31/8/2016 dovranno essere collocati a riposo **d'ufficio**.

La risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro al compimento dei 40 anni di anzianità contributiva, può essere esercitata con preavviso di sei mesi, nei confronti di coloro che hanno maturato i requisiti per il diritto a pensione entro il 31.12.2011. e viene altresì estesa - dall' art. 1, comma 5, del decreto 90/2014 - anche a coloro che alla data del 31/8/2016 risultano in possesso dei nuovi requisiti di anzianità e cioè 41 e 10 mesi per le donne o 42 e 10 mesi per gli uomini, laddove esista situazione di esubero del posto, classe di concorso o profilo di appartenenza.

Per le **donne che optano** per la pensione liquidata **con il sistema contributivo** rimane in vigore l'art. 1 c. 9 della L. 243/04 che prevede il requisito di almeno 57 anni e tre mesi di età ed una contribuzione pari o superiore a 35 anni. Per accedere al pensionamento dall'1 settembre 2016 le stesse devono aver conseguito i requisiti anagrafici e contributivi entro il 31 dicembre 2015.

Le predette lavoratrici **potranno presentare istanza di dimissioni on-line tramite il sistema POLIS a decorrere dal 15 gennaio 2016 ed entro il 15 febbraio 2016.**

Come è noto il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha abolito l'istituto del trattenimento in servizio oltre i limiti di età, mantenendolo per i soli soggetti che, compiendo 66 anni e 7 mesi di età entro il 31 agosto 2016, **non sono in possesso di 20 anni di anzianità contributiva** entro tale data e per i quali la concessione della proroga permetta il raggiungimento di tale anzianità contributiva.

Le domande di trattenimento in servizio per raggiungere il minimo contributivo continuano ad essere presentate in forma cartacea entro il 22/01/2016.

Per quanto riguarda il personale scolastico rientrante nella categoria dei "salvaguardati" con decorrenza del diritto a pensione 1/9/2015, la nota MIUR n° 41637 del 30/12/2015, recependo l'art. 1, comma 264, della legge di stabilità 2016, ha comunicato che tali soggetti possono accedere al trattamento pensionistico a decorrere dal primo giorno successivo alla risoluzione del rapporto di lavoro.

I beneficiari della suddetta salvaguardia dovranno presentare all'Istituto Scolastico di titolarità la domanda di cessazione in modalità cartacea al fine dell'inserimento al SIDI per la successiva convalida. La presentazione dell'istanza di cessazione è infatti adempimento necessario

per la fruizione del diritto a pensione ed il collocamento a riposo avrà decorrenza dal primo giorno successivo alla cessazione dal servizio.

I soggetti beneficiari possono comunque optare per la cessazione dal servizio con decorrenza 1/9/2016.

Si evidenzia che le cessazioni devono essere convalidate dal SIDI con l'apposita funzione per acquisirne gli effetti in organico di diritto. La convalida deve essere effettuata immediatamente dopo il 19 febbraio 2016 e, comunque, non oltre la data di inizio delle operazioni di mobilità previste per ogni ordine di scuola.

Si sottolinea altresì che, l'accertamento dell'esistenza o meno del diritto a pensione per il personale assunto in ruolo dopo il 2000, rimane di competenza delle Istituzioni Scolastiche,

E' importante che codeste Istituzioni comunichino dettagliatamente allo scrivente i periodi che determinano tale diritto al fine di consentire all'Ufficio di predisporre per tempo i relativi trattamenti economici.

Per quanto attiene ai **Modelli** predisposti da questo Ufficio: Mod. 1, 3,4, All.1, domanda di erogazione della pensione indirizzata all'INPS etc., si evidenzia che i fac-simili, da trasmettere in duplice copia, sono, come sempre, presenti sul sito Internet di questo U.S.T.

L'attestato di ricezione di documentazione telematica, indirizzata all'INPS, può sostituire la parte di modulistica necessaria all'Ufficio per predisporre il prospetto pensione (Mod.1 e All.1), ma l'intero attestato deve essere opportunamente prodotto in formato cartaceo. N.B :Per la liquidazione della buonuscita, occorre che siano sempre compilati ed inviati i Modelli espressamente richiesti.

Inoltre dovranno essere allegati, sempre in duplice copia, i certificati di nascita, di stato di famiglia, codice fiscale e documento del militare.

Dovranno essere trasmessi in triplice copia e opportunamente autenticati gli stati matricolari comprendenti altresì gli stipendi a partire dall'1/1/93, l'ultimo decreto di carriera aggiornato con l'ultimo inquadramento spettante alla data del collocamento a riposo nonché l'ultimo cedolino dello stipendio. Per il personale transitato dagli Enti Locali si raccomanda di trasmettere (sempre in triplice copia) l'ex Mod. 98 per la pensione ed il Mod. 350 per la liquidazione.

Si raccomanda di attenersi all'invio del numero di copie richieste per non ritardare l'istruttoria.

Questo Ufficio per semplificare le relative comunicazioni ha predisposto un apposito modello (all. X) da compilare a cura delle SS.LL. per segnalare ed eventualmente documentare (in triplice copia) i casi particolari: attribuzione dell'art. 7 per il personale ATA, applicazione della Legge 336/70 (ex Combattenti ed assimilati), della Legge 80/2001 (riconoscimento dell'invalidità superiore al 74%) ed i periodi di aspettativa senza assegni.

Occorre altresì opportunamente evidenziare i servizi prestati in regime di part-time con l'indicazione delle decorrenze e del numero di ore prestate. Allo stesso modo devono essere segnalati gli anni scolastici con ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Deve essere indicata l'eventuale adesione al Fondo Espero precisando la decorrenza dell'iscrizione.

Per servizi prestati in Enti diversi deve essere dichiarata l'eventuale riscossione della indennità di fine rapporto (TFR) e/o TFS.

E' inoltre della massima importanza che venga comunicato tempestivamente all'U.S.T. il pagamento del TFR da parte dell'Istituto scolastico.

Per eventuali ritenute mensili con decorrenza finale successiva al 31/08/2016 l'interessato deve esplicitamente dichiarare la volontà che esse siano mantenute anche sul trattamento pensionistico o concordare con l'INPS, gestione ex INPDAP, una diversa modalità.

Per la corretta compilazione del Modello relativo agli assegni accessori percepiti dall'1/1/96, l'ultimo Istituto scolastico si farà carico di certificare anche gli assegni erogati dalle sedi precedenti indicando un importo unico per ciascun anno. Occorre, poi, che le cifre siano indicate in lire fino al 2001 mentre per i periodi successivi saranno indicate in euro.

A seguito di problematiche sorte con l'INPS di Pisa all'atto del pensionamento si ribadisce che questo modello dichiarativo è l'unico che l'ufficio potrà tenere presente per determinare l'entità del trattamento accessorio e dunque la sua compilazione dovrà comprendere tutte le voci che costituiscono "compensi accessori e non", inseriti nel cedolino unico che dovranno all'atto del pensionamento essere comunicati a questo Ufficio in quanto l'INPS riconosce utili solo i compensi comunicati da questo UST.

Si fa inoltre presente che gli importi relativi alle posizioni economiche del personale ATA, pur inserite nei decreti di riordinamento carriera e regolarmente pagati dalla Direzione del Tesoro, non vengono rilevati automaticamente sul programma predisposto dal SIDI per la trattazione del prospetto dati di pensione. Le SS.LL sono pertanto invitate a comunicare a questo ufficio tali importi sul modello che si allega e che dovrà essere trasmesso obbligatoriamente unitamente alla documentazione per la pensione.

Particolare attenzione deve essere rivolta alla compilazione del Modello 3, relativo alla liquidazione della buonuscita. L'interessato potrà avvalersi, in alternativa, dell'autocertificazione, sottoscrivendo una dichiarazione sostitutiva dalla quale risultino i dati richiesti col mod. 3.

In conformità con le disposizioni impartite dall'art. 15 della L. 183 /2011 ed in caso di mancanza di adeguata certificazione dei servizi o di altra documentazione, l'interessato dovrà avvalersi della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Il Dirigente

Luigi Sebastiani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

Dichiarazioni della Scuola

(TimbroScuola)

Il/La Sig. _____

1. Ha diritto ai benefici di cui all'art.2 della legge 336/1970 e successive modificazioni quale _____ (orfano di guerra, profugo,ecc...)

2. NON o HA diritto all'applicazione della L. 80/2001(invalidità superiore al 74%)

3. HA prestato servizio part-time negli anni scolastici

dal al ore

dal al ore

dal al ore

.....Oppure

NON HA prestato servizio part-time

4. **NON ha fruito /HA fruito** dei seguenti periodi con privazione dello stipendio

Da l al natura assenza-----

Dal al natura assenza.....

dal al natura assenza.....

5. **HA/NON HA optato per il T.F.R. e aderito al Fondo Espero a decorrere dal**(in caso affermativo, allegare copia del modello di adesione)

6. **HA/NON HA PERCEPITO TFR** per i servizi non di ruolo prestati dopo il 01/09/2000.

7. **HA/NON HA fruito dei seguenti congedi retribuiti per assistenza a familiari con handicap, ai sensi dell'art.42 comma 5 del D.L.vo 26 marzo 2001 n. 151 e successive disposizioni** (periodi utili per la pensione ma non per il TFS – per la casistica si richiama la circolare ministeriale n. 8270 del 16.6.2009,pubblicata nelle news di intranet di giugno 2009):

dal al dal al

dal al dal al

PER IL PERSONALE A.T.A.

8. **HA/NON ha fruito del compenso per valorizzazione professionale ex art. 7 CCNL 7.12.2005 ed allegare Decreto:**

dal al €. mensili;

dal al €. mensili;

9. **Ha diritto** agli importi relativi alle posizioni economiche stipendiali (C.I.A.)

Dal al €......

Dal al €......

Dal al €......

Per presa visione:

Il Dipendente Sig. _____

Data _____

Il D. S.G.A