



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza

Settore Pensioni

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**

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico decorrenza 1/9/2019 a seguito delle disposizioni in materia di accesso al trattamento di pensione anticipata introdotte dal decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4.

In riferimento alla nuova normativa, di cui all'oggetto, potranno accedere al trattamento pensionistico:

- il personale che entro il 31.12.2019 compie 62 anni di età e almeno 38 anni di contribuzione (c.d. quota 100)
- il personale femminile che entro il 31.12.2019 matura un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi
- Il personale maschile che entro il 31.12.2019 matura un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi
- Il personale femminile che entro il 31.12.2018 ha compiuto 58 anni di età e un'anzianità contributiva di almeno 38 anni.

La scadenza per la presentazione delle domande di cessazione dal servizio è stata fissata dal MIUR al 28.2.2019.

DOCUMENTAZIONE E MODELLI DA TRASMETTERE

Per la definizione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico che presenterà domanda di cessazione entro il **28.2.2019**, la documentazione, di seguito indicata, dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma, secondo le indicazioni già fornite con la circolare prot. n. 6935 del 22.11.2018:

- Dichiarazione dei servizi D.P.R. 351/98;
- Certificato di servizio cumulativo;
- Copia domanda in polis;
- Estratto conto contributivo;
- Modello PA04 o modello 98;

Per tutto il personale sia per coloro che hanno presentato domanda entro il 12.12.2018, sia per chi presenterà domanda entro il 28.2.2019, dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma la seguente documentazione:



- Copia cedolino dello stipendio;
- domande di maggiorazioni di servizio (invalidità superiore al 74%; servizio prestato all'estero; servizio svolto nelle scuole speciali)

La suddetta documentazione dovrà essere inserita nell'apposita piattaforma entro il 9 Marzo 2019

ALTRA DOCUMENTAZIONE

Documentazione di rito da inserire in piattaforma entro il 31 Maggio 2019

- **autodichiarazione** (allegato 2): eventuali servizi part-time, L.336/70, servizio militare.
- Richiesta **accredito buonuscita** (allegato 3);
- **Mod. 105** emesso dall'istituzione scolastica;

Si precisa che tale modello si riferisce, **solo ed esclusivamente**, all'eventuale pagamento del **riscatto** della **buonuscita** (**no** prestiti personali o altri debiti verso lo stato). Qualora l'interessato abbia già pagato il riscatto buonuscita, si dovranno dichiarare le somme versate e, nel caso di pagamento in un'unica soluzione, si dovrà allegare il relativo bollettino di pagamento. Il predetto mod. 105 dovrà, comunque, essere compilato in tutte le voci anche in assenza di pagamento.

- Copia modello eventuale **adesione Fondo Espero**.

Si rammenta che è di competenza delle istituzioni scolastiche provvedere alla definizione del **TFR** a decorrere dalla data di adesione al fondo e fino al termine del servizio.

Solo per i dirigenti scolastici: è necessario che gli interessati provvedano a richiedere direttamente al MEF, rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it, il "riepilogo degli importi di diritto erogati".

Le istituzioni scolastiche che non hanno utilizzato l'applicativo nuova PASSWEB per l'inserimento dei dati utili all'INPS per l'accertamento del diritto a pensione, possono aggiornarli sul sistema SIDI.

Infine, si ritiene opportuno rammentare che **le cessazioni dovranno essere convalidate al SIDI solo successivamente all'accertamento del diritto da parte dell'INPS**.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

il dirigente
Claudio Merletti

Allegati:

- Accredito buonuscita
- Dichiarazione sostitutiva
- Mod. 105

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