



Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

Prot. (vedasi segnatura in alto)

Ai Dirigenti Scolastici di tutte le Istituzioni
Scolastiche statali della provincia di
Vicenza

Alla Direzione provinciale INPS VICENZA

Oggetto: Cessazioni 01.09.2026

Con circolare prot. n. 205851 del 25.09.2025 il M.I.M. ha fissato le modalità delle cessazioni dal servizio del personale scolastico dal 1° settembre 2026. Si invita le SS.LL. **ad un'attenta lettura della nota e diffusione della stessa al personale.**

Al fine di garantire il corretto trattamento pensionistico a tutto il personale della scuola, si ricorda che la competenza della verifica del requisito è di spettanza dell'INPS, sulla base dei dati delle posizioni assicurative presenti nell'applicativo "Passweb," la cui sistemazione è a carico delle Istituzioni Scolastiche.

Di seguito si riassumono le competenze e tempistiche a carico delle Istituzioni Scolastiche:

• **COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO DAL 01.09.2026**

Con riferimento alla normativa in vigore per i collocamenti a riposo d'ufficio della personale scuola (compimento dei 67 anni di età contestualmente al raggiungimento del requisito minino contributivo di anni 20 entro il 31/08/2026), si comunica che sarà competenza di ciascuna Istituzione Scolastica individuare tra i propri dipendenti i destinatari dei provvedimenti di collocamento a riposo d'ufficio. Il decreto, emesso dal Dirigente Scolastico, dovrà essere notificato all'interessato/a, inviato a questo Ufficio Scolastico (all'indirizzo usp.vi@istruzione.it), e alla sede INPS di Vicenza (all'indirizzo contoassicurativoindividuale.vicenza@inps.it), **entro e non oltre il 21/10/2025.**

- Lavorare, entro il **09 gennaio 2026**, le posizioni assicurative nell'applicativo "Passweb" del personale che cesserà il 01 settembre 2026.
- Notificare agli interessati l'avvenuta certificazione del diritto pensionistico. L'INPS caricherà i flussi con cadenza settimanale in SIDI e saranno visibili al percorso "*Fascicolo personale scuola*" "*Comunicazione servizi INPS*".
- Inserire il nominativo del personale che ha ottenuto la certificazione del diritto nella piattaforma "*servizi vari UAT Vicenza*" nella sezione denominata "*Cessazioni*". La piattaforma, già in utilizzo per altri servizi, quale ad esempio il *Part Time*, è raggiungibile attraverso il Link <https://serviziuat.istruzionevicenza.it>

Resterà in capo a questa Amministrazione:

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 - Pec: uspv@postacert.istruzione.it
Centralino: Tel. 0444 251111 - Ufficio Segr. Dirigente Tel. 0444 251123 – <https://vicenza.istruzioneveneto.gov.it/>

VIIIC82500B - A508948 - PROTOCOLLO - 0003478 - 01/10/2025 - VII.2 - E

- Inserire le cessazioni del personale a SIDI siano esse dimissioni, cessazioni d'Ufficio, inidoneità, decessi e qualsiasi altra casistica così come comunicare agli Uffici delle varie sezioni (Scuole Infanzia/Primarie, Scuole Secondarie di Primo e Secondo grado, personale ATA) l'avvenuta chiusura affinché gli organici siano sempre aggiornati.
- Notificare l'avvenuto inserimento della cessazione in SIDI alle scuole di titolarità.

Questo Ufficio, rilevate le necessità di supporto e consulenza sull'applicativo Passweb, informa che verrà attivato, anche per l'anno scolastico 2025/2026, un servizio mirato a favore delle Istituzioni Scolastiche da parte dei referenti d'ambito di seguito riportati:

Ambito 6 Vicenza Nord Ovest

| | | |
|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| Componente Istituzione Scolastica | D'AGOSTINO GIUSEPPE Assistente Amministrativo | IC "M. PASUBIO"- TORREBELVICINO |
| Componente Istituzione Scolastica | FACCI MARIA GIUDITTA Assistente amministrativo | IPSIA Garbin Schio |

Ambito 7 Vicenza Ovest

| | | |
|-----------------------------------|--|------------|
| Componente Istituzione Scolastica | NASONE ANTONINA Assistente amministrativo | IC Creazzo |
|-----------------------------------|--|------------|

Ambito 8 Vicenza Città e Area Berica

| | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| Componente Istituzione Scolastica | CRISCI ENZA Assistente amministrativo | Liceo Quadri Vicenza |
|-----------------------------------|--|----------------------|

Le segreterie scolastiche potranno fissare un appuntamento per la lavorazione delle pratiche dei pensionandi in Passweb secondo le seguenti modalità:

- l'A.A. CRISCI ENZA è in servizio presso questo UAT nelle giornate di **mercoledì e giovedì; pertanto**, gli appuntamenti potranno essere presi telefonando nei suddetti giorni, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, allo 0444251150.
- Gli altri colleghi ricevono direttamente su appuntamento previo contatto telefonico in orario di servizio.

RICHIESTE DI PROVVEDIMENTI, DECRETI, DETERMINE E ALTRA DOCUMENTAZIONE

Per tutte le richieste di provvedimenti, decreti, determine e altra documentazione a questo Ufficio, si pregano le segreterie scolastiche di verificare preventivamente la presenza o meno degli stessi in SIDI nel percorso:

| FASCICOLO | PERSONALE | SCUOLA |
|-----------|-----------|-----------|
| GESTIONE | | GIURIDICA |



Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

STATO

MATRICOLARE

STAMPARE STATO MATRICOLARE (ricerca per nome e cognome)

Si evidenzia inoltre che, per il personale in ruolo successivamente al **31.08.2000**, le eventuali istanze di computo, riscatto e ricongiunzione sono state presentate in linea di massima all'**INPS**.

Se sono già state istruite dal citato ente, i provvedimenti con o senza onere, sono inseriti nell'applicativo Passweb.

Si invitano i Dirigenti Scolastici e i DSGA a verificare che il personale amministrativo incaricato sia in possesso delle abilitazioni necessarie per poter lavorare le posizioni assicurative nell'applicativo Passweb.

Tali abilitazioni devono essere chieste all'INPS utilizzando i modelli **RA011** e **RA012**.

Tutte le richieste di documentazione sopra indicate dovranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

pensioni@istruzionevicenza.it

Si comunica altresì che i funzionari INPS del conto assicurativo si sono resi disponibili a consulenze telefoniche alle scuole tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Ringraziando per la consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

LA DIRIGENTE

Dott. ssa Nicoletta Morbioli

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

Referenti del Procedimento

Dott. De Paolis Claudio 0444251130- VoIP 88930

Carmelina Ciulla 0444251129- VoIP 88929

Enza Crisci 0444251150 – VoIP 88950

Emanuela Paulon 0444251112 – VoIP 88912

claudio.depaolis5@istruzione.it

emanuela.paulon@scuola.istruzione.it

enza.crisci.574@scuola.istruzione.it

carmelina.ciulla.184@scuola.istruzione.it

Area Pensioni- Personale

Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Vicenza