

2024

# Progetto Istanze On Line

CESSAZIONI ON-LINE –  
DIRIGENTI SCOLASTICI  
OPZIONE DONNA 2024

01 Febbraio 2024

## INDICE





1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI .....	3
<b>1</b>	<b>COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE .....</b>	<b>4</b>
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO .....	4
2.2	TEMPISTICA .....	4
2.3	NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	4
<b>2</b>	<b>COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA.....</b>	<b>6</b>
4.1	VISUALIZZAZIONE DATI PERSONALI E DI RECAPITO.....	13
4.2	LO STATO DELLA DOMANDA.....	14
4.3	SCELTA MODELLO DOMANDA.....	15
4.4	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213). .....	16
4.5	INOLTRO DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213). .....	19
4.7	CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213). .....	26
4.8	VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213). .....	28

## INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per il Personale Scuola che dovrà presentare on line la domanda di cessazione.

In questa guida si forniranno inoltre informazioni per il corretto utilizzo delle funzionalità a corredo disponibili sulla sezione "Istanze on line".

### 1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

# 1 COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE

## 2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO

La funzione è finalizzata all'acquisizione della **domanda di cessazione**.

Questo procedimento è limitato ai dirigenti scolastici, la cui pratica di pensione deve essere prodotta dagli ex-USP.

Sono pertanto esclusi:

- personale docente ed educativo
- personale ATA
- personale in carico alle province di Trento, Aosta e Bolzano

## 2.2 TEMPISTICA

Il modulo di domanda online è disponibile sul sito [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it) dal 15 febbraio 2024.

Il termine di presentazione della domanda via web è fissato per le ore 23:59 del 28 febbraio 2024 **per i dirigenti scolastici**.

## 2.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Link utili per Approfondimenti:

<http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/normativa.shtml>


per il codice dell'Amministrazione digitale.

Per quanto concerne, invece, la normativa di riferimento per il procedimento amministrativo, si rimanda al link "riferimenti normativi" presente nella specifica box dell'istanza da compilare.

## 2 COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE

Il processo di lavoro prevede le seguenti fasi:

1. accedere alla sezione 'Istanze online';
2. accedere al modulo di domanda;
3. visualizzare i dati personali e di recapito.
4. acquisire la domanda di Domanda di cessazione
5. inoltrare la domanda acquisita

	Il modulo della domanda online sarà disponibile fino alle ore 23:59 del 28 febbraio 2024 per i dirigenti scolastici
---	---

### 3.1 PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE

Per accedere alla sezione e compilare il modulo di domanda l'interessato dovrà avere:

- ◆ un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader;
- ◆ un indirizzo di posta elettronica, lo stesso indicato durante la procedura di Registrazione;
- ◆ avere le credenziali di accesso (username, password) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi nell'home page di Istanze on line la Guida operativa Registrazione presente nella sezione Documentazione;
- ◆ rientrare nel personale che può operare amministrativamente con la procedura in esame.

### 3 GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

#### 4.1 ACCESSO ALLE “ISTANZE ON LINE”

Il servizio è disponibile sul sito [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it); per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione **Istanze on line**.

MONDO MIUR [Tutti i link >](#)



The screenshot shows a horizontal navigation bar with several service tiles. From left to right: 'Istanze On line' (with a blue circular icon), 'SIDI' (with a blue square icon), 'AGGIORNAMENTO Graduatorie d'Istituto PERSONALE ATA' (with a blue square icon), 'PIANO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI 2016 2019' (with a blue square icon), 'IL CORSO CONCORSO per DIRIGENTI SCOLASTICI' (with a blue square icon), and 'mobilità scuola' (with a green square icon). Below the tiles are four circular indicators, with the first one being white and the others grey.

Selezionare ISTANZE On line



The screenshot shows the 'Istanze On Line' service page. The top header is blue with the 'Istanze On Line' logo. On the left, there is a vertical menu with links: 'Descrizione del servizio', 'Istruzioni per l'accesso al servizio', 'Documentazione', 'Assistenza', and 'Avvisi'. The 'Accesso al servizio' link is highlighted with a red box, and below it is a blue button labeled 'ACCEDI'. The main content area is titled 'Descrizione del servizio' and contains the following text:

**Descrizione del servizio**

Il Servizio Istanze OnLine (**alias POLIS - Presentazione On Line delle IStanze**) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di **accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi**.

Preventivamente all'accesso al servizio è quindi indispensabile **una fase di identificazione fisica di fronte ad un pubblico ufficiale** della persona a cui viene fornita l'abilitazione.

Selezionando Accedi viene prospettato lo schermo dove effettuare l'accesso alla istanza

## Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username: [Username dimenticato?](#)


Inserisci il tuo username


Password: [Password dimenticata?](#)


Inserisci la password

**ENTRA**

OPPURE

 **Entra con SPID** [Approfondisci SPID](#)

 **Entra con CIE** [Approfondisci CIE](#)

 **Login with eIDAS** [Learn more about eIDAS](#)

Accedere ai servizi inserendo Username e Password



Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

**ATTENZIONE: E' possibile concedere - a uno o più utenti Polis regolarmente accreditati - una delega per l'utilizzo dell'applicazione con la propria utenza. Se si è ricevuta una delega, il sistema presenterà - dopo l'inserimento di Username e password - una maschera come la seguente:**

ELENCO DELEGHE

L'utente è stato delegato ad operare a nome dei seguenti utenti. Per utilizzare una delle deleghe ricevute, selezionarla e premere il pulsante "Impersona".

