

LICEO STATALE "Vito FORNARI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Economico Sociale (Quadriennale)
Via Gen. Amato n.37 – 70056 Molfetta (BA); C.M.: BAPM02000G – C.F.: 83004450728 - Tel. 0803344902
e-mail: bapm02000g@istruzione.it – bapm02000g@pec.istruzione.it Sito web: www.liceofornari.edu.it

Circolare n. 32

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "V. FORNARI"-MOLFETTA
Prot. 0008232 del 28/09/2026
IV-5 (Uscita)

al Personale Docente ed Educativo
Al Personale ATA e al Direttore SGA
All'Albo / Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Cessazioni dal servizio del personale scolastico con decorrenza 1° settembre 2027. D.M. n. 193 del 23 settembre 2026 e Circolare Operativa MIM prot. n. 24818 del 24 settembre 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. ("*Codice dell'Amministrazione Digitale*" - CAD), con particolare riferimento agli articoli 20 (Validità ed efficacia probatoria del documento informatico), 21 (Firme elettroniche), 23-bis (Duplicati e copie informatiche), 24 (Firma digitale) e 44 (Gestione e conservazione dei documenti informatici);

VISTE le Linee Guida AgID sulla "*Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*";

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*");

VISTO l'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, in materia di pubblicità legale degli atti amministrativi;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 193 del 23 settembre 2026;

VISTA la Circolare Operativa del Ministero dell'Istruzione e del Merito (DGPER) prot. n. 24818 del 24 settembre 2026, emanata d'intesa con l'INPS;

VISTO il D.P.R. 28 aprile 1998, n. 351, relativo alle norme per la dismissione dal servizio del personale della scuola;

VISTE le disposizioni di legge in materia pensionistica vigenti (L. 201/2011, L. 197/2022, L. 213/2023, L. 207/2024 e L. 199/2025);

E M A N A

la presente circolare informativa concernente i termini, i requisiti e le modalità operative per la presentazione delle istanze di cessazione dal servizio per il Personale Docente, Educativo ed A.T.A. a tempo indeterminato con decorrenza **01 settembre 2027**.

1. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il termine perentorio per la presentazione delle domande di cessazione dal servizio e di eventuale revoca delle stesse, per tutto il personale Docente, Educativo ed A.T.A., è fissato inderogabilmente al:

21 OTTOBRE 2026

N.B. Le domande presentate oltre tale termine non potranno essere prese in considerazione per l'anno scolastico 2027/2028.

2. REQUISITI PER L'ACCESSO AL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA (Decorrenza 01/09/2027)

Tipologia di Pensione	Requisito Anagrafico	Requisito Contributivo	Note e Condizioni Specifiche
Pensione di Vecchiaia	67 anni e 1 mese entro il 31/12/2027	Almeno 20 anni di contributi entro il 31/12/2027	Accesso a domanda.
Pensione Anticipata Ordinaria	Prescinde dall'età anagrafica	Donne: 41 anni e 11 mesi Uomini: 42 anni e 11 mesi	Entro il 31 dicembre 2027.
Pensione Anticipata Flessibile ("Quota 103")	62 anni entro il 31/12/2027	41 anni entro il 31/12/2027	Ricalcolo contributivo con tetto erogabile secondo la norma vigente.
Opzione Donna	61 anni (riducibile fino a 59 per figli)	35 anni entro il 31/12/2024	Riservato a caregiver (art. 3 c. 3 L. 104/92) o invalidità civilmente riconosciuta $\geq 74\%$.
APE Sociale / Precoci	63 anni e 5 mesi (APE)	30/36 anni (APE) 41 anni o 41 anni e 1 mese (Precoci)	Cessazione entro il 31 agosto 2027 a seguito di accertamento INPS dei requisiti.

3. COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO E TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

1. **Collocamento a riposo d'ufficio (67 anni e 1 mese):** L'istituzione scolastica procederà d'ufficio alla risoluzione del rapporto di lavoro nei confronti del personale che compia 67 anni e 1 mese di età entro il 31 agosto 2027, a condizione che abbia maturato il diritto a pensione (almeno 20 anni di contributi).
2. **Trattenimento in servizio:** Il trattenimento oltre i limiti di età ordinari non è consentito, ad eccezione dei soli casi previsti dalla legge (art. 509 D.Lgs. 297/94) per il personale che non abbia raggiunto l'anzianità contributiva minima di 20 anni al compimento del 67° anno di età.

4. MODALITÀ OPERATIVE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Sulla base della normativa, occorre distinguere due adempimenti distinti e cumulativi:

Adempimento	Canale e Modalità	Termine Perentorio
1. Domanda di Cessazione dal Servizio	Piattaforma POLIS - Istanze OnLine (MIM)	21 OTTOBRE 2026

Adempimento	Canale e Modalità	Termine Perentorio
2. Domanda di Liquidazione della Pensione	Portale INPS / Patronato di fiducia	Prima della decorrenza del pensionamento

Nota bene: La presentazione della sola domanda di cessazione su POLIS NON sostituisce la domanda di pensione nei confronti dell'INPS e viceversa.

5. REGOLARIZZAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA (Nuova Passweb)

Si invitano tutti i docenti e il personale ATA che intenda produrre domanda di cessazione a verificare preliminarmente il proprio Estratto Conto Contributivo INPS.

Il personale interessato è invitato a segnalare tempestivamente all'Ufficio Amministrazione del Personale dell'Istituto eventuali incongruenze, periodi mancanti o pratiche giacenti relative a:

- Ricongiunzioni ex L. 29/79 o L. 45/90;
- Riscatti (laurea, anni di pre-ruolo, servizio militare);
- Computi di servizi ex DPR 1092/73.

L'Amministrazione scolastica avvierà con sollecitudine le operazioni di sistemazione della Posizione Assicurativa sul canale Nuova Passweb INPS al fine di garantire il rispetto delle tempistiche per la convalida dei requisiti entro il termine fissato dal Ministero (11 gennaio 2027 per la sistemazione della posizione assicurativa, 21 aprile 2027 per l'accertamento dell'INPS).

6. TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO IN PART-TIME CON CONTESTUALE PENSIONAMENTO

Il personale interessato a richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con contestuale riconoscimento del trattamento pensionistico deve presentare la relativa domanda entro la medesima scadenza del **21 ottobre 2026**, sempre tramite la procedura POLIS.

7. VALORE GIURIDICO, NOTIFICA E CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 20, 21, 23-bis e 44 del D.Lgs. 82/2005 (CAD):

- La presente circolare costituisce documento informatico originale creato e registrato nel sistema di Protocollo Informatico di questa Istituzione Scolastica.
- L'atto viene notificato al personale mediante pubblicazione nel Registro Elettronico/Sito Web d'Istituto e affisso all'Albo Online per gli effetti di pubblicità legale ex art. 32 della L. 69/2009.
- L'originale informatico è conservato in modo permanente negli archivi digitali dell'Istituto secondo le regole tecniche stabilite dalle Linee Guida AgID.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Pasqualina Pierro

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa