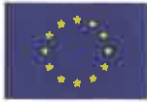


 Istituto Comprensivo Statale Manzoni Impastato				
	Istituto Comprensivo Statale “MANZONI - IMPASTATO” via Filippo Parlatore 56 - 90145 Palermo - Tel. +39 091 6823926 - Fax +39 091 6823926 E-mail paic87900e@istruzione.it - PEC paic87900e@pec.istruzione.it Codice Fiscale: 80014540829 - Sito: www.manzoniimpastato.it			

Circolare n.133 del 04//12/2020

A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

SEDE
MANZONI- IMPASTATO

Oggetto: D.M. n 159 del 12/11/2020. Cessazioni dal servizio del personale scolastico DAL 1° SETTEMBRE 2021. Adempimenti a carico delle scuole .Indicazioni operative.

Si allega.

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Silvia Schiraldi

S. Schiraldi

Prot. n° 12702
del 04/12/2020



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

Palermo, 04/12/2020

Preg.mi	Dirigenti Scolastici degli Istituti di ogni Ordine e grado della provincia di Palermo
---------	---

Oggetto: D.M. n°159 del 12/11/2020. Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° Settembre 2021. Adempimenti a carico delle scuole. Indicazioni operative.

Facendo seguito alla Circolare MIUR prot. 36103 del 13/11/2020 ed al fine di organizzare le attività per le future cessazioni dal servizio con decorrenza 01/09/2021, nonché per permettere allo scrivente Ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si forniscono di seguito le indicazioni degli adempimenti a carico delle Istituzioni Scolastiche:

1) Il personale che, alla data del 31/08/2021 compie 67 anni di anzianità anagrafica ed in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 20 anni, sarà collocato a riposo d'ufficio.

Le Istituzioni Scolastiche provvederanno a trasmettere l'elenco del personale da collocare a riposo dal 01/09/2021 distinto per ruolo e causale di cessazione.

L'individuazione di detto personale è a carico dell'Istituzione scolastica in cui l'interessato presta servizio, o ha prestato l'ultimo servizio nel caso in cui trattasi di personale collocato fuori ruolo.

Per semplificare il Dirigente Scolastico, accertati i requisiti di cui sopra, avvalendosi della documentazione agli atti dell'Istituzione Scolastica ed utilizzando anche le eventuali dichiarazioni rese sotto la responsabilità del personale interessato, dovrà emettere il decreto di collocamento a riposo d'ufficio con diritto a pensione, notificandolo.

Copia del medesimo decreto dovrà essere trasmessa rispettivamente al settore pensioni dello scrivente ufficio via e-mail al personale per lettera di competenza (vedi elenco sotto riportato) ed al competente settore dell'Inps.

Nessuna istanza dovrà, quindi, essere prodotta dagli interessati attraverso la procedura di trasmissione "istanze on-line".

A conferma di quanto sopra comunicato si evidenzia che nessuna finca relativa al personale collocato a riposo d'ufficio è presente nella griglia di opzioni su "Istanze on-line" per la richiesta di collocamento a riposo.

Il Dirigente Scolastico dovrà inoltre individuare il personale in possesso dei sottoelencati requisiti alla data del 31/08/2021:

- a) 65 anni di anzianità anagrafica e 41 anni e 10 mesi di anzianità contributiva per le donne;
- b) 65 anni di anzianità anagrafica e 42 anni e 10 mesi di anzianità contributiva per gli uomini.

Dirigente: Marco Anello, 091 6723113, marco.anello@istruzione.it

Responsabile del Procedimento: Giullana Maria Mongiòvi, 091 6723153, giullanamaria.mongiòvi@istruzione.it



Via San Lorenzo Colli n° 312/g - 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

Il personale Individuato sarà collocato a riposo con diritto a pensione con decreto da parte del Dirigente Scolastico che notificherà il provvedimento all'interessato trasmettendone copia al reparto pensioni dell'USP e all'Inps all'indirizzo: direzione.provinciale.palermo@postacert.inps.gov.it.

