



Distretto Scolastico n. 39  
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

**Istituto Comprensivo Statale PULCARELLI PASTENA**

*Scuola dell'infanzia- primaria - secondaria di I grado*

Via Reola – 80061 – Massa Lubrense (Na) – Tel.: 081/2133923

Cod. meccan. NAIC8D900T – C.F. 90078430635 - Codice Univoco Ufficio UFCW1J



IC STATALE - "PULCARELLI PASTENA"  
MASSA LUBRENSE  
Prot. 0005167 del 23/09/2022  
VII-2 (Uscita)

**Al personale tutto**  
**Sito web**

**Oggetto: Operazioni propedeutiche alla cessazione dal servizio a decorrere dal 01.09.2023**

Il MIUR, con nota prot. N. 31924 del 08.09.2022 (pubblicata sul sito scolastico al link: <https://www.pulcarellipastena.edu.it/wp-content/uploads/2022/09/25a6274f-8dcc-9b71-a68e-4d3db17bb968.pdf>), ha impartito le istruzioni operative in materia di cessazione dal servizio ed accesso al trattamento di quiescenza del personale scolastico a decorrere dal 01.09.2023.

Detta nota evidenzia dettagliatamente gli adempimenti che competono:

1. ai pensionandi (o per essi ai patronati/caf),
2. alle scuole,
3. all'Inps,
4. agli Uffici Scolastici Territoriali (provinciale e regionale).

Per quanto attiene agli adempimenti di competenze delle istituzioni scolastiche, si rileva che le procedure da attivare sono profondamente mutate rispetto a quelle previgenti, prevalentemente automatizzate, che richiedono un significativo impegno delle segreterie scolastiche al fine di eseguire compiutamente gli adempimenti necessari.

In questo senso con la presente si richiede al personale interessato la più ampia collaborazione per l'acquisizione dei dati che potrebbero non essere in possesso dell'ufficio del personale;

**è necessario che i pensionandi abbiano cura di aggiornare direttamente l'ufficio del personale circa ogni fatto, o atto, utile a definire la posizione contributiva dei pensionandi stessi.**

Nel dettaglio il personale interessato avrà cura di produrre al più presto i seguenti atti:

1. Modello S
2. Ultimo cedolino paga
3. Copia tessera sanitaria
4. Copia documento di riconoscimento
5. Richiesta di accredito Bancario/postale
6. Copia domande prodotte dagli interessati (o da patronati/caf) per Inps e MIUR
7. Estratto conto contributivo

Inoltre è necessario informare l'ufficio del personale:

- A lavoro svolto presso altri Enti/Amministrazioni statali e non;
- Eventuale sussistenza di domande di computo, riscatto o ricongiunzione, specificando se le stesse hanno già comportato pagamento o se sono ancora in corso di definizione.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Patrizia Verde**  
Documento firmato digitalmente  
ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse.