

DIMISSIONI VOLONTARIE PER PENSIONAMENTO

Per la presentazione delle dimissioni volontarie per pensionamento, sono richiesti i seguenti documenti:

1. Dimissioni per pensionamento

In caso di dimissioni volontarie per pensionamento (vedi specifico modulo) esistono diversi termini di preavviso (vedi sotto), anche se naturalmente una presentazione anticipata delle dimissioni stesse (fino ad un massimo di un anno prima della data di cessazione dal servizio) è consentita e rende anche tecnicamente possibile l'elaborazione puntuale della pensione. Nel caso di un'eventuale decisione a breve termine di cessazione volontaria dal servizio, devono essere rispettati i seguenti periodi minimi di preavviso:

- almeno 30 giorni prima della cessazione dal servizio (per tutto il personale ad eccezione dei dirigenti)
- almeno 3 mesi prima della cessazione dal servizio (dirigenti)
- attuale eccezione per le pensioni con „Quota 100“: almeno 6 mesi prima della cessazione del servizio (preavviso richiesto a tutti i dipendenti, indipendentemente dalle caratteristiche del rapporto di lavoro)

Il momento ideale per la presentazione delle dimissioni per pensionamento può considerarsi tra i 6 e i 12 mesi prima della cessazione dal servizio (per rendere tecnicamente possibile l'elaborazione puntuale della pensione da parte dell'ufficio Pensioni).

Per la presentazione delle dimissioni per pensionamento si prega di osservare il seguente iter:

- compilare in modo completo il formulario (fronte e retro) e sottoscriverlo
- allegare una copia della carta d'identità
- far vistare il suddetto formulario al superiore competente
- spedire la suddetta documentazione all'ufficio Pensioni

Per gli aspetti fiscali legati alla cessazione dal servizio, si prega eventualmente di contattare il proprio patronato.

2. Domanda di pensione all'INPS (CPDEL)

- La domanda di pensione (da non confondere con le sopradescritte dimissioni per pensionamento) può essere presentata solo telematicamente all'INPS (CPDEL). A tal fine, può rivolgersi ad un patronato.

Importante, nel caso di cessazione del servizio già durante la “finestra”*: in questo caso, sulla domanda di pensione all'INPS, non deve essere indicato il primo giorno successivo alla cessazione dal servizio, ma in ogni caso **la data esatta di decorrenza della pensione.**

*La „finestra“ è un delimitato periodo di tempo, durante il quale i requisiti pensionistici sono già stati raggiunti ed è possibile cessare dal servizio, ma, per il suddetto periodo, l'INPS non erogare la pensione, neanche come arretrato.

- Il patronato necessita di alcuni dati aggiuntivi, che il richiedente deve tenere a disposizione: es. IBAN, e i dati anagrafici (compreso il codice fiscale) dell'eventuale coniuge, nonché i dati anagrafici (compreso il codice fiscale) di eventuali soggetti a carico, come anche, in alcuni casi, altri dati aggiuntivi (il patronato potrà fornire informazioni in merito).
- Si prega di far pervenire all'ufficio Pensioni copia della domanda di pensione e della ricevuta di presentazione della stessa.

Informazioni aggiuntive relative alla liquidazione del TFR/TFS:

Il settore “liquidazioni” è di competenza dell'ufficio Pensioni, ma è completamente indipendente dal settore pensioni. Le firme necessarie per la liquidazione del TFR/TFS verranno richieste solo in un successivo momento, dopo il pensionamento. A tal fine Lei verrà contattato/contattata direttamente dal settore liquidazioni, comunque entro e non oltre i termini applicabili necessari per il pagamento del TFR/TFS. La preghiamo quindi di non contattare l'ufficio in merito alle firme, ma piuttosto di attendere che l'ufficio in questione La contatti.