



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA  
*Ufficio VII – Ambito Territoriale di Taranto*

U.O. n. 6  
*Pensioni/Riscatti*

TARANTO, 19/12/2016

Ai Sigg. Dirigenti Scolastici – LORO SEDI

**OGGETTO:** D.M. n. 941 del 01/12/2016, con C.M. M.I.U.R. n. 38646 del 07/12/2016.  
Programmazione attività per cessazione dal servizio a decorrere dal **01/09/2017** del personale scolastico. *Assenze e compensi accessori.*

Con riferimento al personale nato fino al **31/08/1952** e al personale che produrrà domanda di cessazione tramite procedura web POLIS “ISTANZE ON LINE”, entro i termini forniti dalle disposizioni ministeriali di cui all’oggetto (**20/01/2017**), al fine di garantire la corretta programmazione delle attività relative al trattamento di collocamento a riposo con decorrenza **01/09/2017**, e alla determinazione dell’organico previsionale per l’anno scolastico 2017/2018, si invitano le SS. LL. di attenersi alle seguenti indicazioni:

1. il **Mod. D** (allegato alla presente) *debitamente compilato* in ogni sua parte dall’**ultima scuola di titolarità**, da trasmettere **entro il 31 dicembre 2016** a quest’Ufficio, unitamente a copia dei decreti di concessione, deve riportare la corretta causale delle **assenze** senza retribuzione o con retribuzione ridotta e relativa percentuale, per **tutto** il servizio non di ruolo e di ruolo prestato dal personale, con contribuzione in conto entrata tesoro, anche se svolto in altre Istituzioni scolastiche. Si raccomanda, inoltre, di accertare la corretta acquisizione al **SIDI** dei periodi di **assenza**;
2. il **Mod. C** (allegato alla presente), *debitamente compilato* in ogni sua parte dall’**ultima scuola di titolarità**, deve riportare il **codice** identificativo unitamente alla percentuale di ritenuta applicata – ex INPDAP – ovvero la descrizione in chiaro della motivazione delle retribuzioni accessorie percepite dal personale in **tutta la carriera scolastica dal 01/01/1996, anche se erogate da altre Istituzioni scolastiche**. Si allega copia del prospetto dei codici consultabile al SIDI – Procedimenti Amministrativi – Personale Scuola – Cessazioni e Quiescenze.

Si precisa che, in riferimento ad entrambi i punti esposti, saranno prese in considerazione solo comunicazioni contenute nei singoli modelli **D** e **C** compilati e trasmessi dall’**ultima scuola di titolarità**.

Nel restare a disposizione per ogni ulteriore eventuale chiarimento, si porgono alle SS.LL. distinti saluti.

IL DIRIGENTE  
(Cataldo RUSCIANO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

---

U.S.R. per la Puglia – Ufficio VII – Via Lago di Como n. 9 – 74121 TARANTO – C.F. 80013070737  
Centralino 099.7730511 – U.R.P. 099.7730547 – Sito web: [www.istruzioneetaranto.it](http://www.istruzioneetaranto.it)  
Indirizzo PEO [usp.ta@istruzione.it](mailto:usp.ta@istruzione.it) – Indirizzo PEC [uspta@postacert.istruzione.it](mailto:uspta@postacert.istruzione.it)  
Codice Ipa: m\_pi – codice AOO: AOOUSPTA – Codice univoco fatturazione elettronica: R7CREW  
Segreteria del Dirigente 099.7730515 Segreteria del Funzionario Vicario 099.7730520 – fax 099.337435

L'attestazione di copia conforme è allegata al presente documento

L'attestazione di copia conforme è allegata al presente documento

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Descrizione dell'AOO: Ambito territoriale di Taranto

Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.), si attesta che il presente documento è copia informatica di documento originale analogico di 2 pagine, tenuto presso l'AOO

AOOUSPTA

**TABELLA CODICI DELLE RETRIBUZIONI ACCESSORIE**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Da</b>
01	Miglioram. Offerta Formativa	
02	Compenso Qualità Prestazione	
03	Indennità di Direzione	X
04	Indennità di Amministrazione	X
05	Altre Indennità	
06	Ore Eccedenti (Previste per Intero Anno)	X
07	Ore Eccedenti (Non Previste per Intero Anno)	
08	Compenso Individuale Accessorio	X
09	Compenso Progetti Aree a Rischio	
10	Indennità Lav. Notturmo e Festivo Pers. Ata Ed Educativo	X
11	Indennità Bilinguismo e Trilinguismo	X
12	Compenso Personale Zone a Forte Flusso Migratorio	
13	Flessibilità Organizzativa e Didattica	
14	Compensi per Attività Aggiuntive d'Insegnamento	
15	Attività Aggiuntive Funzionali all'Insegnamento	
16	Prestazioni Aggiuntive Personale Ata	
17	Attività di Collaborazione con Capo d'Istituto	
18	Altre Attività Connesse al Piano di Offerta Formativa	
19	Ore Ecced. Docenti Ed. Fisica (Previste per Intero Anno)	X
20	Ore Ecced. Docenti Ed. Fisica (Non Previste per Intero Anno)	
21	Funzioni Strumentali al Piano Offerta Formativo	
22	Trattamento Economico Sviluppo Professione Docente	X
23	Compenso per Valutazione dei Capi d'Istituto	X
24	Funzioni Valorizzazione Personale Ata	X
25	Retribuzione Professionale Docenti	X
26	Retribuzione di posizione - parte fissa	
27	Retribuzione di posizione - parte variabile	
28	Retribuzione di risultato	

RETRIBUZIONI ACCESSORIE PENSIONABILI  
EROGATE DAL 01/01/1996

Intestazione della Scuola

---

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Oggetto: Retribuzioni accessorie pensionabili da indicarsi per **anno solare**,

- in **Lire** dal 01/01/1996 al 31/12/2001;
- in **Euro** dal 01/01/2002 alla data di cessazione.

Visti gli atti d’ufficio, si attesta che al sig. \_\_\_\_\_ nat \_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, in servizio presso questa Istituzione  
Scolastica con la qualifica di \_\_\_\_\_, sono corrisposte le seguenti  
retribuzioni lorde annue accessorie pensionabili:

Mese/Anno dal - al	Codice	Descrizione	Importo lordo £ - €	% ritenuta INPDAP

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

## MODELLO D

### CERTIFICATO DI SERVIZIO CUMULATIVO

DEI SERVIZI SCOLASTICI ANTERIORI ALLA DECORRENZA ECONOMICA DELLA  
NOMINA IN RUOLO RISULTANTI DAL FASCICOLO PERSONALE CON RITENUTE IN  
CONTO TESORO E OPERA DI PREVIDENZA ENPAS

SIG./RA. \_\_\_\_\_ - NAT\_\_ IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_\_\_

A. S.	DAL	AL	AA	MM	GG	ORE SETT.LI/CATTEDRA

**Assenze senza retribuzione:** dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(servizi di ruolo e non di ruolo in c/T) dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Assenze con retribuzione ridotta:** dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(servizi di ruolo e non di ruolo in c/T) dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Periodi di servizio in part-time:** dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(servizi di ruolo e non di ruolo in c/T) dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il presente certificato al fine dell'acquisizione d'ufficio.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_