



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XX – Sondrio

Prot. n. MIUR AOO USPSO R.U. 119 del 05 gennaio 2011

Ai dirigenti scolastici delle
scuole e istituti di ogni ordine e grado
LORO SEDI
e, p.c.
alle OO. SS. della Scuola LORO SEDI
All'I.N.P.D.A.P. SONDRIO
All'Ufficio Scolastico regionale
ufficio VI MILANO

Oggetto: **Decreto Ministeriale n. 99 del 28 dicembre 2010. Cessazione dal servizio a decorrere dal 1° settembre 2011. Trattamento di quiescenza – indicazioni operative**

Si segnala che sulla Intranet del M.I.U.R. sono stati pubblicati i seguenti documenti:

- D.M. n. 99 del 28/12/2010 che fissa il termine dell'11 febbraio 2011 per la presentazione delle domande di cessazione dal servizio con effetto dal 1° settembre 2011;
- C.M. n. 100 del 29/12/2010 concernente le indicazioni operative sulle cessazioni dal servizio e sul trattamento di quiescenza.

Le SS.LL. sono invitate a informare tutto il personale, anche eventualmente assente, e ad attenersi alle indicazioni contenute nelle predette disposizioni per gli adempimenti ivi previsti.

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione, come da nota 4984 del 03/12/2010, che l'inoltro delle domande e comunicazioni di cessazione del personale docente ed A.T.A., dal 01/09/2011, avverrà esclusivamente mediante l'utilizzo delle "istanze on line", così come anticipato nelle note 9646 del 29/10/2010 e 10445 del 24/11/2010.

L'accertamento del diritto alla pensione nei riguardi del personale dimissionario resta, anche per il corrente anno scolastico, di competenza degli Uffici Scolastici Territoriali.

Il mancato conseguimento del diritto alla pensione verrà comunicato agli interessati entro il 31/03/2011.

Per **tutto il personale** i documenti da trasmettere a questo Ufficio, in unico esemplare, sono pertanto i seguenti:

1. domanda di liquidazione della pensione e relativi allegati necessari al pagamento della pensione medesima, redatti secondo la modulistica INPDAP reperibile sul sito <http://www.inpdap.gov.it> – Modulistica;
2. prospetto delle assenze, redatto secondo le indicazioni contenute nella circolare USP n. 816 del 15/12/98 (le assenze per sciopero non vanno indicate);





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XX – Sondrio

3. prospetto degli emolumenti accessori liquidati a tutto il 31/12/2011 (le indennità accessorie del 2011 verranno segnalate successivamente, ad avvenuta liquidazione di tutte le competenze spettanti);
4. copia del tagliando dell'ultimo stipendio percepito;
5. qualora l'interessato intendesse riscuotere la Buonuscita o il T.F.R. tramite accredito sul c/c bancario, bisogna allegare alla documentazione il modello, debitamente compilato, da reperire sempre sul sito I.N.P.D.A.P.

Per gli **insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria** è necessario allegare altresì la copia aggiornata del certificato di servizio con la specificazione delle ritenute effettuate ai fini della pensione e dell'indennità di fine servizio.

Per il **personale transitato dagli Enti Locali** è necessario trasmettere anche il certificato di servizio dall'1/1/2000, la progressione economica, il mod. 98 o PA04 ed il mod. 350/P (questi ultimi due documenti da richiedere eventualmente all'Ente di provenienza).

Le **cessazioni dal servizio per limiti di età (anni 65)** non prevedono la presentazione di alcuna domanda da parte degli interessati, qualora il requisito sia già in possesso al 31/8/2011. Pertanto è necessario segnalare i nominativi del personale interessato e trasmettere la relativa documentazione (dal punto 1 al punto 5).

Per quanto concerne l'applicazione dell'art. 72, comma 11 della legge 133/2008 si richiama l'attenzione delle SS.LL. in merito ai criteri stabiliti dalla Direttiva n. 94 del 04/12/2009.

Le SS.LL. vorranno infine evidenziare l'avvenuta presentazione all'INPDAP, in data successiva al 31/8/2000, di domande di riscatto e/o computo, ricongiunzione legge 29/79 e/o 45/90, sistemazione contributiva, riconoscimento contribuzione per maternità, allegando, ove possibile, il provvedimento.

Si confida nella puntuale osservanza delle disposizioni impartite e si ringrazia per la collaborazione.

p. il dirigente a.p.f.
Nicola Montrone
il direttore coordinatore
f.to Ada Valli

FC/um

Responsabile del procedimento

Filomena Chiellino

Tel 0342-541216

Filomena.chiellino.so@istruzione.it