Anche per tale tipologia di personale non è prevista alcuna comunicazione attraverso la procedura "Istanze on-line".

Si ricorda, come già indicato nella circolare Ministeriale, che le eventuali richieste di mantenimento in servizio, la cui istruttoria rientra nelle competenze del Dirigente Scolastico, dovranno essere prodotte in formato cartaceo dagli interessati e protocollate dalle Istituzioni Scolastiche entro il 7/12/2020.

II) Entro il 5/2/2021 le istituzioni scolastiche provvederanno all'aggiornamento dello stato matricolare riportando tutti i servizi prestati dall'interessato con esatta indicazione del tipo di ritenute previdenziali effettuate ed inserimento nell'apposita piattaforma pensioni (COMUNICAZIONI SERVIZI INPS) dei seguenti periodi:

- 1) servizi prestati dopo l'1/1/1988 e servizi precedenti a tale data resi come incarico e/o supplenza annuale con nomina del Provveditore con ritenuta in Conto Entrate Tesoro;
- 2) servizi prestati con contribuzione INPS.

E' opportuno specificare che i periodi già inseriti nei decreti di computo, riscatto e ricongiunzione non vanno ulteriormente caricati in piattaforma.

I periodi di servizio prestati con contribuzione CPDEL vanno segnalati via PEC all'INPS e per conoscenza a questo Ufficio allegando i relativi certificati o modelli 98.2.

Si sottolinea l'importanza del caricamento nello Stato Matricolare di eventuali periodi di aspettativa senza assegni e periodi in part-time, per i quali è opportuno trasmettere all'Inps i relativi decreti.

Lo stato matricolare dovrà essere debitamente firmato dal Dirigente Scolastico, trasmesso all'INPS ed a quest'Ufficio.

III) Compilazione dell'apposito modello All. 11 che riporti tutte le assenze che hanno comportato riduzione parziale o totale della retribuzione e tutte le assenze che comportano effetti su pensione/buonuscila (congedi straordinari per assistenza persone disabili, aspettative per famiglia, per ricerca, borse di studio, etc.).

Indicare sul medesimo modello se l'interessato ha aderito al Fondo Espero, evidenziando la data di adesione. In tal caso, dalla data del giorno di adesione, la scuola è tenuta ad inviare TFR all'Inps.

IL MODELLO VA INVIATO ANCHE SE NEGATIVO.

IV) Compilazione del modello All.2 prestando particolare attenzione nel riportare eventuali periodi di servizio in regime di part-time, specificandone la tipologia (orizzontale o verticale) e le ore effettuate.

V) Aggiornamento delle progressioni economiche di carriera con l'ultimo inquadramento economico in godimento, dopo aver verificato che siano stati regolarmente considerati i periodi di aspettativa e tutte le interruzioni con conseguenze sulle date di attribuzione delle posizioni stipendiali. Per quanto riguarda il

Dirigente: Marco Anello, 091 6723113, marco.anello@istruzione.it

Responsabile del Procedimento: Giulliana Maria Mongiovi, 091 6723153, giullianamaria.mongiovi@istruzione.it



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: uspa@istruzione.it - PEC: uspa@postacert.istruzione.it - www.pa.usc.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

personale ATA è necessario specificare se in possesso della prima o seconda posizione economica con relativa decorrenza.

VI) Comunicare eventuali periodi di servizio svolti all'Estero presso scuole Italiane per la valutazione della sussistenza del requisito per il diritto all'attribuzione delle maggiorazioni al fini pensionistici secondo le indicazioni fornite dall'Informativa Inpdap n. 75 del 27/12/2001, nonché la trasmissione della relativa documentazione alla sede INPS competente territorialmente (e per conoscenza a quest'Ufficio) la quale provvederà all'inserimento materiale di dette maggiorazioni e alla successiva liquidazione del trattamento di quiescenza;

VII) Verificare per il personale immesso in ruolo ante 2000, se sono presenti nel fascicolo personale richieste di computo e/o riscatto (L. 1092/73), ricongiunzione (L. 29/79 e L. 45/90) e segnalarle a quest'Ufficio.

Le richieste effettuate dagli interessati a far data dall'1 Settembre 2000 saranno elaborate dall'Inps.

VIII) Verificare e comunicare tempestivamente all'Inps e, per conoscenza, a quest'Ufficio se il dipendente ha presentato domanda di pensione in regime di cumulo.

IX) Comunicare eventuali servizi con contributi versati nei Fondi Speciali (FF.SS., Poste, etc.).

X) Richiedere al M.E.F. copia del modello 51 C.G. relativo al personale da collocare a riposo dall'1/09/2021, senza però trasmettere la comunicazione della chiusura della partita di spesa fissa.

E' utile ricordare che la chiusura di partita di spesa fissa DEVE essere effettuata dalle Istituzioni Scolastiche soltanto DOPO la comunicazione dell'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS, visibile sul SIDI alla voce: COMUNICAZIONE SERVIZI INPS – INTERROGARE DIRITTO A PENSIONE. Le Istituzioni scolastiche daranno tempestivo riscontro allo scrivente Ufficio dell'avvenuta comunicazione di chiusura della partita di spesa fissa al settore pensioni dello scrivente ufficio via e-mail al personale per lettera di competenza (vedi elenco sotto riportato).

LO SCRIVENTE UFFICIO – A DIFFERENZA DEI PRECEDENTI ANNI - PROCEDERÀ AD EFFETTUARE LE CESSAZIONI AL SIDI DEL PERSONALE CON DIRITTO A PENSIONE, INIBENDO TALE FUNZIONE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE. Ciò al fine di consentire la necessaria elaborazione delle posizioni in tempo utile alla formazione degli organici da parte del Provveditorato.

Resta in carico alle Istituzioni scolastiche la verifica dell'avvenuta cessazione da parte di questo Ufficio al SIDI.

Si ricorda che gli assunti in ruolo con decorrenza giuridica 01/01/2001 sono in regime di T.F.R. (a carico dell'Istituzione Scolastica). Rimangono in regime di TFS gli assunti con decorrenza economica 01/09/2001, ma giuridica entro il 31/12/2000 (TFS a carico di quest'Ufficio).

Dirigente: Marco Anello, 091 6723113, marco.anello@istruzione.it

Responsabile del Procedimento: Giuliana Maria Mongiovi, 091 6723153, giulianamaria.mongiovi@istruzione.it



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

N.B. LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE SONO TENUTE AD EMETTERE T.F.R ENTRO 15 GG. DALLA DATA DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO.

Si riporta di seguito la documentazione che dovrà essere trasmessa all'Inps e per conoscenza a quest'Ufficio, suddivisa in relazione alla tipologia di provvidenza:

- Per la pensione dovrà essere trasmessa la seguente documentazione IN UN UNICO FILE con denominazione "allegati pensione" (si allega file della modulistica di che trattasi):

1. ALL. 3
2. ALL.11
3. Cedolino di stipendio
4. Mod. 51 C.G.
5. Eventuali decreti di part-time
6. Eventuali decreti di aspettativa
7. Eventuali contratti di prestiti/cessioni
8. Eventuali richieste di maggiorazioni con allegata relativa documentazione
9. Decreti di L. 1092/73 – L. 29/79 – L. 45/90 con relativa accettazione
10. Mod. 98.2
11. Stato matricolare

- Per la buonuscita dovrà essere trasmessa la seguente documentazione IN UN UNICO FILE con denominazione "allegati buonuscita" (si allega file della modulistica di che trattasi):

1. ALL. 2
2. ALL. 7
3. ALL. 11
4. ALL. 18
5. ALL. 20
6. AP03 O AP04
7. Cedolino di stipendio
8. Mod. 350/P
9. Stato matricolare
10. Mod. 51 C.G.

Dovrà altresì essere trasmessa la seguente ulteriore documentazione, se presente:

1. Certificato di servizio del dipendente prestato con ritenute in Conto Entrata Tesoro;
2. Modello 98.2 rilasciato dagli EE.LL. per i servizi prestati con ritenute CPDEL;

Dirigente: Marco Anello, 091 6723113, marco.anello@istruzione.it

Responsabile del Procedimento: Giuliana Maria Mongiovi, 091 6723153, giulianamaria.mongiovi@istruzione.it



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

3. Ultimo cedolino di stipendio;
4. Eventuale modulo di adesione al Fondo Espero;
5. Eventuali contratti di prestiti, mutui e/o cessioni stipulati dal dipendente;
6. Foglio matricolare del servizio militare; (si precisa a tal proposito che qualora il servizio militare non sia stato già riconosciuto nei decreti di 1092/73 da quest'ufficio, dovrà essere formalmente richiesto tramite domanda telematica all'Inps)
7. Verballi di invalidità per il riconoscimento dei benefici della Legge 388/2000 con la relativa domanda, protocollata dall'istituzione Scolastica, presentata dal dipendente entro la data di cessazione;
8. Eventuali decreti di aspettativa fruiti;
9. Eventuali decreti di part-time;
10. Delibera di riscatto ai fini della buonuscita con relativa attestazione di pagamento già effettuato o in corso;
11. Richiesta di accredito TFS, timbrata dall'Istituto Bancario (All. cod. AP03 oppure AP04).

N.B. Si rende opportuno predisporre per ciascun pensionando tutta la documentazione necessaria secondo le indicazioni fornite; soltanto quando sarà completa si potrà effettuare la trasmissione con Pec all'Inps e a quest'Ufficio in modo da evitare ulteriori successive integrazioni che possono creare confusione e ritardi nella certificazione del diritto a pensione degli iscritti.

Si riportano i requisiti necessari per accedere al trattamento pensionistico dal 01/09/2021:

PENSIONE ANTICIPATA

- Personale maschile con un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi maturati entro il 31/12/2021
- Personale femminile con un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi maturati entro il 31/12/2021

PENSIONE DI VECCHIAIA

Personale maschile e femminile con anzianità contributiva di almeno 20 anni, che compie 67 anni d'età entro il 31/08/2021 (d'ufficio) o entro il 31/12/2021 (a domanda).

OPZIONE DONNA

Il decreto n° 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019 n. 26, prevede il diritto al trattamento pensionistico anticipato secondo le regole di calcolo del sistema contributivo nei confronti delle lavoratrici che entro il 31/12/2019 hanno maturato un'anzianità contributiva pari o superiore a 35 anni e un'età pari o superiore a 58 anni.

QUOTA 100

L'art. 14, comma 1, del decreto n° 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019 n. 26 prevede la possibilità di conseguire il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di anzianità contributiva minima di 38 anni riferiti al 31/12/2021.

Dirigente: Marco Anello, 091 6723113, marco.anello@istruzione.it

Responsabile del Procedimento: Giulliana Maria Mongiòvi, 091 6723153, giulianamaria.mongiòvi@istruzione.it



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio I - Ambito territoriale di Palermo

APE SOCIAL, PENSIONE ANTICIPATA PER LAVORI GRAVOSI E PER I LAVORATORI PRECOCI

Coloro che sono Interessati potranno, una volta ottenuto il riconoscimento da parte dell'Inps, presentare la domanda di cessazione dal servizio con modalità cartacea con effetto dal 01/09/2021.

Al personale in servizio all'estero è consentito presentare l'istanza anche con modalità cartacea.

Le domande di pensione devono essere inviate direttamente all'Inps, esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- 1) presentazione della domanda Online accedendo al sito dell'Istituto previa registrazione;
- 2) presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n° 803164);
- 3) presentazione telematica della domanda attraverso Patronato.

Tali modalità saranno le uniche ritenute valide al fine dell'accesso alla prestazione pensionistica.

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.

DIRIGENTI SCOLASTICI

Rimane confermato, anche per i Dirigenti Scolastici, il termine finale del 28/02/2021 per la presentazione delle domande di dimissione volontaria e delle altre tipologie di accesso al trattamento pensionistico già previste dal D.M. 159/2020.

Si precisa che tutta la documentazione di cui sopra, dovrà essere trasmessa via e-mail al sottoelencato personale, coordinato dal funzionario Giuliana Maria MONGIOVI', con a fianco indicate le lettere di competenza:

- D'Ignoto Luigi: lettere A – I – J – K – P – W – X – Y (luigi.dignoto@istruzione.it) Tel. 091 6723190
- Gallmi Maria: lettere B – D – G – H – L – Z (maria.gallmi@posta.istruzione.it) Tel. 091 6723129
- Liberato Pietro: lettere C – E – F – M – N – Q – U – V (pietro.liberato3@istruzione.it) Tel. 091 6723127
- Sedan Salvatore: lettere O – R – S – T (salvatore.sedan@istruzione.it) Tel. 091 6723139

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione

Il Dirigente dell'Ufficio I

Marco ANELLO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D.L. 39/93

Dirigente: Marco Anello, 091 6723113, marco.anello@istruzione.it

Responsabile del Procedimento: Giuliana Maria Mongiovi, 091 6723153, giulianamarla.mongiovi@istruzione.it



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo

UFFICIO
SICILIA

Allegato n. 1

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Io sottoscritt _____, nat _____ a _____
il _____ cod. fiscale _____
_____, qualifica _____
collocato a riposo dal _____

ESPRIMO IL CONSENSO

al trattamento dei miei dati personali e/o sensibili, trattati sia in forma cartacea che attraverso strumenti informatici, compresa la loro comunicazione a terzi; e ciò comunque sempre nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ufficio I.

(Data)

Firma leggibile



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo

**USR
SICILIA**

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI D.P.R. 445/2000

_____, sottoscritto _____ nat _____
a _____ () il _____
In servizio presso _____ In qualità di _____
Residente in Via/Piazza _____ Comune di _____
Prov. _____ C.A.P. _____ Recapito tel. _____

DICHIARA QUANTO SEGUE:

- 1) Di essere nat _____ a _____ prov. _____ il _____
- 2) Di essere residente a _____ Via/Piazza _____
- 3) Di essere cittadino _____ Italian _____
- 4) Di godere dei diritti politici
- 5) Di essere (Indicare lo stato civile) _____
- 6) Che il figlio/a di nome _____ è nato/a _____
il _____
- 7) Che _____ è nat _____ a _____ il _____
(Indicare il cognome e il rapporto di parentela con il dichiarante)
- 8) Che la famiglia convivente si compone di _____

(COGNOME E NOME)	(DATA DI NASCITA)	RAPPORTO PARENTELA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo

**USR
SICILIA**

Pag. 2 (ALLEGATO 2)

9) Altri stati, fatti o qualità personali: _____

- 10) ☐ Di non aver prestato servizio militare
☐ Di aver prestato servizio militare nell'Esercito/Marina/Aeronautica/altro
Presso il Distretto Militare di _____ per i seguenti periodi:

dal		al	
dal		al	

- 11) Di avere diritto ai benefici di cui all'art.2 della legge 336/70 e successive modificazioni
quale _____
(orfano di guerra, profugo, etc.)

- 12) ☐ Di non aver prestato servizio part-time
☐ Di aver prestato servizio part-time negli anni scolastici

Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	

- 13) ☐ Di essere già titolare di pensione contestuale mantenimento in servizio con rapporto
Di lavoro a tempo parziale (D.M. 29/07/97 nr. 331) a decorrere dal _____



**USN
SICILIA**

Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	
Dal		Al		ore	

(data)

(firma)



Allegato n. 3

DICHIARAZIONE CIRCA LA POSIZIONE DEBITORIA

COGNOME E NOME _____

Ai fini della liquidazione del trattamento di quiescenza a me spettante in qualità di

- Dichiara** ☐ **di non avere debiti verso lo Stato o altri Enti**
- ☐ **Di avere debiti per le causali e gli importi a fianco degli Enti creditori**

(Luogo e data)

Il Dichiarante

Importo del Debito

Numero delle rate

Verso lo Stato

- ☐ **Per contributo riscatto**
- ☐ **Per assegni di attività**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo



Pag. 2 (Allegato n. 3)

☐ **Percepiti in più:**

Verso l'I.N.A.

☐ **Per Assicurazioni:**

Verso l'E.N.P.A.S.

☐ **Per cessioni di stipendio cess. del V**

☐ **Per recupero eventuali
somme percepite in più**

☐ **per recupero O.P. Legge 87/94**

Verso Istituti di credito :

☐ **per cessioni o prestiti vari**

☐ **per quote pensione da rifondere**

Verso altri eventuali Enti





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Allegato n. 7

DICHLARAZIONE DEI SERVIZI

1 sottoscritt

nat. a Prov. il

Cod. Fisc. _____ **in servizio presso** _____

Classe Concorso	o Profilo
-----------------	-----------

tel scuola _____ e mail _____

[illegible]

(specificare se trattasi di personale ex dipendente degli Enti Locali immessi in ruolo dall'1.1.2000 ex L. 124/99)

Residente a _____ CAP _____ Prov.: _____

Domiciliato a _____ CAP _____ Prov.: _____

Via _____ Nº _____ Tel _____

e mail _____

Ai fini dell'accertamento del diritto al trattamento di cui all' art. 1, comma 5, del DPR 28/4/98 N. 351, dichiara sotto la propria responsabilità i seguenti servizi e periodi, per i quali non gode di altro trattamento pensionistico:

SERVIZIO DI RUOLO

(dalla doc. economica)

dal _____ al _____

SERVIZIO NON DI RUOLO

con ritenute in Conto entrate Tesoro

dal _____ al _____

Comune CPD&L

dal _____ al _____

Annul	Meat	Glond

Via San Lorenzo n. 312/g - 90146 Palermo

Indirizzo di PBC: usppa@postacert.istruzione.it -- E-mail: usppa@istruzione.it

Sito web: <http://www.pa.usr.sklife.it>

Tel. 091.6723011 – C.F. 80012100824



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo



Servizio computabile e/o riscattabile

DPR 1092/73

dal _____ al _____ ➤

--	--	--

Servizio ricongiungibile

Legge n. 29/79 e legge n. 45/90

dal _____ al _____ ➤

--	--	--

Regolamento C.E. 1606/98

dal _____ al _____ ➤

--	--	--

Maternità Decreto Legislativo 151/01

dal _____ al _____ ➤

--	--	--

SERVIZIO MILITARE

dal _____ al _____ ➤

--	--	--

STUDI UNIVERSITARI

➤

--	--	--

SUPERVALUTAZIONI

➤

--	--	--

TOTALE A

➤

--	--	--

Eventuali interruzioni servizio da detrarre

TOTALE B

➤

--	--	--

La presente dichiarazione è redatta ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 4 gennaio 1968, n. 15, come modificata dall'art. 3, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e il sottoscritto/a è a conoscenza che, per la valutazione dei servizi o periodi indicati, è necessaria la presentazione di apposita domanda ai sensi dell'art. 147 del D.P.R. 1092/73 e successive modificazioni e/o integrazioni per il computo con o senza riscatto e, ai sensi delle leggi 523/54, 44/73, 29/79 e 45/90, per la ricongiunzione.

