



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche,
di ogni ordine e grado, della provincia di
Palermo

Oggetto: D.M. n. 193 del 23/09/2026. Cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2027. Adempimenti a carico delle Scuole. Indicazioni operative e chiarimenti.

Si fa seguito alla nota ministeriale, **prot. n. 24818 del 24/09/2026** al fine di organizzare le attività per le future cessazioni dal servizio con decorrenza 01/09/2027, e si forniscono le seguenti indicazioni operative.

IPOTESI DI COLLOCAMENTO A RIPOSO

- COLLOCAMENTI A RIPOSO D'UFFICIO PER LIMITI D'ETA'

Il personale che, alla data del **31/08/2027**, compirà **67 anni e 1 mese** di anzianità anagrafica e sarà in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 20 anni sarà collocato a riposo d'ufficio.

L'individuazione di detto personale è a carico dell'Istituzione scolastica in cui il dipendente è titolare, anche nel caso in cui trattasi di personale collocato fuori ruolo.

Le SS.LL., accertati i requisiti di cui sopra, avvalendosi della documentazione agli atti dell'Istituzione scolastica, dovranno emettere il decreto di collocamento a riposo d'ufficio, notificarlo allo stesso e trasmetterlo per conoscenza all'INPS e all'Ambito territoriale.

PENSIONI A DOMANDA

OBBLIGO PRESENTAZIONE DOMANDA TRAMITE POLIS entro il 21/10/2026

Si rappresenta che è essenziale per il personale pensionando "a domanda", presentare domanda di pensionamento **o di revoca** della pensione tramite POLIS entro il termine del **21/10/2026**, in quanto l'INPS non lavorerà le posizioni non presenti in piattaforma. **Non verranno prese in considerazione**

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

in nessun caso le domande di pensione non presentate tramite il portale POLIS nei termini indicati.

- PENSIONE DI VECCHIAIA A DOMANDA

Il personale maschile e femminile che, dal **01/09/2026 al 31/12/2026**, compirà **67 anni e 1 mese** di anzianità anagrafica e sarà in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 20 anni (non può presentare domanda pertanto chi compirà 67 anni nel mese di dicembre 2027).

- PENSIONE ANTICIPATA A DOMANDA (tabella allegata)
- OPZIONE DONNA A DOMANDA (tabella allegata)
- QUOTA 100 A DOMANDA (tabella allegata)
- QUOTA 102 A DOMANDA (tabella allegata)
- QUOTA 103 A DOMANDA (tabella allegata)
- PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE A DOMANDA (tabella allegata)
- PERSONALE TRATTENUTO IN SERVIZIO NEGLI ANNI PRECEDENTI CHE MATURA IL REQUISITO CONTRIBUTIVO O CHE COMUNQUE VOGLIA DIMETTERSI HA L'OBLIGO DI PRESENTARE DOMANDA SU POLIS
- APE SOCIAL E PENSIONE ANTICIPATA PER I LAVORATORI PRECOCI

Nella domanda di cessazione gli interessati devono dichiarare espressamente la volontà di cessare comunque o di permanere in servizio una volta che sia stata accertata la eventuale mancanza dei requisiti.

Coloro che sono interessati all'accesso all'APE SOCIAL o alla pensione anticipata per i lavoratori precoci, potranno presentare, **una volta ottenuto il riconoscimento da parte dell'INPS**, nelle segreterie scolastiche la **domanda di cessazione** dal servizio in **formato analogico o digitale** entro il 31/08/2027.

Tutte le istanze di cessazione dovranno essere trasmesse allo scrivente **Ufficio, esclusivamente all'indirizzo pec usppa@postacert.istruzione.it.**

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

Le richieste di riconoscimento del requisito dell'APE SOCIALE e per lavori gravosi e precoci dovranno essere inviate direttamente all'INPS dagli interessati.

