



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
*Ufficio III*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Bari*

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m\_pi  
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

La Dirigente: Dott.sa Giuseppina Lotito

Bari, fa fede la data del protocollo

Ai Dirigenti scolastici  
delle istituzioni scolastiche statali  
di ogni ordine e grado della Provincia di Bari  
(indirizzi peo istituzionali)  
p.c.  
Alle OO.SS Comparto scuola

Al sito web

**Oggetto: richiesta documentazione ai fini del trattamento di fine servizio cessazioni 2020.**

L'Ufficio ha avviato le istruttorie per la liquidazione del trattamento di fine servizio del personale scolastico di ruolo cessato nel 2020.

Al fine di una corretta istruttoria e definizione del progetto di liquidazione di buonuscita, è necessario aggiornare gli inquadramenti economici al 01/07/2019.

**Si invitano le scuole che non hanno provveduto a concludere le operazioni per le posizioni ancora non aggiornate, improrogabilmente entro l'8/06/2021 (le attività dovevano concludersi alla data di cessazione dal servizio).**

L'aggiornamento dell'inquadramento economico non dovrà essere inviato né allo scrivente (che potrà visionare l'operazione di aggiornamento direttamente sul Sidi interrogando lo stato matricolare) né alla RTS.

In mancanza di tali adempimenti, dovendo sottendere alle tempistiche imposte dalla normativa di riferimento, questo Ufficio procederà alla definizione dei TFS con i dati disponibili a sistema.

Inoltre, al fine di agevolare le operazioni di definizione delle pratiche istruttorie si rende necessario richiedere la collaborazione delle segreterie scolastiche per l'acquisizione della seguente documentazione:

1. attestazione del dirigente scolastico relativa alla fruizione di periodi di assenze non retribuite. In presenza di periodi di aspettative non retribuite (es. gravi motivi di famiglia, studio, anno sabbatico, ecc.), l'attestazione dovrà essere corredata dei relativi decreti;
2. delibera di riscatto ai fini della buonuscita già accettata dall'interessato;
3. dichiarazione dell'interessato di non aver percepito alcuna indennità di buonuscita anche per periodi di servizio c/o altri datori di lavoro diversi dal Miur (es. Enti locali/Asl/Università/Ferrovie dello Stato/Poste Italiane);
4. modulo di eventuale adesione al Fondo Espero;
5. mod.350/p per il personale transitato dal 1/1/2000 nello Stato;
6. modulo (INPS) richiesta accredito del trattamento TFS in c/c bancario o postale; (solo se diverso dal conto corrente sul quale viene accreditata la prestazione pensionistica).



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
*Ufficio III*  
*Ambito Territoriale per la Provincia di Bari*

Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice iPA: m\_pi  
PEC: [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it) - [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it)

Si rammenta che per il personale in regime di TFR, anche a tempo indeterminato a decorrere dal 1.9.2001 (Decorrenza giuridica e Decorrenza economica), sarà cura delle Istituzioni Scolastiche l'invio del prospetto di Trattamento di Fine Rapporto direttamente all'ente previdenziale.

L'inoltro del mod. TFR da parte delle SS. LL all'INPS ex INPDAP dovrà essere effettuato anche per il personale che ha aderito al FONDO ESPERO, dalla data di adesione al Fondo fino alla cessazione dal servizio. Per detto personale questo Ufficio provvederà ad inoltrare il progetto di liquidazione TFS all'Ente previdenziale fino alla data di adesione al Fondo.

Ciascun documento di cui all'elenco anzi citato, andrà inviato separato, distintamente denominato, ed in formato pdf esclusivamente all'indirizzo pec dell'ambito territoriale [uspba@postacert.istruzione.it](mailto:uspba@postacert.istruzione.it), indicando nell'oggetto:

“COGNOME, NOME, DATA DI NASCITA, QUALIFICA PROFESSIONALE (SE ATA O INSEGNANTE DI INFANZIA/PRIMARIA/, O DOCENTE DI I O II GRADO, DECORRENZA DELLA CESSAZIONE 31.08.2020,TFS.”

Si ringrazia per la consueta collaborazione e si confida in un puntuale adempimento delle indicazioni fornite

IL DIRIGENTE  
Giuseppina LOTITO