User ID	Dati Utente	Data Decorrenza Delega	Data Scadenza Delega
...	...	25/05/2009	26/05/2009

**L'utente può quindi, in alternativa:**

- **selezionare una delle deleghe ricevute e premere il pulsante "Impersona": il sistema chiederà di confermare la volontà di effettuare l'accesso a nome dell'utente selezionato**

DELEGA UTENTE

Confermare l'utilizzo dell'utenza: \*\*\*\* \*\*

Indietro Conferma

***Alla pressione del pulsante "Conferma", il sistema consentirà quindi l'accesso alla pagina principale "Istanze on line" a nome dell'utenza selezionata.***

- ***premere il pulsante "Prosegui con l'utenza attuale": il sistema consentirà l'accesso alla pagina principale "Istanze on line" con l'utenza di cui sono state specificate in precedenza Username e Password.***

***L'utenza con la quale si sta lavorando viene evidenziata in alto a destra:***

Successivamente verrà prospettata l'Home Page personale della sezione **"Istanze online"**.

La pagina oltre a consentire l'accesso alle varie istanze, offre anche altri servizi a corredo.

Tra questi servizi evidenziamo:

1. **"Archivio"**: è l'archivio dove l'utente può trovare tutte le domande presentate on line. Inoltre, ogni volta che l'utente effettua la procedura di inoltro dell'istanza, tutti i documenti inoltrati vengono depositati in questa sezione con tutte le informazioni (es. la data di inoltro)
2. **"Assistenza web"**: il servizio di assistenza che propone le FAQ (frequently asked questions) che il dipendente può utilizzare a fronte di problemi riscontrati.
3. **"Funzioni di servizio"**: una serie di funzionalità che consentono all'utente di gestire la propria utenza (revocare l'utenza ecc...) e le deleghe in gestione. Per approfondimenti consultare nell'home page di Istanze on line la Guida operativa Gestione Utenza presente nella sezione Documentazione.



on line  
istanze

ultimo accesso al Servizio: 17/11/2017 10:41:08

Funzioni di servizio

Altri servizi

Archivio

## ISTANZE

### Iscrizione a corsi per docenti "Animatori Digitali" e "Team per l'Innovazione"

- Riferimenti normativi e scadenze amministrative
- Assistenza Web
- Istruzioni per la compilazione

Vai alla compilazione

### Domande Aspiranti Revisori dei conti

- Riferimenti normativi e scadenze amministrative

La funzione di Cessazione On-line prevede la gestione del modulo di domanda con la possibilità di fare anche le seguenti operazioni:

- Inserimento
- Inoltro
- Modifica
- Visualizzazione (dall'archivio personale del dipendente)
- Cancellazione
- Revoca dell'inoltro (contestuale cancellazione del pdf precedentemente archiviato)

Dalla Home Page personale della sezione "Istanze online" occorre fare clic su **"Vai alla compilazione"** in corrispondenza dell'istanza Cessazioni On-Line -Dirigenti scolastici opzione donna 2024.

## Cessazioni On-Line - Personale Dirigente - Opzione Donna - 2024



Riferimenti normativi e scadenze amministrative



Assistenza Web



Istruzioni per la compilazione

Vai alla compilazione

Leggere attentamente le informazioni riportate nella pagina:

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici Opzione Donna

### CESSAZIONI ON-LINE PER DIRIGENTI SCOLASTICI OPZIONE DONNA PER L'ANNO 2024

al fine di comunicare all'Amministrazione, secondo il caso:

1. la volontà di interrompere il rapporto di lavoro;
2. tutte le informazioni utili per l'eventuale istruttoria della pratica di pensione.

La compilazione della presente istanza avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:

- I dati riportati dal dipendente assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il dipendente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- I dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 46, sono strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e verranno trattati ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

#### IMPORTANTE:

al fine di non avere problemi nella compilazione delle domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "Home", in alto a destra.



L'utente prende atto dell'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento EU 2016/679 (GDPR)

Accedi

Per entrare fare clic su **Accedi**



Attenzione! il tasto "Accedi" non è abilitato finchè non si prende visione dell'informativa.

In questa fase il sistema verifica se l'utente ha effettivamente diritto ad accedere a questa funzione.

In caso di esito negativo verrà prospettato un messaggio di errore.



Qualora, dopo aver indicato le credenziali di accesso, cliccato il tasto "vai alla compilazione", cliccato "accedi" sull'informativa si riceve il messaggio "**L'utente non è abilitato all'utilizzo dell'applicazione, salvo rettifica da parte dell'Istituzione Scolastica competente**", significa che :

- Il dipendente non esiste nella base informativa del Fascicolo del Personale
- Il dipendente esiste ma con altro Codice Fiscale

L'utente ha diritto ad inserire la domanda di interesse ma deve prima richiedere all'Istituzione Scolastica di intervenire per operare le opportune modifiche nel Fascicolo del Personale.

publica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto, ██████████ [Home](#)

- L'utente non è abilitato all'utilizzo dell'applicazione, salvo rettifica da parte dell'Istituto Scolastico competente.