Si ricorda alle SS.LL. che l'ultima istituzione scolastica presso la quale il **personale supplente** ha prestato servizio ha l'obbligo di gestire la pratica pensionistica. Questa disposizione si applica al personale che ha presentato domanda di pensione all'INPS sia di vecchiaia che anticipata (per il personale supplente non è richiesto né deve essere emesso alcun decreto di cessazione dal servizio). L'inserimento dei dati di Ultimo Miglio deve essere effettuato dalla scuola solo dopo aver ricevuto l'apposita segnalazione da parte dell'INPS (si precisa che per tale personale non sarà visualizzabile la posizione su "Comunicazione servizi INPS" in quanto si tratta di personale non di ruolo non presente nell'elenco ufficiale trasmesso all'INPS per la lavorazione della posizione).

DIRIGENTI SCOLASTICI

Rimane confermato per i Dirigenti scolastici il termine finale del **01/03/2027** per la presentazione delle domande di dimissioni volontarie e delle altre tipologie di accesso al trattamento pensionistico già previste dal D.M. 193/2026.

MANTENIMENTO IN SERVIZIO

Le richieste di **mantenimento in servizio per il raggiungimento del minimo contributivo dei 20 anni o per il personale impegnato in progetti didattici internazionali in lingua straniera, la cui eventuale accettazione o diniego rientra nelle competenze del Dirigente Scolastico**, nonché l'eventuale revoca delle stesse domande, dovranno essere prodotte in formato analogico o digitale dai diretti interessati e protocollate dalle Istituzioni Scolastiche entro il **21/10/2026**.

Al fine di verificare il possesso dei requisiti contributivi, le SS.LL. richiederanno al personale individuato un'autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante i contributi posseduti sia nel settore pubblico che nel privato, e nelle casse professionali, con allegato l'estratto conto integrato INPS.

Si precisa che qualora non ci siano le condizioni per il mantenimento in servizio il personale

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

interessato **sarà collocato a riposo d'ufficio**. Eventuali istanze di mantenimento in servizio presentate oltre la data di scadenza non saranno prese in considerazione.

ATTENZIONE

Il personale che invece abbia ottenuto **negli anni passati il mantenimento in servizio e che nell'anno in corso** maturi i requisiti contributivi per il trattamento pensionistico, anche se collocato **a riposo di ufficio** dalla scuola, o che comunque voglia essere cessato senza diritto a pensione, **deve presentare domanda tramite POLIS entro e non oltre il 21/10/2026**.

OBBLIGO PRESENTAZIONE DOMANDA ALL'INPS

Tutti gli interessati (sia che si venga cessati di ufficio o “a domanda”), per accedere alla **prestazione pensionistica**, dovranno altresì inoltrare istanza all'INPS esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- presentazione della domanda on-line accedendo al sito INPS o con SPID o con CIE o con CNS;
- presentazione della domanda tramite Contact Center Integrato INPS (n. 803164);
- presentazione telematica della domanda attraverso Patronato.

VERIFICA DEI SERVIZI ED AGGIORNAMENTO STATO MATRICOLARE

Le istituzioni scolastiche dovranno utilizzare esclusivamente l'applicativo Nuova Passweb quale strumento di scambio di dati con l'Ente previdenziale.

In particolare, le posizioni assicurative dovranno essere sistemate anche con riferimento ai periodi pre-ruolo ante 1988 con ritenuta in Conto Entrata Tesoro.

Pertanto, le SS.LL. provvederanno all'aggiornamento dello stato matricolare riportando tutti i servizi prestati dall'interessato con esatta indicazione del tipo di ritenute previdenziali effettuate ed inserimento su Passweb entro e non oltre il giorno **11/01/2026** dei seguenti periodi:

- servizi prestati dopo l'1/1/1988 e servizi precedenti a tale data resi come incarico e/o

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

supplenza annuale con nomina del Provveditore con ritenuta in Conto Entrate Tesoro;

- servizi prestati con contribuzione INPS alle dipendenze del MIM.

