



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**  
**Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza**

AREA V – U.O. 8  
Pensioni e riscatti  
Cavallo

Ai Dirigenti Scolastici  
delle scuole di ogni ordine e grado  
della provincia – LORO SEDI

E, p.c.

Direzione Provinciale INPS  
POTENZA

[direzione.provinciale.potenza@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.provinciale.potenza@postacert.inps.gov.it)

Alla Ragioneria Territoriale dello Stato  
POTENZA

[rts-pz.rgs@pec.mef.gov.it](mailto:rts-pz.rgs@pec.mef.gov.it)

Ai Rappresentanti Provinciali delle OO.SS.  
Comparto Istruzione e Ricerca  
LORO SEDI

Al Dirigente  
Ufficio I – USR Basilicata  
[drba@postacert.istruzione.it](mailto:drba@postacert.istruzione.it)

**OGGETTO: Integrazioni e rettifiche agli elenchi del personale dirigente, docente e ATA da collocare a riposo dall'01/09/2019 e cessato nel corso dell'a.s. 2018/2019, pubblicati con prot. 5908 del 31 maggio 2019**

Si trasmette, per il seguito di competenza, ad integrazione e rettifica del precedente già trasmesso con nota prot. 5908 del 31/05/2019, l'allegato prospetto con gli elenchi riassuntivi dei nominativi del personale dirigente, docente e ATA delle scuole della provincia di Potenza, che maturano o meno il diritto al collocamento a riposo dall'01/09/2019, aggiornati con le comunicazioni pervenute da parte dell'INPS sino alla data odierna, o che siano cessati a vario titolo durante l'anno scolastico 2018/2019.

I nominativi, per i quali non viene evidenziato il diritto al collocamento a riposo, presenti nell'allegato prospetto, sono riferiti al personale scolastico che non ha formulato regolare richiesta di collocamento a riposo alla scrivente Amministrazione tramite il sistema informativo POLIS, o trattasi di personale per il quale, alla data odierna, la sede Provinciale dell'INPS di Potenza ha comunicato il mancato diritto al collocamento a riposo o ne sta ancora verificando la sussistenza.

**Si precisa che i nominativi, le cui posizioni sono state aggiornate rispetto al prospetto del 31 maggio 2019 (prot. 5908), sono preceduti da un quadratino di colore VIOLA. In particolare, in merito a queste nuove posizioni, per alcune è stata comunicata la "decorrenza immediata" al collocamento a riposo da parte dell'INPS entro la chiusura dell'organico ATA (avvenuta il 10 giugno 2019). Pertanto, in questo caso, i posti che si sono liberati sono risultati utili per le operazioni di mobilità territoriale e**

Pag. 1 a 3

PEC: [usppz@postacert.istruzione.it](mailto:usppz@postacert.istruzione.it) / PEO: [usp.pz@istruzione.it](mailto:usp.pz@istruzione.it) / sito Internet: [www.istruzioneepotenza.it](http://www.istruzioneepotenza.it)

✉ Piazza delle Regioni, 1 - 85100 Potenza ☎ Telefono: 0971/306311

C.F. 80003310762 / Codice Ipa: m\_pi / Codice Univoco per la fatturazione elettronica: K2CT3W



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**  
**Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza**

professionale del personale ATA. Invece, per quanto riguarda le posizioni del personale ATA aggiornate dopo il 10 giugno 2019 sino alla data odierna, i relativi posti non sono risultati utili per le operazioni di mobilità.

Relativamente a tutte le posizioni aggiornate del personale docente (il cui nominativo è preceduto da un quadratino viola), per le quali è stato comunicata la "decorrenza immediata" al collocamento a riposo da parte dell'INPS o cessati a vario titolo dopo il 31 maggio 2019, i posti che si sono liberati NON sono risultati utili per le operazioni di mobilità territoriale e professionale del personale docente. Nel prospetto allegato i suddetti posti sono segnalati come non utili ai fini della mobilità.

Si chiede alle SS.LL. di informare il personale che cesserà dal servizio a partire dall'01.09.2019 di inviare *online* tramite il portale dell'INPS, qualora non l'avesse già fatto, la propria domanda di pensione.

Per facilitare il suddetto inoltro telematico, si segnala il seguente link del manuale utente, a cura dell'INPS, nel quale sono contenute le istruzioni fondamentali per la compilazione della domanda con la documentazione richiesta relativamente alle pratiche di:

- pensione di vecchiaia (anche per gli iscritti alle gestioni pubbliche);
- pensione anticipata (anche per gli iscritti alle gestioni pubbliche);
- pensione di inabilità;
- assegno di invalidità;
- assegno sociale;
- pensione ai superstiti (reversibilità/indirette);
- pensione di anzianità (anche per gli iscritti alle gestioni pubbliche);
- ricostituzione della pensione;
- ratei maturati e non riscossi (anche per gli iscritti alle gestioni pubbliche);
- estratto conto certificativo (anche per gli iscritti alle gestioni pubbliche);
- APE Sociale;
- Beneficio per i lavoratori precoci.

Link Manuale utente:

<https://www.inps.it/nuovoportaleinps/default.aspx?itemDir=50597> cliccare su "come funziona"

Si coglie l'occasione per ricordare di inviare esclusivamente via email: [usppz@postacert.istruzione.it](mailto:usppz@postacert.istruzione.it) (all'attenzione del Funzionario Maurizio Cavallo) i seguenti documenti relativi al personale che cesserà dal servizio il 1° settembre 2019:

**da parte degli interessati:**

- Dichiarazione dei servizi (obbligatoria), in calce alla quale è richiesto l'inserimento dati per l'accredito del trattamento di fine servizio sul c/c bancario e/o postale e la data di decorrenza della eventuale previdenza Espero (all. n. 01).



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**  
**Ufficio III- Ambito Territoriale di Potenza**

**da parte delle istituzioni scolastiche:**

- Copia del modello PA04 (ex mod. 98.2) concernente il trattamento pensionistico ed eventualmente modello 350/P per la buonuscita del personale A.T.A, transitato dagli Enti Locali dall'01/01/2000 e/o personale che ha prestato servizio presso scuole o enti con ritenute C.P.D.E.L. o C.P.I.A.S.E.P.;
- Dichiarazione relativamente ad assenze che abbiano comportato la riduzione o l'assenza della retribuzione.

Si ricorda, altresì, che per il personale in servizio in regime di Trattamento di Fine Rapporto (TFR), le Istituzioni Scolastiche dovranno emettere il modello TFR1.

Hanno **diritto** al TFR i dipendenti pubblici assunti con:

- contratto di lavoro a tempo indeterminato stipulato dopo il 31 dicembre 2000, eccetto le categorie cosiddette "non contrattualizzate";
- contratto di lavoro a tempo determinato in corso o successivo al 30 maggio 2000 e della durata minima di 15 giorni continuativi nel mese;
- contratto di lavoro a tempo indeterminato stipulato entro il 31 dicembre 2000 e che aderisce a un fondo di previdenza complementare (il passaggio al TFR è automatico).

Le SS.LL. dovranno aggiornare, nel sistema informativo SIDI, le progressioni di carriera del personale da collocare a riposo, da inviare a registrazione alla RTS territoriale.

**Si chiede ai Dirigenti Scolastici di provvedere a tutti gli adempimenti consequenziali alla trasmissione degli elenchi allegati.**

Si ringrazia per la collaborazione.

**LA DIRIGENTE**

*Debora Infante*

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse