m_pi.AOOUSPCN.REGISTRO
UFFICIALE.U.0011100.26-09-2025.h.11:28

Firmato Digitalmente da/Signed by:
UMBERTO PELASSA
In Data/On Date:
venerdì 26 settembre 2025 10:31:04

Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
Ufficio VI - Ambito territoriale di Cuneo

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni ordine e grado della provincia di Cuneo

Oggetto: Cessazioni dal servizio del personale scolastico con decorrenza 01.09.2026.

Si trasmettono il D.M. n. 182 del 25.09.2025 e la nota del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 205851 del 25.09.2025, con relativa tabella allegata, contenenti le indicazioni operative per le cessazioni dal servizio del personale della scuola con decorrenza 01.09.2026.

La scadenza per l'inoltro delle domande di cessazione dal servizio, di revoca delle medesime e di permanenza in servizio è stata fissata dal Ministero al 21.10.2025 per il personale docente e ATA, e al 28.02.2026 per i Dirigenti Scolastici.

Si pregano le SS.LL. di attenersi scrupolosamente alle indicazioni operative contenute nelle suddette note e di darne ampia e tempestiva informazione a tutto il personale.

ADEMPIMENTI A CURA DELLE SCUOLE

Le Istituzioni Scolastiche dovranno:

- sistemare entro il 09.01.2026 la posizione assicurativa dei dipendenti che hanno presentato domanda di dimissioni, utilizzando l'Applicativo Nuova Passweb, per consentire all'INPS di procedere all'accertamento del diritto al trattamento pensionistico entro il termine del 21.04.2026;
- trasmettere entro il 27.10.2025 all'indirizzo PEC uspcn@postacert.istruzione.it l'allegato 1, unito alla presente nota, avendo cura di segnalare se siano ancora pendenti domande di ricongiunzione, riscatto, computo prodotte dal dipendente entro il 31.08.2000 e non ancora definite; si precisa che occorre indicare esclusivamente le domande presentate all'Ufficio Scolastico entro il 31.08.2000 e non quelle presentate successivamente al 31.08.2000 di competenza dell'INPS.

Le scuole NON dovranno convalidare le cessazioni su SIDI, operazione che sarà effettuata a cura di questo U.S.P. sulla base delle certificazioni rilasciate dall'INPS.

Area Organizzativa n. 2 – Ufficio pensioni e buonuscite
Responsabile del procedimento: Elisabetta SELLERI, Tel. 0171/318534, E-mail elisabetta.selleri.cn@istruzione.it
Riferimenti: Denise TERRENO, Tel. 0171/318531, E-mail denise.terreno.cn@istruzione.it

LIMITI DI ETA' (PERSONALE NATO ENTRO IL 31.08.1959)

Le Istituzioni Scolastiche dovranno procedere all'accertamento dell'eventuale diritto al trattamento pensionistico del personale che compie 67 anni di età entro il 31.08.2026 ed emettere eventuali provvedimenti di collocamento a riposo d'ufficio, da trasmettere a questo U.S.P. per l'acquisizione della cessazione dal servizio dei dipendenti interessati sul Sistema Informativo del Ministero, e alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Cuneo per il riscontro preventivo amministrativo contabile. In caso di collocamento a riposo d'ufficio, la Scuola dovrà lavorare la posizione assicurativa del personale interessato sull'Applicativo Nuova Passweb, sia a fini pensionistici, sia a fini TFS/TFR.

SISTEMAZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI

La sistemazione delle posizioni assicurative dei Dirigenti Scolastici è di competenza di questo Ufficio.

Ai fini della verifica, a cura di questo U.S.P., dell'anzianità contributiva che avranno complessivamente maturato alla data del 31.08.2026, i Dirigenti Scolastici nati entro il 31.08.1959 dovranno compilare la dichiarazione dei servizi, utilizzando il modello unito alla presente nota (allegato 5), che dovrà essere trasmessa dalla Scuola entro il 15/10/2025 all'indirizzo PEC uspcn@postacert.istruzione.it.

Per i Dirigenti Scolastici che presenteranno domanda di dimissioni dall'01.09.2026, la Scuola dovrà tempestivamente trasmettere a questo Ufficio all'indirizzo PEC uspcn@postacert.istruzione.it la seguente documentazione:

- allegato 1;
- dichiarazione dei servizi (allegato 5) e modello accredito TFS/TFR su c/c bancario o postale (allegati 3 e 4), compilati dal Dirigente Scolastico;
- dichiarazione a cura della scuola (allegato 2).

Seguiranno eventuali ulteriori note operative.

Il Dirigente

Umberto Pelassa

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Area Organizzativa n. 2 – Ufficio pensioni e buonuscite
Responsabile del procedimento: Elisabetta SELLERI, Tel. 0171/318534, E-mail elisabetta.selleri.cn@istruzione.it
Riferimenti: Denise TERRENO, Tel. 0171/318531, E-mail denise.terreno.cn@istruzione.it