



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

Vedi segnatura

Lì, vedi segnatura

*A tutto il personale interessato
All'Albo Online
Agli Atti*

OGGETTO: INDICAZIONI CESSAZIONE DAL SERVIZIO A DECORRERE DAL 01.09.2025 E DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'ISTRUTTORIA DELLA PRATICA DI PENSIONAMENTO.

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI CESSAZIONE E REVOCA

Le istanze di cessazione dal servizio e nel caso di ripensamento da parte degli interessati, la relativa revoca, nonché le istanze di permanenza in servizio ai sensi dell'articolo 1, comma 257, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, e successive modifiche e integrazioni potranno essere presentate **fino al 21 ottobre 2024** dal personale delle istituzioni scolastiche (**Docenti e ATA**) ed entro il **28 febbraio 2025** dai **Dirigenti scolastici**.

Le istanze devono essere presentate utilizzando la procedura web **POLIS "ISTANZE ON LINE"** disponibile nel sito internet del Ministero (www.istruzione.it).

A decorrere dal 27 settembre 2024 su sito **POLIS "ISTANZE ON LINE"** sono presenti le seguenti tipologie di istanza.

La prima tipologia comprende:

- *domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2025 (articolo 24, commi 6, 7 e 10 e 11, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, come modificati dalla legge 22 dicembre 2023, n. 213 – Articolo 15 del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge – Articolo 1, commi da 147 a 153, della legge 27 dicembre 2017, n. 205);*
- *domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione;*
- *domanda di cessazione dal servizio del personale già trattenuto in servizio negli anni precedenti.*

La seconda, la terza, la quarta, la quinta e la sesta conterranno, esclusivamente:

- *domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 14, comma 1, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 (quota 100, maturata entro il 31 dicembre 2021);*
- *domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 87, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (quota 102, maturata entro il 31 dicembre 2022);*
- *domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 283, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 (quota 103, maturata entro il 31 dicembre 2023);*
- *domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 139, della legge 30 dicembre 2023, n. 213 (pensione anticipata flessibile, con requisiti da maturare nell'anno 2024);*
- *domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2021 (articolo 16, comma 1, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26) – opzione donna con requisiti al 31/12/2021 – OVVERO domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2022 (articolo 16, comma 1-bis, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 - articolo 1, comma 292, della legge 29 dicembre 2022, n. 197) (opzione donna con requisiti al 31/12/2022) OVVERO domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (articolo 16, comma 1-bis, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 - articolo 1, comma 138 della legge 30 dicembre 2023, n. 213) (opzione donna con requisiti al 31/12/2023)*

➤ E' opportuno sottolineare che se il **dipendente** non ha la certezza di maturare i requisiti necessari per accedere alla pensione anticipata ordinaria ed intende essere collocato in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di quota 100 o 102 o 103 o "pensione anticipata flessibile" o "opzione donna **DEVE** presentare, contestualmente, su POLIS, **sia l'istanza di dimissioni volontarie** finalizzata alla pensione anticipata ordinaria che **l'istanza finalizzata al collocamento in pensione** quota 100 o 102 o 103 o "pensione anticipata flessibile" o "opzione donna. **Queste ultime verranno prese in considerazione dall'Inps in subordine alla prima istanza.**

➤ **I dipendenti collocati in pensione d'ufficio per vecchiaia (limiti di età) o limiti ordinamentali NON devono, invece, presentare l'istanza attraverso la procedura web POLIS "ISTANZE ON LINE".** L'Istituto provvederà, appena terminata l'istruttoria, ad emettere il decreto di cessazione d'ufficio.

➤ **TUTTI i dipendenti DEVONO presentare istanza in modalità digitale all'INPS per la richiesta della prestazione pensionistica.**

Le domande di pensione devono essere inviate direttamente all'Ente Previdenziale, esclusivamente attraverso le seguenti modalità :

- presentazione della domanda on-line accedendo al sito dell'Istituto, utilizzando uno dei seguenti sistemi di autenticazione alternativi attualmente accettati dall'INPS:
 - Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
 - Carta d'Identità Elettronica (CIE)
 - Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

- presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato (n. 803164);
- presentazione telematica della domanda attraverso l'assistenza gratuita del Patronato

Si rimanda, per completezza, al Decreto Ministeriale n. 185 del 25.09.2024 e alla conseguente Circolare Ministeriale prot. n. 150796 del 25.09.2024 in allegato.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER ISTRUIRE LA PRATICA DI PENSIONAMENTO

Al fine di consentire gli adempimenti necessari a Questo Ufficio si chiede di consegnare a scuola a mezzo mail all'indirizzo czic81500q@istruzione.it copia della seguente documentazione,

1. ***Copia domanda di pensione inoltrata dal Patronato a INPS;***
2. ***Modello sb (allegato alla presente)***
3. ***Modello sp (allegato alla presente)***
4. ***Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazioni, Non Soggette Ad Autenticazione (Art. 2 Legge 04/01/68 N. 15, Art. 3 Legge 15/05/97 N. 127 E Legge 16/06/98 N. 191) (allegata alla presente)***
5. ***Modulo di adesione Gestione Autonoma delle Prestazioni creditizie e sociali dell'ex INPDAP istituita dall'art.1, comma 242 e segg., della L. 662/96. (allegato alla presente)***
6. ***Modello indicazioni accreditamento buonuscita (allegato alla presente)***
7. ***Copia Codice Fiscale e Carta d'Identità;***

Laddove presenti:

- Domanda o decreto INPS accreditato figurativo per Maternità (Donne);
 - Domanda o decreto riscatto servizi preruolo e/o laurea;
 - Domanda o decreto ricongiunzione servizi preruolo e/o altri servizi;
 - Domanda o decreto riscatto "Enpas/INPDAP" servizi preruolo ai fini della Buonuscita; 11. Eventuale domanda di adesione ESPERO (in caso di adesione);
 - Foglio Matricolare Militare o decreto di riconoscimento Serv. Militare (Uomo);
- Si chiede particolare attenzione a verificare se esistono delle domande di computo/riscatto/ricongiunzione (legge 28/79) presentate direttamente all'INPS o all'INPDAP o tramite al proprio Patronato/CAF di cui non è stata consegnata copia a scuola;
 - In caso di dubbio sull'esistenza di taluni documenti il cui procedimento è attivabile ad istanza di parte (decreto, computo ecc) si prega – dopo aver effettuato le opportune e proprie verifiche - di recarsi presso l'ufficio del Direttore S.G.A.
 - **Il termine perentorio per la consegna degli allegati è giorno 24.10.2024.**
 - **Nel caso di assenza nel fascicolo personale di documenti utili ai fini dell'istruzione della pratica di cessazione o di mancata consegna degli stessi da parte dell'interessato, Questo Ufficio procederà utilizzando la documentazione esistente agli atti o quella desumibile – rectius *certificata* - sul sistema SIDI e Passweb.**

Il presente documento viene pubblicato sull'Albo Online dell'Istituto, sulla Bacheca Docenti, sulla Bacheca Ata.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Teresa Pullia**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 del d.lg. 39/93

Il Responsabile del Procedimento: Direttore S.G.A. Dott. Michele Celano