



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. MANARA"

Via Lamennais,20 – 20153 Milano

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Tel. 0288444540 – fax 0288448637 - Codice Fiscale 80148970157 - Cod. mecc. MIIC8C7002

e-mail: miic8c7002@istruzione.it - posta certificata: miic8c7002@pec.istruzione.it - sito: www.istitutolucianomanara.edu.it



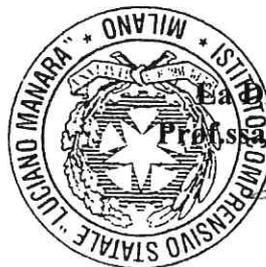
Al personale docente  
Al personale educativo  
Al personale ATA  
Sito web

Circ. n 70

Milano, 24/Novembre 2020

**Oggetto: PENSIONI 2021. CESSAZIONE DAL SERVIZIO DEL PERSONALE SCOLASTICO.  
RICHIESTA DOCUMENTAZIONE**

Si trasmette al personale interessato il D.M. n. 159/ del 12/11/2020 e la circolare ministeriale contenente le indicazioni operative per la cessazione dal servizio dal 01/09/2021. Si invita tutte le persone interessate a presentare tutta la documentazione richiesta entro e non oltre il 11/12/2020 .



La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Donatina De Caprio



*Ministero dell'Istruzione*  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
Ufficio X – Ambito Territoriale di Milano  
Via Soderini, 24 – 20146 Milano - Codice Ipa: m\_pi  
Ufficio Pensioni

Ai Dirigenti Scolastici  
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado  
Milano e Città Metropolitana

Oggetto: Pensioni 2021. Cessazioni dal servizio del personale scolastico.  
Richiesta documentazione - Utilizzo piattaforma pensioni.

In ottemperanza alla C.M. prot. 36103 del 13 novembre, e per consentire a questo ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire, **entro il 17dicembre 2020**, nell'apposita piattaforma pensioni, tutta la documentazione necessaria, come di seguito specificato:

- Istanza dimissioni POLIS o lettera di preavviso collocamento d'ufficio;
- Dichiarazione dei servizi di cui al D.P.R. 351/1998 (allegata alla presente);
- certificato completo di tutto il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, con l'indicazione delle ritenute previdenziali, le ore settimanali, Part-time ed eventuali assenze che abbiano comportato la riduzione dello stipendio;
- MOD PA04 per i servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;
- Copia delle domande di computo/riscatto;
- Copia domanda di ricongiunzione L. 29/79;
- Copia domanda riscatto ai fini del TFS;
- Copia delibera o determina di riscatto ai fini del TFS;
- Certificato di laurea;
- Attestato servizio militare;
- cedolino dell'ultimo stipendio;

Per agevolare l'identificazione del singolo documento è stata prevista la possibilità di visualizzare un fac-simile dello stesso, cliccando sull'icona di "esempio" posta sul lato sinistro.

La segreteria scolastica, inoltre, dovrà definire la progressione di carriera, alla data di cessazione, **solo nei seguenti casi:**

- personale scolastico che ha prodotto istanza ai fini della carriera a decorrere dall'1/9/2000, anche se immessi in ruolo in anni precedenti (c.m. n. 86 del 9/5/2001);
- personale scolastico che avuto un passaggio di ruolo a decorrere dall' 1/9/2000;

- personale scolastico il cui fascicolo di carriera sia stato decentrato dall'Ufficio Scolastico;
- personale ATA transitato dagli EELL dall'1/1/2000 in base alla L. 124/99;
- docenti di religione cattolica con incarico annuale o immessi in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Il dirigente  
Marco Bussetti

MB/cp  
Referente  
Carmela Pugliese  
02.92891.474  
carmela.pugliese.mi@istruzione.it

---