



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Perugia – Ufficio III*  
*Viale C. Manuali – 06121 Perugia*

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche di  
ogni ordine e grado della Provincia  
Loro sedi

E, p.c. Alle OO.SS. provinciali della Scuola  
Loro sedi

**OGGETTO: Cessazioni dal servizio con decorrenza 01/09/2015.**

Per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza si trasmettono in allegato il D.M. 886 del 1° dicembre 2014 concernente l'oggetto e la circolare ministeriale prot. n. 18851 dell'11 dicembre 2014 che fornisce le relative indicazioni operative.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande di cessazione del personale docente, educativo ed ATA è fissato al 15 gennaio 2015. Per i Dirigenti scolastici tale termine scade invece il 28 febbraio 2015.

Tali istanze dovranno essere presentate esclusivamente mediante procedura web POLIS "istanze on line". Soltanto al personale in servizio all'estero è consentito produrre le domande anche in formato cartaceo, direttamente alla sede scolastica di servizio/titolarità che provvederà al successivo inoltro allo scrivente Ufficio.

Le cessazioni dovranno poi essere convalidate al SIDI con l'apposita funzione entro il 16 febbraio 2015.

In merito ai requisiti necessari ai fini della maturazione del diritto al trattamento pensionistico si rinvia alla suddetta circolare ministeriale, che sottolinea come il relativo accertamento sia a carico delle Istituzioni scolastiche per il personale assunto in ruolo dal 1° settembre 2000.

Si ricorda che l'INPS – Gestione ex INPDAP non procederà al pagamento della pensione qualora l'interessato non trasmetta direttamente all'Ente Previdenziale la relativa domanda con una delle seguenti modalità:

- on-line accedendo al sito dell'Istituto, previa registrazione;
- tramite Contact Center Integrato (n. 803164);
- attraverso l'assistenza gratuita del Patronato.

Per quanto riguarda le cessazioni d'ufficio dal servizio per raggiungimento dei limiti di età seguirà a breve un'apposita nota.

Si invia in allegato la documentazione da produrre e trasmettere a questo Ufficio (dichiarazione ai fini pensionistici e di buonuscita, dichiarazione per il trattamento pensionistico, dichiarazione per il trattamento di fine servizio, modalità di accredito della buonuscita) unitamente a copia dell'ultimo cedolino di stipendio e del codice fiscale nonché ad un prospetto riepilogativo dei compensi accessori erogati dal 1996 fino alla cessazione dal servizio.

L'Ufficio pensioni dello scrivente Ambito Territoriale è a disposizione per qualsiasi chiarimento che si dovesse rendere necessario.

Si confida nella consueta, puntuale collaborazione delle SS.LL. e si ringrazia.

**IL DIRIGENTE**  
**Domenico Petruzzo**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993