



**Ministero dell'Istruzione e del merito**  
**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: Cessazioni dal servizio del personale scolastico 1° settembre 2025.**  
**Richiesta documentazione.**

Con riferimento alla nota ministeriale prot nr: 150796 - del 25/09/2024 - 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 2024**, nell'apposita piattaforma pensioni, tutti i documenti di seguito indicati:

- 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 sia di ruolo che non di ruolo e con l'indicazione: delle ritenute previdenziali; del n. di ore settimanali e/o di part-time e di 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;
- Certificato di servizi prestati c/o scuole legalmente riconosciute con l'indicazione dell'eventuale avvenuta liquidazione dell'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 del 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 dovrà inserire al SIDI tutte le assenze che abbiano comportato

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. Si sottolinea l'importanza di tale adempimento onde evitare ritardi nell'emissione del relativo provvedimento di inquadramento economico e nell'accertamento del diritto a pensione.

Si chiarisce che la competenza per la definizione della progressione di carriera spetta alla scuola nei seguenti casi:

- personale scolastico che abbia 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 già cessato dal servizio con ricostruzione di carriera definita dall'USP di Milano e per il quale necessita il solo aggiornamento "ad uso interno" con gli aumenti contrattuali previsti dal CCNL 2019/2021. Infatti, come da indicazioni fornite dalla RTS Milano-Monza, in tal caso l'atto **NON** dovrà essere inviato per il relativo visto di controllo;
- personale scolastico che abbia 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 con immissione in ruolo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

LA DIRIGENTE DELL'UFFICIO X  
AMBITO TERRITORIALE MILANO

Letizia AFFATATO

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

Allegato: dichiarazione servizi D.P.R 351/98

LA/cp

Referente: funz. Amm.vo Carmela Pugliese  
n.tel. 02/92891.474  
indirizzo mail [carmela.pugliese.mi@istruzione.it](mailto:carmela.pugliese.mi@istruzione.it)