



*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](mailto:usp.pi@istruzione.it)

Prot. N 3922/C2  
Ufficio Pensioni

Pisa, 15 dicembre 2014

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.886 del 1/12/2014– C.M. n. 0018851- 11/1212014 -  
Cessazioni dal servizio dall'1 settembre 2015  
Trattamento di quiescenza – Indicazioni operative.

Si comunica, con l'invito alla massima diffusione nei confronti del personale interessato, che sul sito INTRANET del MIUR sono stati pubblicati in data 01/12/2014 il D.M. n.886 ed in data 11/1212014 la C.M. n 18851- relativi alle cessazioni e al trattamento di quiescenza dall'1.9.2015.

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 tramite la procedura web POLIS "istanze on line" ( disponibile sul sito internet del Ministero "www.istruzione.it") - è fissato al 15 gennaio 2015

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

Per i Dirigenti Scolastici il termine è fissato al 28.2.2015.

Il termine del 15 gennaio 2015 deve essere rispettato anche da coloro che, possedendo i requisiti per aver raggiunto la "quota 96" entro il 31/12/2011 e non avendo compiuto ancora i 65 anni di età, 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 6 mesi per le donne e 42 e 6 mesi per gli uomini) che non hanno ancora i requisiti anagrafici per la nuova pensione di vecchiaia.

Oltre alla domanda di collocamento a riposo 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. 18851 nella quale la casistica viene trattata in maniera dettagliata

Si invitano le Istituzioni Scolastiche a comunicare a questo Ufficio con la massima cortese urgenza e, comunque, non oltre il 10 gennaio, tutti i nominativi del personale docente ed ATA che al 31/8/2015 dovranno essere collocati a riposo d'ufficio.

[sia coloro che compiono 65 anni di età entro il 31 agosto 2015 ed erano in possesso della cosiddetta quota alla data del 31/12/2011, sia coloro che raggiungono il diritto a pensione con l'età di 66 anni e tre mesi, sia coloro che raggiungono l'anzianità massima prima e dopo del D.L. n° 201 del 2011 (poi legge Fornero)]

La risoluzione del rapporto di lavoro al compimento dei 40 anni di anzianità contributiva, predisposta previo preavviso di sei mesi, opera 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 31/8/2015 risultano in possesso dei nuovi requisiti di anzianità e cioè 41 e 6 mesi per le donne o 42 e 6 mesi per gli uomini, salvo il compimento dei 62 anni di età anagrafica e che non 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 2015 le stesse devono aver conseguito i requisiti anagrafici e contributivi entro il 31 dicembre 2014.

Lo stesso decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha mantenuto la possibilità di essere trattenuti in servizio oltre il limite di età, per i soli soggetti che entro il 31 agosto 2015, non sono in possesso del minimo contributivo di 20 anni di anzianità al fine di poter raggiungere il diritto a pensione, possibilità contemplata dal comma 3 dell' articolo 509 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Tale personale può, sempre entro la data del 15/1/2015, presentare istanza di proroga in modalità cartacea.

La procedura per il cosiddetto "personale salvaguardato" destinatario della *Legge 10 ottobre 2014, n. 147: nuove disposizioni in materia di salvaguardia pensionistica* è analoga a quella seguita per lo scorso anno in applicazione dell'art. 11 bis della L. 124/2013 con l'avvertenza che la relativa domanda dovrà essere presentata entro il 5 gennaio 2015 solo da coloro che non hanno già avanzato precedente richiesta alle Direzioni Territoriali. A tale proposito il Ministero si riserva di impartire successive istruzioni.

**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 16 febbraio 2015 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.

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 di attribuzione dell'art. 7 per il personale ATA, di applicazione della Legge 336/70 (ex Combattenti ed assimilati) e 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)

Per eventuali ritenute mensili con decorrenza finale successiva al 31/08/2015 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** oppure **HA fruito** dei seguenti periodi a riduzione dello stipendio:

dal al percentuale retribuzione natura assenza-----

dal al percentuale retribuzione natura assenza.....

5. **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.....

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

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

8. **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.**

9. **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;

10. **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 Dirigente Scolastico