

Requisiti pensionistici per i dimissionari dal 01.09.2017 :

PENSIONE ANTICIPATA – Personale femminile con anzianità contributiva di anni **41 e 10 mesi entro il 31.12.2017** – Personale Maschile con anzianità contributiva di **42 anni e 10 mesi entro il 31.12.2017.**

PENSIONE DI VECCHIAIA – Personale maschile e femminile che compie **66 anni e 7 mesi entro il 31.12.2017** (a domanda) o entro il **31.08.2017** (d'ufficio) – Personale maschile e femminile che compie **65 anni di età entro il 31.08.2017** e che matura quota **96 (60 anni di età e 36 anni di anzianità contributiva o 61 anni di età e 35 di anzianità contributiva) entro il 31.12. 2011 (collocamento d'ufficio).**

Personale maschile e femminile che compie **65 anni di età entro il 31.08.2017** e che matura una anzianità contributiva rispettivamente , di **42 e 10 mesi o di 41 anni e 10 mesi entro la medesima data (collocamento d'ufficio)**

ISTRUZIONI OPERATIVE – Documentazione da produrre Personale Docente e ATA :

Copia online di dimissioni dal servizio ; Dichiarazione servizi e periodi utili a pensione (Mad. S) ; Dichiarazione di aver presentato domande di valutazione dei servizi pre.ruolo (computo e riscatto, ricongiunzione legge 29/79 o legge 45/90, ricongiunzione servizi con iscrizione alla C.P.D.E.L. , C.P.I.A., C.P.i.A.S.E.P.) precisando inoltre l'esistenza di ulteriori domande presentate all'INPS.;

Il servizio militare; Eventuali servizi prestati all'estero o presso scuole speciali per la supervalutazione ; Per il personale ATA proveniente dagli Enti Locali e transitato nello Stato presentare il Mod PA04 ex mod.98 per servizio reso negli Enti Locali; Documentazione attestante il riconoscimento di una invalidità pari o superiore al 74% . **AI FINI DEL TFS :** Modello pagamento TFS c/o Banca o Ufficio Postale e relativo codice IBAN; Dichiarazione di domicilio ; Copia ultimo cedolino dello stipendio ; Copia eventuale adesione al fondo Espero . Per il personale in regime di TFR l'istruzione della pratica è di competenza dell'istituzione scolastica

ADEMPIMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE :

Acquisire le cessazioni al SIDI ; Verificare l'indirizzo del personale presente a SIDI, se non corretto deve essere rettificato ; Prospetto delle assenze non retribuite o parzialmente retribuite, congedi per assistenza(legge 104) ; Certificazione analitica eventuali part-time – cattedre istituzionali con orario superiore a 18/18 – ore eccedenti retribuite a norma art. 6 c.6 del D.P.R. 209/87 ; Prospetto emolumenti accessori liquidati dal 01.01.1996. I compensi vanno riportati sia annui che mensili e senza modificare la valuta , I decreti di ricostruzione/inquadramento prodotti dalle istituzioni scolastiche ; Certificato di servizio per il personale che presta o ha prestato servizio part-time e per il personale entrato in ruolo dopo 01.09. 2000. **DIRIGENTI SCOLASTICI :** **Invieranno per competenza all'U.S.R.** per la Lombardia, le domande di dimissioni , di recesso nei termini loro previsti. Si ricorda che il trattenimento in servizio è previsto solo per il personale che non raggiunge i requisiti minimi (anni 20) alla data del collocamento a riposo per vecchiaia.

Cordiali saluti

Alessandro Ullucci