



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria  
Ufficio III - Ambito Territoriale per la Provincia di Perugia

Alle Istituzioni scolastiche statali della Provincia di Perugia

Al sito web

All'albo

E p.c. Alle OO.SS. provinciali del comparto Scuola

**Oggetto: Cessazioni dal servizio dal 01/09/2018 - TFS - Richiesta documentazione.**

Nelle more dello svolgimento, da parte della Sede INPS di Perugia, dell'attività di accertamento del diritto a pensione del personale scolastico di questa Provincia secondo le procedure e la tempistica stabilite dalla circolare dell'Istituto previdenziale n. 4 del 17/01/2018, si ritiene opportuno anticipare la richiesta, a codeste Istituzioni scolastiche, della documentazione occorrente allo scrivente Ufficio per l'emissione dei provvedimenti finalizzati alla liquidazione del trattamento di fine servizio (TFS) in favore degli aventi diritto.

Pertanto, rispetto al personale che dovrebbe cessare dal servizio dal 01/09/2018 su domanda o per raggiunti limiti di età, ad esclusione di quello in regime di trattamento di fine rapporto (per il quale la predisposizione e l'invio all'INPS dei TFR è di competenza di codeste Istituzioni scolastiche), si chiede di acquisire e successivamente trasmettere all'indirizzo di PEC di questo Ufficio [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - all'attenzione dell'Ufficio Pensioni - la sottoelencata documentazione, mediante scansione singola di ogni documento:

- Modello A (in allegato alla presente), compilato e sottoscritto;
- Modello B (in allegato alla presente), compilato e sottoscritto;
- Modello per la richiesta di accreditamento dell'importo del TFS (in allegato alla presente), compilato e sottoscritto;
- ultimo cedolino stipendiale disponibile;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia della tessera sanitaria/codice fiscale.

Nella nota di trasmissione della documentazione, da firmare digitalmente, si prega di attestare anche la conformità agli originali dei file relativi alle dichiarazioni prodotte dagli interessati.

Si ricorda, con l'occasione, che le cessazioni dal servizio andranno registrate al SIDI soltanto dopo l'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS. Per il personale assunto in ruolo con decorrenza dal 01/09/2000 o successiva vi provvederanno codeste Istituzioni scolastiche, mentre per il restante opererà lo scrivente Ufficio.

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)

Web: [www.istruzione.perugia.it](http://www.istruzione.perugia.it) - PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.pg@istruzione.it](mailto:usp.pg@istruzione.it)

Codice Ipa: m\_pi - Codice AOO: AOODRUM - CF: 94094990549

Fatturazione elettronica: contabilità generale FQ7HPL - contabilità ordinaria GBY4BZ



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria  
Ufficio III - Ambito Territoriale per la Provincia di Perugia

Una volta acquisita al SIDI la cessazione dal servizio codeste Istituzioni scolastiche procederanno, come di consueto, all'emissione ed all'invio all'organo di controllo del provvedimento di definizione della progressione economica e delle relative posizioni stipendiali.

Il Dirigente  
Antonella Iunti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e  
normativa connessa.*

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)  
Web: [www.istruzione.perugia.it](http://www.istruzione.perugia.it) - PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [usp.pg@istruzione.it](mailto:usp.pg@istruzione.it)  
Codice Ipa: m\_pi - Codice AOO: AOODRUM - CF: 94094990549  
Fatturazione elettronica: contabilità generale FQ7HPL - contabilità ordinaria GBY4BZ

Rif: Christian Chiacchiarini – Tel. 075.5828283