



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Segreteria.
Via Cocastelli,15 – 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti scolastici

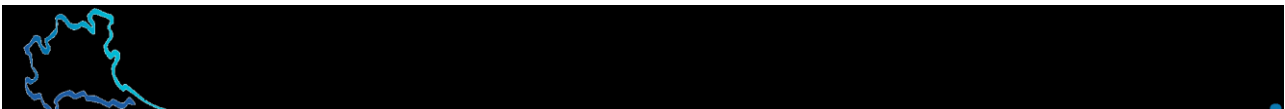
degli Istituti scolastici di ogni ordine e grado
della provincia di Mantova

LORO SEDI

Oggetto: **adempimenti a carico delle scuole per pensionamenti a. s. 2016-17**

Con riferimento a quanto in oggetto indicato, si forniscono di seguito le indicazioni degli adempimenti relativi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto con decorrenza 1 settembre 2017:

- Aggiornare lo stato matricolare con tutti i servizi prestati dall'interessato inserendo i periodi in modo analitico come da certificati di servizio prestando particolare attenzione al tipo di contribuzione versata (INPS, INPDAP, EX CPDEL ecc.) per quanto riguarda la quiescenza ed i contributi OPERA PREVIDENZA per quanto riguarda buonuscita o TFS – TFR.
- Aggiornare e predisporre il modello di tutte le assenze che hanno comportato riduzione ridotta, senza assegni, e tutte le assenze che comportano effetti su pensione /buonuscita (congedi straordinari per assistenza persone disabili, aspettativa per ricerca, borse di studio, ecc.) e il modello con servizi part-time specificando le ore effettuate.
IL MODELLO VA INVIATO ANCHE SE NEGATIVO
- Aggiornare progressioni economiche di carriera con l'ultimo inquadramento 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 personale ATA è necessario specificare se in possesso della prima o seconda posizione economica con relativa decorrenza).
- Indicare 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 il TFR all'INPDAP.





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Segreteria.
Via Cocastelli,15 – 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

- Per il personale proveniente dagli EE.LL. specificare in caso di continuità con il servizio statale che NON è stata liquidata la buonuscita e richiedere all'Ente Locale (se non se ne è già in possesso) l'importo della buonuscita maturata.
- Predisporre la certificazione delle competenze accessorie liquidate dalla scuola sia da cedolino unico che da fuori sistema, compresi gli esami di Stato liquidati da altre istituzioni scolastiche.
- Predisporre l'elenco con i decreti di attribuzione delle ore eccedenti.
- Predisporre l'elenco dei periodi servizio svolti in regime di part-time specificando la tipologia e l'orario.
- Verificare se l'interessato ha in essere pratiche di riscatto (sia ai fini della quiescenza che della buonuscita), di computo, di Legge 26/79, di Legge 45/799 e segnalarle all'Ufficio Scolastico Territoriale di Mantova per il personale immesso in ruolo ante 2000. Dal 1 settembre 2000 tali pratiche vengono elaborate dall'INPS ex INPDAP

Sarà cura delle SS.LL. in indirizzo richiedere ai propri Direttori dei SS.GG.AA. accuratezza e precisione degli adempimenti di cui sopra.

SI RICORDA CHE SONO IN REGIME DI TFR;

gli assunti successivamente alla data 30 maggio 2000, sia ITI che ITD.

rimangono in regime di TFS gli ITI con decorrenza economica 01.09.2001 ma giuridica 01.09.2000.

LA SCUOLA DA TALE DATA È TENUTA AD EMETTERE IL TFR ENTRO 15 GIORNI

Per il preliminare accertamento del diritto a pensione e in attesa di disposizioni ministeriali in merito, si rammenta che in base alla normativa vigente i requisiti necessari per accedere al trattamento pensionistico sono:





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Segreteria.
Via Cocastelli,15 – 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

PENSIONE ANTICIPATA

- ✓ Personale femminile con un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi **entro il 31 dicembre 2017.**
- ✓ Personale maschile con un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi **entro il 31 dicembre 2017.**

PENSIONE DI VECCHIAIA

- ✓ Personale maschile e femminile che compie 66 anni e 7 mesi **entro il 31 dicembre 2017 (a domanda) o entro il 31 agosto 2017 (d'ufficio);**
- ✓ Personale maschile e femminile che compie 65 anni di età **entro il 31 agosto 2017** e che matura la **quota 96 (60 anni di età e 36 anni di anzianità contributiva) entro il 31/12/2011 (collocamento d'ufficio);**
- ✓ Personale maschile e femminile che compie 65 anni di età **entro il 31 agosto 2017** che matura un'anzianità contributiva, rispettivamente, di **42 anni e 10 mesi** o di **41 anni e 10 mesi entro la medesima data (collocamento d'ufficio).**

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Il dirigente regg.
Patrizia Graziani

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

Segreteria
Vincenzina Albé
Tel.0376-227207 – VOIP 80507
Mail: usp.mn@istruzione.it
Sito: www.istruzione.lombardia.gov.it/mantova

Pec: uspmn@postacert.istruzione.it - e-mail:usp.mn@istruzione.it -

