



Ministero della Pubblica Istruzione
Ufficio scolastico regionale per l'Emilia - Romagna - Direzione generale
Ufficio Scolastico Provinciale di Forlì - Cesena
Ufficio Pensioni

Prot. n. 825/C2

Forlì, 31 gennaio 2007

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
DELLA PROVINCIA
LORO SEDI

p.c. ALLE OO.SS. DELLA SCUOLA - LORO SEDI

OGGETTO: CESSAZIONI DAL SERVIZIO CON DECORRENZA 01/09/2007-
TRATTAMENTO PENSIONISTICO: RICHIESTA DOCUMENTAZIONE.

Al fine di consentire allo scrivente l'elaborazione dei prospetti informativi da inviare all' I.N.P.D.A.P., per la determinazione e liquidazione del trattamento pensionistico e di buonuscita, è necessario che il personale, destinatario di collocamento a riposo dal 01/09/2007, produca con sollecitudine la sottoelencata documentazione in duplice copia, qualora non ancora presentata:

- dichiarazione dei servizi, prevista dall'art.1 - c.5 del D.P.R. 351/98;
- domanda di liquidazione del trattamento pensionistico;
- dichiarazione personale, comprensiva dei dati concernenti la composizione del nucleo familiare, unitamente al "modulo INPDAP" di richiesta delle deduzioni dal reddito e per familiari a carico, con relativa allegata autocertificazione;
- dichiarazione debitoria (allegato 05);
- modulo per l'accreditamento della pensione in conto corrente bancario o postale;
- eventuale modulo per l'accreditamento della buonuscita in conto corrente bancario o postale.

Tutta la modulistica sopra elencata è reperibile nel sito del C.S.A.:
www.istruzioneefc.it

Al fine di evitare ritardi o disguidi nell'erogazione del trattamento pensionistico si raccomandano massima cura e completezza nella compilazione dei moduli i quali dovranno pervenire a questo C.S.A.-Ufficio Pensioni - in originale, entro il 20 febbraio p.v. Entro tale data le SS.LL. dovranno trasmettere anche i prospetti delle retribuzioni accessorie corrisposte a decorrere dall'1/1/1996.

Responsabile del Procedimento	Lorena Monti	0543-451341
Incaricato dell'Istruttoria	Giuliana Sbarzaglia	0543-451339



Ministero della Pubblica Istruzione

Ufficio scolastico regionale per l'Emilia - Romagna – Direzione generale

Ufficio Scolastico Provinciale di Forlì – Cesena

Ufficio Pensioni

Al riguardo si precisa quanto segue:

- i compensi devono essere indicati precisando il periodo di riferimento, **non** il mese di pagamento. Si prega di indicare gli importi in Lire fino al 2001, in Euro a decorrere dal 2002;
- qualora il dipendente abbia prestato servizio dall'1/1/1996 ad oggi, in scuole diverse, per effetto di trasferimenti, l'ultima istituzione scolastica vorrà cortesemente comunicare i propri compensi accessori e segnalare alle precedenti la cessazione, affinché ciascuna scuola provveda alla trasmissione dei dati di sua competenza;
- è indispensabile segnalare l'avvenuta prestazione, dal 1/1/1996 alla data di cessazione, di ore eccedenti retribuite dalla D.P.T., precisandone gli esatti periodi o allegando copia dei contratti;
- i compensi accessori relativi all'anno scolastico 2006/2007 saranno oggetto, da parte delle SS.LL., di successiva comunicazione integrativa; questo ufficio ne terrà conto in sede di future riliquidazioni.

Si pregano, infine, le SS.LL. di voler trasmettere copia di presa d'atto delle cessazioni dal servizio e delle proroghe (con esclusione di quelle previste dall'art. 1 - quater - L. 27/7/04 n. 186, di conversione del D.L. 28/05/04 n. 136), qualora non già inviate.

Si ringrazia per la collaborazione.

F.to Il Dirigente
Gian Luigi Spada