



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara

Sede di Chieti

Prot. n. 70

Chieti, 12.01.2016

A TUTTI I DIRIGENTI SCOLASTICI DELLA
PROVINCIA

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

ALL' ALBO

Oggetto: Cessazioni dal servizio dal 1/09/2016 - Termini e adempimenti.

Decreto Ministeriale n. 939 del 18/12/2015.

Circolari Ministeriali n. 40816 del 21/12/2015 e n. 41637 del 30.12.2015.

Con la presente si comunica che nell'apposita area INTRANET è possibile visionare il Decreto ministeriale e le Circolari indicate in oggetto riguardanti le cessazioni dal servizio al termine del corrente anno scolastico.

La chiarezza e l'esauritiva esposizione delle suddette Circolari in oggetto esonerano a buon diritto lo scrivente Ufficio dal dover fornire alle SS.VV. accenni interpretativi ed ulteriori chiarimenti.

Premesso quanto sopra si pregano le SS.VV. di comunicare alla Sezione Pensioni di quest'Ufficio, mediante posta elettronica (giuseppe.dellaguardia.ch@istruzione.it), entro il 5 febbraio:

- personale che cessa dal servizio dal 01/09/2016;
- personale che ha prodotto istanze di permanenza in servizio oltre i limiti di età (copia delle istanze dovranno essere trasmesse in forma cartacea);
- personale nei confronti del quale le SS.VV. hanno emesso o intendono emettere, entro il 28 /02/2016 un provvedimento di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 72 comma 11 della legge 133/2008; copia di tali provvedimenti dovranno essere inviati anch'essi mediante posta elettronica alla Sezione Pensioni di quest'Ufficio.

La suddetta comunicazione dovrà essere effettuata anche in caso di riscontro negativo, cioè anche in caso di inesistenza di personale di cui alle lettere a) , b) e c).

Esclusivamente per le lavoratrici che intenderanno usufruire del collocamento a riposo con "l'opzione donna" la predetta comunicazione dovrà essere effettuata entro il termine del 20 febbraio.

Si sottolinea inoltre la necessità da parte di quest'Ufficio - Sezione Pensioni – di ricevere da parte delle SS.VV., con cortese sollecitudine, quanto segue:

- richiesta **OBBLIGATORIA** da parte degli interessati di volere riscuotere l'indennità di buonuscita sul c/c postale o bancario (non è più consentita la riscossione in contanti di detta indennità) ;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti e di Pescara

Sede di Chieti

- documenti e notizie in merito ad assenze dal servizio o tipologie del servizio stesso (esempio: part time) che abbiano comportato la riduzione o la totale sospensione degli assegni; devono essere comunicati anche i periodi di assenza dal servizio concessi ai sensi dell'art. 4, comma 2° della legge 8/03/2000, n. 53 (assistenza a familiari in stato di handicap), tenuto conto che tali periodi non sono validi ai fini dell'indennità di buonuscita;
- cedolino relativo allo stipendio del mese di gennaio 2016 prodotto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- documenti e notizie circa le maggiorazioni contributive a fine di pensione relative a particolari servizi di cui alle norme del D.P.R. 1092/73 (es. servizi di ruolo all'estero);
- documenti e notizie in merito a benefici in termini pensionistici previsti da apposite norme, come la legge 336/70 (benefici combattentistici), o la legge 388/2000 la quale all'art. n. 80, comma 3° prevede un particolare beneficio contributivo a fine della sola pensione per i portatori di handicap superiore al 74%;
- documenti e notizie in merito ad eventuali adesioni al fondo ESPERO;
- ogni altra notizia che le SS.VV. ritengano necessario o anche solo opportuno comunicare in merito all'argomento pensioni e indennità di buonuscita.

Si richiama, infine, l'attenzione delle SS.VV. sulla necessità di effettuare l'aggiornamento a sistema delle posizioni retributive del personale che cesserà dal servizio dal 1/09/2016.

La suddetta operazione è condizione indispensabile affinché quest'Ufficio possa provvedere alla definizione sia dei trattamenti pensionistici che delle indennità di buonuscita a favore del personale in argomento.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO IV
F.to Rita VITUCCI