



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio X Ambito Territoriale di Milano  
Via Soderini 24- 20146 Milano - Codice Ipa: m\_pi

Ai Dirigenti

Delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado  
della Città Metropolitana di Milano

**Oggetto: Pensioni 2023. Cessazioni dal servizio del personale scolastico.**  
**Richiesta documentazione - Utilizzo piattaforma pensioni.**

In ottemperanza alla nota ministeriale prot. nr: 31924 - del 08/09/2022 - AOODGPER e per consentire a questo ufficio di avviare le procedure di propria competenza, si richiede a tutte le istituzioni scolastiche di inserire, **entro il 25 ottobre 2022**, 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 e/o certificato per servizi prestati presso gli Enti Locali con ritenute C.P.D.E.L;
- Certificati scuole legalmente riconosciute chieste a riscatto, con l'indicazione se sia stata già liquidata l'indennità di fine rapporto;
- Copia delle domande di computo/riscatto e/o 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 necessariamente inserire al SIDI tutte le assenze che comportano un'interruzione della carriera (es. aspettativa motivi famiglia, congedo assistenza familiari con handicap, ecc.), avendo cura di fare un confronto con il certificato di servizio emesso. Tale adempimento è determinante, onde evitare ritardi nell'emissione del relativo provvedimento di inquadramento economico e, di conseguenza, nell'accertamento del diritto a pensione.

Si chiarisce che la competenza per la definizione della progressione di carriera, spetta alla scuola, 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 ogni ulteriore chiarimento.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO X  
AMBITO TERRITORIALE MILANO

Yuri Coppi

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Responsabile del Procedimento: Yuri COPPI

Referente: CP

numero telefono 02/92891.474

indirizzo mail [carmela.pugliese.mi@istruzione.it](mailto:carmela.pugliese.mi@istruzione.it)