



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza

Settore PENSIONI

Via Grigna, 13 – 20900 Monza - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti scolastici degli Istituti
di ogni ordine e grado
della Provincia di Monza e Brianza
LORO SEDI

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico - decorrenza 01/09/2025

In data 25/09/2024 sono stati pubblicati il D.M. n. 188 e la Circolare ministeriale prot. n. 150796, con relativa tabella riepilogativa dei requisiti pensionistici, che si allegano alla presente per la diffusione tra il personale interessato.

La scadenza per l'inoltro delle domande di cessazione dal servizio, di revoca delle medesime e di trattenimento in servizio per raggiungere il minimo di anzianità contributiva di 20 anni è fissata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito al **21.10.2024** per il personale docente ed ATA e al **28.02.2025** per i Dirigenti Scolastici.

I requisiti anagrafici e l'anzianità contributiva previsti dalla vigente normativa, sono sintetizzati nella "tabella riepilogativa requisiti" su richiamata.

Sulla base di quanto esplicitato nel D.M. n. 188/2024 e nella citata circolare, dovrà essere collocato in pensione d'ufficio, entro il **28.2.2025**, con decreto del Dirigente scolastico il personale:

- maschile e femminile che compie **67** anni di età entro il **31.8.2025** e che ha maturato un'anzianità di servizio di almeno 20 anni;
- maschile che compie **65** anni di età entro il **31.8.2025** e che entro la medesima data matura un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi;
- femminile che compie **65** anni di età entro il **31.8.2025** e che entro la medesima data matura un'anzianità contributiva di 41 anni e 10 mesi.

Per la definizione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico che cesserà dal servizio con decorrenza 1.9.2025, le Istituzioni scolastiche avranno cura di inviare allo scrivente Ufficio, tramite posta elettronica certificata, improrogabilmente entro il **04.11.2025**, la documentazione di seguito indicata:

1. dichiarazione dei servizi, come di seguito meglio specificato
2. certificato di servizio cumulativo;
3. copia della domanda presentata in POLIS dal personale interessato;
4. estratto conto contributivo, comprensivo della gestione dipendenti pubblici
5. domande di maggiorazione/supervalutazione del servizio con allegata documentazione

Tanto premesso, si richiama l'attenzione delle SS.LL. sulle seguenti, ulteriori precisazioni in merito alla documentazione di cui sopra.

1. Dichiarazione dei servizi D.P.R. 351/98 compilata e sottoscritta dall'interessato/a

Tale dichiarazione, il cui format è allegato alla presente nota, deve riportare, a cura dell'interessato/a, oltre al servizio di ruolo, tutti i periodi computabili, riscattabili e ricongiungibili, il servizio militare, le supervalutazioni e le eventuali assenze da sottrarre dal totale dell'anzianità utile ai fini pensionistici.

Per ciascun servizio dovrà essere sempre indicata la data di inizio e di fine periodo.

Si ricorda, inoltre, che è necessario indicare il protocollo e la data di presentazione delle domande:

- di computo/riscatto e di ricongiunzione a suo tempo inoltrate all'UST;
- delle istanze presentate dagli interessati dal settembre 2000 all'INPS, gestione ex INPDAP;
- di riconoscimento della maternità ai sensi del D.Lgs. 151/2001;
- di cumulo;
- di adesione al fondo Espero.

Si raccomanda la massima precisione nella compilazione della dichiarazione dei servizi in ogni sua parte.

2. Certificato di servizio cumulativo

Tale certificato dovrà contenere l'indicazione dei contributi versati e l'indicazione di eventuali assenze che hanno comportato riduzioni di stipendio.

Non dovrà contenere il servizio prestato presso Comuni, Patronati, Scuole paritarie etc..

3. Copia domanda in POLIS

La presentazione della domanda in POLIS, da effettuarsi improrogabilmente entro il **21.10.2024**, **costituisce condizione imprescindibile per l'accesso al trattamento pensionistico.**

Si richiamano in merito tutte le indicazioni contenute nella nota MIM n. 50796 del 25/09/2024.

Modalità di invio della documentazione richiesta

L'Istituzione scolastica dovrà predisporre, per ogni singolo aspirante pensionato, una cartella con la seguente denominazione: **cess2025 Cognome Nome Data di nascita** (es: cess2024 Rossi Mario 12-03-1957). Tale cartella compressa in formato Zip dovrà contenere la sopramenzionata documentazione in formato PDF ed essere inoltrata **esclusivamente** con posta certificata all'indirizzo uspm@postacert.istruzione.it **entro e non oltre il 4 Novembre p.v.**

L'oggetto della pec dovrà riportare la medesima denominazione della cartella, e dunque: **cess2025 Cognome Nome Data di nascita.**

Per il personale che intenda accedere all'APE sociale o alla pensione anticipata per i lavoratori precoci valgono le suddette modalità di invio allo scrivente ufficio, con invito ad attribuire la seguente denominazione alla cartella e all'oggetto della pec: **salva2025 Cognome nome data di nascita (es: salva2025 Rossi Mario 12-03-1957)**

Si precisa che è necessario procedere a effettuare un invio per ogni singola cartella corrispondente al singolo aspirante pensionato.

Le Istituzioni scolastiche avranno cura di provvedere alla sistemazione delle posizioni assicurative dei pensionandi improrogabilmente entro il **10.01.2025** tramite l'applicativo *Nuova Passweb*, anche con riferimento ai servizi pre-ruolo ante 1988 con **ritenuta in conto entrata tesoro** (CET).

Con successiva nota verranno fornite le indicazioni relative alla convalida delle cessazioni dopo l'accertamento del diritto a pensione da parte dell'Inps.

Allegati:

1. D.M. 188/2024
2. Circolare prot. n. 150796 del 25.9.2024 e la relativa tabella riepilogativa dei requisiti pensionistici
3. Dichiarazione dei servizi

Referente: Angela Ruta
Tel. 039.9718242
e-mail: angelapatrizia.ruta.mi@istruzione.it

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO XI
Vincenza Maria BERARDI