È opportuno specificare che i periodi già inseriti nei decreti di computo, riscatto e ricongiunzione non vanno ulteriormente caricati in piattaforma.

I periodi di servizio prestati con contribuzione CPDEL vanno segnalati via PEC all'INPS (a tal fine occorre preventivamente richiedere all'ente locale i modelli 350/P e 98.2).

Si sottolinea l'importanza del caricamento nello Stato matricolare e su Passweb di eventuali periodi di aspettativa senza assegni e di collocamento in part-time, per i quali è opportuno trasmettere all'INPS e allo scrivente ufficio i relativi decreti verificando, altresì sul cedolino la retribuzione percepita in regime di part time. Qualora si verificasse una discrepanza fra il contratto e la retribuzione, occorre effettuare una segnalazione al MEF (sia al MEF di Palermo che al MEF di Roma DAG – Ufficio IV).

Nell'allegato 11 occorrerà riportare tutte le assenze che hanno comportato riduzione parziale o totale della retribuzione (congedi straordinari per assistenza persone disabili, aspettative per famiglia, per ricerca, borse di studio, etc.), nonché l'eventuale iscrizione al Fondo Espero, evidenziando la data di adesione.

Nello stesso allegato, per il personale ATA, è necessario indicare, ove presente, se il richiedente sia in possesso della prima o seconda posizione economica, specificando la relativa decorrenza.

Lo stato matricolare aggiornato dovrà essere debitamente firmato dal Dirigente scolastico.

Si invitano le SS.LL. alla verifica entro il termine (30/11/2026) dell'avvenuta trasmissione all'INPS delle pratiche di riscatto ai fini della buonuscita (mod. PR1) giacenti nei fascicoli degli iscritti ed al sollecito invio telematico ove non effettuato.

Si ricorda che nell'allegato 20 bisognerà segnalare l'eventuale pagamento del riscatto ai fini della buonuscita.

Le Istituzioni scolastiche dovranno altresì comunicare eventuali istanze di riconoscimento dei periodi di servizio svolti all'Esterio presso Scuole italiane, per la valutazione della sussistenza del requisito per il diritto all'attribuzione della maggiorazione ai fini pensionistici.

Tale istanza, corredata dalla relativa documentazione, dovrà essere trasmessa alla sede INPS

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

competente territorialmente per Pec e per conoscenza allo scrivente **Ufficio esclusivamente all'indirizzo pec usppa@postacert.istruzione.it.**

Deve, inoltre, essere verificato entro il 30/11/2026, per il personale immesso in ruolo ante anno 2000, se ~~an~~ presenti nel fascicolo personale richieste non evase di computo e/o riscatto (L. 1092/73) e ricongiunzione (L. 29/79 e L. 45/90) e, in caso positivo, segnalarle al settore computo e riscatto di questo Ufficio.

Le richieste effettuate dagli interessati a far data dal 1° settembre 2000 saranno elaborate dall'INPS.

MODELLO 51 C.G., CHIUSURA PARTITA DI SPESA FISSA E CESSAZIONI

Subito dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze su POLIS (21/10/2026) le Istituzioni scolastiche dovranno richiedere al MEF copia del modello 51 C.G. relativo al personale da collocare a riposo dall'01/09/2027, senza però trasmettere la comunicazione della chiusura della partita di spesa fissa che **DEVE essere effettuata dalle Istituzioni scolastiche soltanto DOPO la comunicazione dell'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS, visibile sul SIDI alla voce: COMUNICAZIONE SERVIZI INPS – INTERROGARE DIRITTO A PENSIONE.**

I modelli 51 C.G. dovranno essere trasmessi via pec (usppa@postacert.istruzione.it) a questo Ufficio **unitamente a tutta la documentazione** indicata in calce.

Si precisa che le cessazioni sono di competenza delle Istituzioni scolastiche, che provvederanno al caricamento al SIDI soltanto dopo aver acquisito la comunicazione della maturazione del diritto a pensione da parte dell'INPS.

REGIME DI TFR/TFS ENTRAMBI IN CARICO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Si ricorda che gli assunti in ruolo con decorrenza giuridica 01/01/2001 sono in regime di TFR. Rimangono in regime di TFS gli assunti con decorrenza economica 01/09/2001, ma giuridica entro il 31/12/2000.

Nel caso di adesione al Fondo Espero, si ricorda alle SS.LL che occorrerà inviare all'INPS sia la pratica di TFS che di TFR.

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

DISPENSATI, INABILI, DECEDUTI

Si evidenzia che è assolutamente necessario inoltrare sia all'INPS via Pec, che a questo **Ufficio per conoscenza, esclusivamente all'indirizzo pec usppa@postacert.istruzione.it**, la documentazione in calce indicata anche nelle ipotesi di personale dispensato, inabile e deceduto.

ADEMPIMENTI SU PASSWEB PROPEDEUTICI ALLA LIQUIDAZIONE DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI

La procedura di seguito riportata dovrà essere eseguita per ogni tipologia di cessazione a fare data dal 01/09/2026 (anche per personale dispensato, inabile, deceduto) e si articola in 5 fasi nella nuova procedura Passweb.

Qualora le Istituzioni scolastiche non riescano a visualizzare su Passweb i propri dipendenti in quanto siano state oggetto di accorpamento, occorrerà inviare all'INPS il modello RA015 e chiedere la configurazione come Ente Gestore per le sedi di servizio riferite alle vecchie Istituzioni scolastiche oggetto di accorpamento (inserire come codice Ente Gestore il nuovo codice della scuola e come codici per le sedi di servizio i vecchi codici delle scuole oggetto di accorpamento).

Nell'ipotesi in cui la posizione del dipendente sia bloccata su Passweb le SS.LL dovranno chiederne lo sblocco all'INPS.

1 - FASE SISTEMAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA IN COLLABORAZIONE CON INPS ENTRO IL 11/01/2027 (ruolo esecutore)

In questa fase, che richiede l'attenta consultazione dello stato matricolare unitamente ai certificati di servizio, andranno verificati tutti i servizi resi presso il comparto scuola e occorrerà:

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

- controllare la presenza di tutti i periodi di servizio ed inserire o rettificare i periodi assenti o errati;
- controllare la presenza delle retribuzioni per i servizi decorrenti dall'01/01/1993 ed eventualmente inserire/rettificare i dati mancanti/errati;
- controllare la correttezza del tipo di regime previdenziale in base alla tipologia di servizio;
- controllare le eventuali assenze non utili a pensione e/o TFS/TFR e separare i relativi periodi;
- verificare l'eventuale esistenza del diritto alle maggiorazioni (per esempio per servizio all'estero, per orfani di guerra, ecc.) per le quali occorrerà avere idonea documentazione giustificativa;

Come indicato nella nota dell'U.S.R. Sicilia - Ufficio II°, recante prot. 50877 del 15/12/2023, si precisa che le eventuali rettifiche (es. assenze non utili) o inserimento di dati o richieste di variazione del tipo regime previdenziale TFR/TFS **per periodi successivi il 31/12/2013** andranno richiesti direttamente al M.E.F. mediante la compilazione del form di assistenza "previdenziale" sul portale NoiPa al link <https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/supporto>. Alla richiesta bisognerà allegare la documentazione giustificativa della modifica.

In particolare, per la richiesta della modifica di regime da TFR a TFS o viceversa, occorrerà in primo luogo inviare una pec alla RTS di competenza, la quale procederà alla modifica del regime per l'ultimo periodo di servizio e solo successivamente si aprirà un ticket sul portale indicato.

Si ribadisce che la sistemazione della posizione assicurativa dovrà essere **necessariamente conclusa** entro la scadenza indicata nella circolare annuale riguardante le cessazioni dal servizio.

Si rappresenta che nell'ipotesi in cui sia già pervenuto l'esito della verifica del diritto a pensione da parte dell'INPS le SS.LL. non dovranno più apportare alcuna modifica alla posizione assicurativa. Qualora si rendano necessarie variazioni ulteriori le SS.LL. dovranno preventivamente contattare l'Ente Previdenziale.

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

2 - FASE DI ANTICIPO DMA (ruolo esecutore)

Rilevato che nel portale Passweb non sono presenti tutte le denunce mensili analitiche fino alla data di cessazione (contenenti i dati stipendiali) occorrerà, solo dopo avere provveduto alla sistemazione della posizione assicurativa e avere ricevuto il riscontro positivo del diritto a pensione da parte dell'INPS, procedere con l'anticipo delle denunce mensili analitiche (D.M.A.) con riferimento alle mensilità mancanti sino alla cessazione (anticipo massimo pari ad otto mesi), previa alimentazione della posizione assicurativa con le eventuali D.M.A. non ancora confluite (Funzione= Alimenta PA da DMA).

Si precisa che tale adempimento (anticipo DMA) dovrà eseguirsi solo nei casi di accertamento **positivo del diritto** a pensione da parte dell'INPS.

3 – INSERIMENTO ULTIMO MIGLIO PENSIONE TFS/TFR (ruolo esecutore)

Successivamente all'anticipo delle D.M.A., e sempre nei soli casi di accertamento positivo del diritto a pensione, occorrerà inserire i dati di ultimo miglio.

4 – VALIDARE LE OPERAZIONI EFFETTUATE (ruolo validatore)

5 – PROCEDERE ALLA COMUNICAZIONE CESSAZIONE TFS

DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

Per la pensione

Si riporta di seguito la documentazione che dovrà essere trasmessa **esclusivamente tramite PEC all'Istituto previdenziale** (direzione.provinciale.palermo@postacert.inps.gov.it) **e per conoscenza a questo Ufficio, esclusivamente all'indirizzo pec usppa@postacert.istruzione.it al fine di fornire**

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

alle SS.LL eventuale supporto nella gestione delle operazioni di “anticipo DMA” e inserimento “ultimo miglio” su Passweb.

Tenuto conto che la documentazione è propedeutica all'accertamento del diritto a pensione da parte dell'INPS, la stessa va inviata entro e non oltre il **30.11.2026** in formato PDF (e non.P7m).

I modelli 51 cg potranno essere trasmessi anche successivamente.

1. ALL. 1 (consenso trattamento dati personali);
2. ALL. 2 (dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000), Si segnala di prestare particolare attenzione nel riportare eventuali periodi di servizio in regime di part-time, specificandone la tipologia (orizzontale o verticale) e le ore effettuate;
3. ALL. 3 (dichiarazione posizione debitoria);
4. ALL. 7 (dichiarazione dei servizi e delle istanze presentata ai fini previdenziali e pensionistici);
5. ALL. 11 (dichiarazione della Scuola relativa a circostanze rilevanti per il trattamento previdenziale e pensionistico) – da trasmettere anche se negativo e firmato dal Dirigente Scolastico;
6. Cedolino di stipendio;
7. Mod. 51 C.G. – da richiedere al MEF
8. Decreti di part-time;
9. Decreti di aspettativa;
10. Contratti di prestiti/cessioni;
11. Richieste di maggiorazioni con allegata relativa documentazione;
12. Decreti di L. 1092/73 – L. 29/79 – L. 45/90 con relativa accettazione;
13. Mod. 98.2 (retribuzione percepita dal personale transitato dagli enti locali) e/o Mod. 350/P;
14. Stato matricolare debitamente aggiornato e firmato dal Dirigente Scolastico;
15. Ricevuta di presentazione domanda POLIS;