ISTANZE PRODOTTE AI FINI PREVIDENZIALI E PENSIONISTICI

Computo e riscatto	Prot. n°	dal
Ricongiunzione L. 29/79	Prot. n°	dal
Ricongiunzione L. 523/74	Prot. n°	dal
Riscatto B. Enpas	Prot. n°	dal
Dalibira Enpas	N°	dal
Accr. Maternità D.L. vo 151/01	Prot. N°	dal

Data _____

Firma _____

Dichiarazioni della Scuola

(Timbro Scuola)

Il/La Sig. _____

- NON ha fruito /ha fruito (*) dei seguenti periodi a riduzione dello stipendio:

dal	al	percentuale retribuzione	natura assenza
dal	al	percentuale retribuzione	natura assenza
dal	al	percentuale retribuzione	natura assenza
dal	al	percentuale retribuzione	natura assenza
dal	al	percentuale retribuzione	natura assenza
dal	al	percentuale retribuzione	natura assenza

- NON ha fruito /ha fruito (*) dei seguenti periodi con privazione dello stipendio – per il personale in regime TFR occorre elencare anche i giorni di sciopero:

dal	al	natura assenza
dal	al	natura assenza
dal	al	natura assenza
dal	al	natura assenza

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

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

- 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.: 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;

Data _____

Il Dirigente Scolastico



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo



Allegato n. 18

**ALL'INPS/INPDAP - SETTORE
BUONUSCITA
PALERMO**

_____, sottoscritto

nat. _____ a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ in via _____

in possesso del _____

CHIEDE

a codesto Ente la liquidazione della buonuscita.

(Data)

(Firma)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I - Ambito Territoriale per la provincia di Palermo



Allegato n. 20

ISTITUZIONE SCOLASTICA

Cognome e Nome _____

Qualifica _____

Cessato dal servizio a decorrere dal _____

Pagamento riscatto buonuscita (pos. _____ Delibera _____ del _____)

Debito originario _____

Data iniziale della trattenuta _____

Data di cessazione della trattenuta _____

Numero della rate trattenute _____

Importo contributo complessivo versato € _____

Residuo debito _____

Il Dirigente Scolastico

X

Richiesta di pagamento della pensione presso banca - 1/2

Il presente modulo deve essere scansionato e trasmesso tramite il sito www.inps.it, seguendo il percorso: Tutti i servizi > Variazione dell'ufficio pagatore per prestazioni pensionistiche. I titolari di più pensioni devono presentare un'unica domanda in quanto le nuove modalità riguarderanno il pagamento di tutte le pensioni.

INTELLIGIBILITÀ

Io sottoscritto/a

Cognome		Nome	
Indirizzo		CAP	
Città		Prov.	
Indirizzo e-mail		Telefono	
Indirizzo		Indirizzo	
Indirizzo		Indirizzo	
Indirizzo		Indirizzo	

Titolare di:

PENSIONE N°	CATEGORIA	PENSIONE N°	CATEGORIA

☒ Chiedo che l'importo delle mie pensioni sia corrisposto presso:

BANCA		AGENZIA	
INTERESSI			
CAP		CITTA'	
INDIRIZZO		INDIRIZZO	

(I codici ABI e CAB sono forniti dalla Banca)



Richiesta di pagamento della pensione presso banca - 2/2

☒ Chiedo il pagamento: *(Barrare la casella corrispondente)*

☐ ALLO SPORTELLO IN CONTANTI *(il pagamento in contanti è consentito solo entro il limite previsto dalla normativa vigente)*

Se il pagamento è richiesto con accredito su libretto di risparmio nominativo, su conto corrente nominativo o su carta prepagata, la Banca deve compilare la parte sottostante.

☐ SUL MIO LIBRETTO DI RISPARMIO NOMINATIVO



(composto da 27 caratteri)



(indicare i codici IBAN e BIC solo se utilizzati)

data _____

firma del funzionario _____

timbro della banca

☐ SUL MIO CONTO CORRENTE NOMINATIVO



(composto da 27 caratteri)



data _____

firma del funzionario _____

timbro della banca

☐ SU CARTA PREPAGATA N. _____



(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro della banca

☒ Dichiaro che l'IBAN indicato è a me intestato ed è abbinato al seguente:



Mi impegno a comunicare all'Inps qualsiasi variazione dovesse intervenire nella situazione certificata entro trenta giorni dell'avvenuto cambiamento. Sono inoltre consapevole che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda e che, in caso di dichiarazioni false, posso subire una condanna penale e decedere dai benefici ottenuti. Dichiaro che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false (artt. 48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Data _____

Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'Inps con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, la informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (dora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda di servizio e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche o a privati soltanto alle condizioni previste dal Codice e solo eccezionalmente potranno essere concessi da altri soggetti, che forniscono servizi per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili per il trattamento dei dati personali designati dall'Istituto. Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. L'Inps la informa, infine, che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

Richiesta di pagamento della pensione presso Poste Italiane - 1/3

Il presente modulo deve essere scansiono e trasmesso tramite il sito www.inps.it, seguendo il percorso:
Tutti i servizi > Variazione dell'ufficio pagatore per prestazioni pensionistiche. I titolari di più pensioni devono presentare un'unica domanda in quanto le nuove modalità riguarderanno il pagamento di tutte le pensioni.

COGNOME **NUMERO**

Io sottoscritto/a

COGNOME **NUMERO**
COGNOME **NUMERO**
COGNOME **NUMERO**
COGNOME **NUMERO**
COGNOME **NUMERO**
COGNOME **NUMERO**
COGNOME **NUMERO**

Titolare di:

PERSONA	CATEGORIA	PROFESSIONE	INDICAZIONE

☒ Chiedo che l'importo delle mie pensioni sia corrisposto presso:

INDICAZIONE **NUMERO**
INDICAZIONE **NUMERO**
INDICAZIONE **NUMERO**
(I codici ABI e CAB/FRAZIONARIO sono forniti dall'ufficio postale)
INDICAZIONE **NUMERO**



Richiesta di pagamento della pensione presso Poste Italiane - 2/3

● Chiedo il pagamento: *(Barrare la casella corrispondente)*

☐ **ALLO SPORTELLO IN CONTANTI** *(il pagamento in contanti è consentito solo entro il limite previsto dalla normativa vigente)*

Se il pagamento è richiesto con accredito su libretto di risparmio nominativo, su conto corrente nominativo, su carta prepagata o su INPS card, l'ufficio postale deve compilare la parte sottostante.

☐ **SUL MIO LIBRETTO DI RISPARMIO NOMINATIVO**



(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro dell'ufficio postale

☐ **SUL MIO CONTO CORRENTE NOMINATIVO**



(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro dell'ufficio postale

☐ **SU CARTA PREPAGATA N. _____**



(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro dell'ufficio postale

☐ **SU INPS CARD, A ME INTESATA**

Allo sportello postale si può richiedere INPS card, una carta elettronica sulla quale è possibile accreditare direttamente e gratuitamente la pensione ogni mese.



(composto da 27 caratteri)

data _____

firma del funzionario _____

timbro dell'ufficio postale

● Dichiaro che l'IBAN indicato è a me intestato ed è abbinato al seguente:



Mi impegno a comunicare all'Inps qualsiasi variazione dovesse intervenire nella situazione certificata entro trenta giorni dell'avvenuto cambiamento. Sono inoltre consapevole che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda e che, in caso di dichiarazioni false, posso subire una condanna penale e decadere dal beneficio ottenuto. Dichiaro che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false (artt. 48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Data _____

Firma _____



Richiesta di pagamento della pensione presso Poste Italiane - 3/3

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'Inps con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, la informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda di servizio e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche o a privati soltanto alle condizioni previste dal Codice e solo eccezionalmente potranno essere conosciuti da altri soggetti, che forniscono servizi per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili per il trattamento dei dati personali designati dall'Istituto. Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. L'Inps la informa, infine, che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.