



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**UFFICIO VIII di VICENZA**  
Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

A tutte le  
Istituzioni Scolastiche  
della Provincia di Vicenza  
LORO SEDI

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico con decorrenza 01/09/2017. Trattamento di quiescenza.

Si porta a conoscenza delle Istituzioni Scolastiche in indirizzo che è stato pubblicato, sul sito di questo UAT, il decreto ministeriale n. 941 del 01/12/2016 e la circolare del MIUR n. 38646 del 07/12/2016 contenente le indicazioni operative sulle cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 01/09/2017.

Si coglie l'occasione per chiarire che anche per quest'anno sono mantenute a questo Ufficio Scolastico Territoriale:

- la competenza di convalida al SIDI delle cessazioni che verrà effettuata entro il 20/02/2017;
  - la verifica della maturazione del diritto al trattamento di pensione o l'eventuale mancanza, comprendendo il personale assunto in ruolo dopo l'1 settembre 2000.
  - la predisposizione dei prospetti dati per la pensione e per il progetto di liquidazione del TFS.
- In caso di mancanza dei requisiti richiesti per il diritto al trattamento pensionistico sarà data comunicazione agli interessati tramite le scuole di titolarità.

Per agevolare la tempestiva predisposizione dei prospetti dati che andranno inseriti sul supporto magnetico dell'INPS -Ufficio ex INPDAP Gestione Enti Pubblici- e nel rispetto della norma sulla dematerializzazione, si prega di inviare il più presto possibile, e comunque non oltre il **27 febbraio 2017**, la documentazione sottoelencata solo ed esclusivamente per via telematica **mediante scansione singola di ogni documento.**

- 1) Richiesta di accredito del TFS in c/c bancario o postale con l'indicazione del codice IBAN e codice fiscale;
  - 2) Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale **e non istituzionale**;
  - 3) Scheda delle retribuzioni accessorie dall'1/01/2007 (dall'1/01/1996 per le pensioni calcolate con il sistema contributivo o misto). Si raccomanda di frazionare per ciascun anno solare gli importi da annualizzare, se riferiti a due anni solari diversi;
  - 4) Prospetto delle ore eccedenti istituzionali, ex art. 6 DPR 209/87, corredato di copia del decreto di conferimento dell'incarico da parte del dirigente scolastico;
  - 5) Fotocopia del cedolino dello stipendio più recente;
  - 6) Copia di eventuali domande di valutazione periodi e servizi ai fini pensione, presentate all'INPDAP successivamente all'1 settembre 2000 (non è necessario allegare la documentazione);
  - 7) Copia di eventuali determinate emesse dall'INPDAP e relativa accettazione o rinuncia o copia del modello F 24 se l'onere stabilito è stato versato in unica soluzione ;
  - 8) Dichiarazione relativa alle trattenute per eventuale riscatto del servizio pre-ruolo ai fini del TFS. Gli elementi necessari per la compilazione, da parte di quest'ufficio, del progetto di liquidazione sono i seguenti: numero della delibera/determina emessa dall'INPS/INPDAP; numero della posizione; numero delle rate; data di inizio e di termine delle trattenute e importo di ogni singola rata.
  - 9) Mod. PA04 e Mod. 350/P rilasciati dall'Ente locale di provenienza del personale transitato nei ruoli statali ai sensi dell'ex L. 124/99 (se non già trasmessi allo scrivente ufficio);
  - 10) Dichiarazione del part-time (anche se negativa);
  - 11) Dichiarazione delle assenze che hanno comportato riduzione e/o sospensione degli assegni (anche se negativa).
- Al riguardo, poiché le assenze con la sospensione della retribuzione (es.: aspettativa per famiglia, anno

sabatico ecc.) determinano la riduzione dell'anzianità di servizio, si chiede che la dichiarazione, dei soli soggetti che hanno usufruito tali periodi di assenza senza retribuzione, pervenga entro la data del **13/02/2017** anche se anticipatamente rispetto all'inoltro di tutta la documentazione richiesta per il **27/02/2017**.

L'elencata documentazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo: [pensioni.doc@istruzioneedicenza.it](mailto:pensioni.doc@istruzioneedicenza.it)

Si raccomanda, infine, di aggiornare la progressione economica sino all'ultimo contratto 01/01/2009 comprensivo della vacanza contrattuale 01/04/2010 e 01/07/2010 intervenendo nelle aree di ricostruzione di carriera del SIDI accertando che non vi siano interruzioni dalla data del 01/01/1993.

IL DIRIGENTE  
GIORGIO CORA'

Responsabile del procedimento:

Referente:

tel. 0444/251112- / email: [livia.leonardi.vi@istruzione.it](mailto:livia.leonardi.vi@istruzione.it)

e-mail: [usp.vi@istruzione.it](mailto:usp.vi@istruzione.it) C.F. 80015810247 - Pec: [uspvi@postacert.istruzione.it](mailto:uspvi@postacert.istruzione.it) -

Tel. Centralino 0444251111

Tel. Segreteria del Dirigente 0444251123

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