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

16. Ricevuta di presentazione domanda INPS (specificare se si richiede pensione in regime di cumulo);
17. Modelli di adesione a Fondo Espero;
18. Verballi di invalidità per il riconoscimento dei benefici ex L. 388/2000 unitamente alla domanda presentata dal dipendente entro la data di cessazione e protocollata dall'Istituzione scolastica;
19. Foglio matricolare del servizio militare. Si precisa che qualora il servizio militare non sia stato già riconosciuto nel decreto ex L. 1092/73 da quest'Ufficio, detto servizio dovrà essere formalmente richiesto dall'interessato tramite domanda telematica all'INPS;
20. Eventuale istanza di maggiorazione per servizi svolti all'estero con relativi certificati di servizio nonché decreti di destinazione all'estero;
21. Allegato 20 (attestazione di pagamento delle rate di riscatto della buonuscita) - da trasmettere anche se negativo e firmato dal Dirigente Scolastico;

Per la buonuscita

Dovrà essere trasmessa la seguente documentazione **IN UN UNICO FILE FORMATO PDF (e non P7M) DI DIMENSIONE MASSIMA DI 4 MB** (il file va eventualmente compresso) con denominazione *“allegati buonuscita”* da inviare **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica tramite l'applicativo **Nuova Passweb** alla funzione **“Comunicazione cessazione TFS”**:

1. ALL. 1 (consenso trattamento dati personali);
2. ALL. 2 (dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000), Si segnala di prestare particolare attenzione nel riportare eventuali periodi di servizio in regime di part-time, specificandone la tipologia (orizzontale o verticale) e le ore effettuate;
3. ALL. 3 (dichiarazione posizione debitoria);
4. ALL. 7 (dichiarazione dei servizi e delle istanze presentata ai fini previdenziali e pensionistici);
5. ALL. 11 (dichiarazione della Scuola relativa a circostanze rilevanti per il trattamento

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

previdenziale e pensionistico) – da trasmettere anche se negativo e firmato dal Dirigente Scolastico;

6. ALL. 18 (modulo richiesta liquidazione buonuscita);
7. ALL. 20 (attestazione di pagamento delle rate di riscatto della buonuscita) - da trasmettere anche se negativo e firmato dal Dirigente Scolastico;
8. Cedolino di stipendio;
9. Mod. 350/P;
10. Stato matricolare debitamente aggiornato e firmato dal Dirigente Scolastico;
11. Mod. 51 C.G.;

Costituiscono parte integrante della presente circolare e già trasmesse alle SS.LL:

- la nota ministeriale **prot. n. 24818 del 24/09/2026**
- il D.M. 193/2026
- la tabella riepilogativa dei requisiti pensionistici
- allegati

Per chiarimenti ed assistenza, potrete contattare il sottoelencato personale, coordinato dal funzionario Tiziana Cannella:

- **D'Ignoto Luigi:** lettere A – I – J – K – P – W – X - Y
Tel. 091 -6723190 (luigi.dignoto@istruzione.it);
- **Galimi Maria:** lettere B – D – G – H - L – Z
Tel. 091 6723129 (maria.galimi@scuola.istruzione.it);
- **Buscemi Mario:** lettere C -E -F- M- N- Q- U-V
Tel. 091 6723150 (mario.buscemi.244@scuola.istruzione.it)
- **Sedan Salvatore:** lettere O – R – S – T
Tel. 091 6723139 (salvatore.sedan@istruzione.it)

Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio VIII - Ambito territoriale di Palermo

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

Distinti saluti

Il Dirigente dell'Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Palermo
Bernardo Moschella

BERNARDO
MOSCHELLA
MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE E
DEL
MERITO/80185250588



Area: VIII Pensioni e Buonuscite

Responsabile del Procedimento: Tiziana Cannella



Via Delle Ferrovie a San Lorenzo, 54 – 90146 Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it