



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio V - Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

Ai Dirigenti Scolastici della Provincia di Teramo
LORO SEDI

nonché p.c.:

All'INPS di Teramo
direzione.provinciale.teramo@postacert.inps.gov.it
SEDE

OGGETTO: Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2027.
Trasmissione documentazione: D.M. n. 193 del 23.09.2026 - nota AOODGPER prot. n. 24818 del 24.09.2026 - tabella riepilogativa.

Con riferimento a quanto in oggetto, si rammenta alle SS.LL. di porre in essere tutti gli opportuni adempimenti indicati nella documentazione inviata dall'USR Abruzzo, assunta dallo scrivente Ufficio al prot. n. 12033 del 25.09.2026, il D.M. 193 del 23.09.2026, nota AOODGPER prot. n. 24818 del 24.09.2026 e la tabella riepilogativa che si inoltrano a Codeste Istituzioni Scolastiche, le quali sono pregate di **prendere attenta ed approfondita visione della suddetta documentazione, nonché di dare la più ampia e tempestiva diffusione della medesima tra il proprio personale comparto scuola.**

A tal proposito, si rappresenta che il **termine finale per la presentazione delle domande di cessazione dal servizio - da presentare tramite POLIS - è fissato per mercoledì 21.10.2026** per tutto il personale del comparto scuola.

Inoltre, sempre **entro e non oltre mercoledì 21.10.2026, gli interessati hanno la facoltà di revocare le suddette istanze ritirando, tramite POLIS, la domanda di cessazione precedentemente inoltrata.**

Per quanto concerne la **domanda di trattenimento in servizio**, quest'ultima deve essere presentata **in formato analogico o digitale, al di fuori della piattaforma POLIS, entro il 21.10.2026.**

Per i **Dirigenti Scolastici il termine finale per la presentazione delle domande di dimissioni volontarie e delle altre tipologie di accesso al trattamento pensionistico è fissato al 01.03.2027**, in quanto il termine del 28 febbraio, previsto dall'art 12 del CCNL per l'Area V del 15.07.2010, coincide con un giorno festivo.

Si chiarisce che non saranno accettate istanze di collocamento a riposo presentate fuori termine o in modalità differenti rispetto a quanto prescritto nella documentazione allegata.

Ad ogni buon conto, si precisa che al personale in servizio all'estero è consentito presentare l'istanza all'Ufficio territorialmente competente in formato analogico o digitale, al di fuori della piattaforma POLIS.

Inoltre, laddove vi siano **casi di pensionamento d'ufficio e di permanenza in servizio**, le SS.LL. dovranno tempestivamente trasmettere allo scrivente Ufficio un elenco contenente:

- i decreti emessi in ordine ai pensionamenti d'ufficio alla data del 01.09.2027;
- i decreti emessi in ordine alla permanenza in servizio alla data del 01.09.2027;
- ricognizione dei decreti emessi in ordine alla permanenza in servizio relativamente ad annualità precedenti i cui trattenimenti in servizio siano ancora produttivi di effetti alla data del 01.09.2027.

Infine, si rammenta alle SS.LL. che **le posizioni assicurative relative ai pensionandi dovranno essere sistemate entro l'11.01.2027.**

I provvedimenti che Codesti Dirigenti Scolastici emetteranno in ordine ai pensionamenti d'ufficio alla data del 01.09.2027 dovranno essere redatti entro la data del 01.03.2027.

Al fine di rendere più agevole la lavorazione delle pratiche pensionistiche da parte dell'INPS, **si rende necessario che Codeste Istituzioni Scolastiche utilizzino esclusivamente l'applicativo nuova Passweb** al fine di salvaguardare il diritto dei pensionandi ad ottenere, nei termini previsti, la certificazione del diritto a pensione.

Si rappresenta che **l'accertamento del diritto al trattamento pensionistico** sarà effettuato da parte dell'INPS sulla base dei dati presenti sul conto assicurativo individuale ed esclusivamente con riferimento alla tipologia di pensione indicata nelle istanze di cessazione, per la successiva comunicazione al personale **entro il termine ultimo del 21.04.2027**.

Infine, con riferimento ai provvedimenti ante-subentro (cioè alle pratiche ante 2000), risulta che le pratiche di competenza dello scrivente Ufficio siano già state lavorate dal medesimo; laddove, tuttavia, Codeste Istituzioni Scolastiche rilevassero anomalie, le stesse sono invitate a comunicarlo, a mezzo dell'indirizzo e-mail in calce, **entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della presente**.

Si raccomanda di attivarsi nell'ottica di una fattiva e tempestiva collaborazione, nel rispetto dei termini e delle modalità previste nella documentazione allegata.

IL DIRIGENTE
Clara Moschella