Tutti i diritti riservati © 2006-07 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA - Centralino: 06 5849.1 a cura di DG Comunicazione



Nel caso in cui l'utente abbia già INOLTRATO la domanda, il sistema prospetterà una pagina che avverte sull'esistenza di una domanda già inoltrata all'ufficio di competenza e prospettando due bottoni; REVOCA INOLTRO e CANCELLA DOMANDA.

Cliccando sul bottone REVOCA INOLTRO la domanda viene riportata nello stato di INSERITA; l'utente può quindi procedere con la modifica dei dati precedentemente inseriti sulla domanda. In seguito alla revoca dell'inoltro viene cancellato dall'archivio documentale anche il documento in formato pdf precedentemente creato con l'inoltro e viene attivato l'invio della mail di notifica dell'operazione effettuata all'indirizzo dell'utente. Il dipendente può quindi procedere nuovamente all'inoltro della domanda.

Cliccando sul bottone CANCELLA la domanda viene cancellata; in seguito alla cancellazione della domanda viene cancellato dall'archivio documentale anche il documento in formato pdf precedentemente creato con l'inoltro e viene attivato l'invio della mail di notifica dell'operazione effettuata all'indirizzo dell'utente. L'utente può quindi procedere con l'inserimento di una nuova domanda.

Stato domanda: **INOLTRATA**      Provincia: [redacted]      Codice Istituzione Scolastica: [redacted]

- **Attenzione: esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza. Per modificare la domanda già inoltrata, revocare l'inoltro, modificare i dati, quindi procedere con un nuovo inoltro. In alternativa, cancellare la domanda ed inserire i nuovi dati quindi procedere con un nuovo inoltro.**

Indietro    Cancella    Visualizza    Revoca Inoltro    Visualizza Pdf

Si sottolinea che l'interrogazione dei dati trasmessi deve essere effettuata attraverso l'archivio personale, in quanto un eventuale nuovo accesso all'applicazione comporta la cancellazione del pdf precedentemente inoltrato.

## 4.1 VISUALIZZAZIONE DATI PERSONALI E DI RECAPITO.

In questa schermata sono prospettati i dati personali e di recapito.

I dati anagrafici vengono reperiti dalla fase di accreditamento mentre i dati di residenza e di domicilio, se siamo nello stato di "INSERITA NON INOLTRATA" vengono letti dalla base informativa del fascicolo del Personale.

Nelle fasi successive le informazioni saranno quelle precedentemente visualizzate.

Tra i dati di recapito c'è anche l'indirizzo di posta elettronica.

### Dati personali

---

Codice fiscale	[REDACTED]
Cognome	[REDACTED]
Nome	[REDACTED]
Sesso	[REDACTED]
Data Nascita	[REDACTED]
Comune Nascita	[REDACTED]
Nazione Nascita	[REDACTED]
Tipologia personale	[REDACTED]

### Dati recapito

---

Provincia	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
Stato	[REDACTED]
CAP	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
Email	[REDACTED] gruppo1@istruzione.it

Avanti

Constatata la correttezza dei dati presenti nella pagina fare clic su "**Avanti**" per proseguire.

---

## 4.2 LO STATO DELLA DOMANDA

La pagina indicherà anche il relativo 'stato della domanda' che può essere:

- **'Non Inserita'** -> il dipendente potrà acquisire quindi i dati voluti.
- **'Inserita, non inoltrata'** -> il dipendente potrà aggiornare e cancellare.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**on line**  
stanze

Stato domanda: **NON INSERITA**      Provincia: [REDACTED]      Ufficio Scolastico Regionale: [REDACTED]

### Domande

Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

[Indietro](#) [Inserisci](#)

### 4.3 SCELTA MODELLO DOMANDA.

Dopo la visualizzazione dei dati personali e di recapito la funzione consente al dipendente di effettuare la scelta del tipo di modello domanda da inviare alla scuola.

L'applicazione permette la scelta di un solo modello di domanda:

- Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)


Una volta scelta la domanda fare clic su **'Inserisci'** per proseguire.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**On line**  
istanze

Stato domanda: **NON INSERITA**      Provincia: **██████████**      Ufficio Scolastico Regionale: **████████████████████**

### Domande

 Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

[Indietro](#) [Inserisci](#)



Non è possibile inserire un modello domanda se ce n'è già uno salvato in base informativa. L'utente viene avvisato da apposito messaggio **"Risulta già inserita una domanda"**. In questo caso si deve obbligatoriamente cancellare il modello precedentemente salvato e successivamente procedere con il nuovo inserimento.

#### 4.4 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213).

La funzione consente al dipendente di inserire la domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213).

Dopo aver selezionato l'opzione

- Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

Constatata la correttezza dei dati presenti fare clic su "**Inserisci**".

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**on line**  
stanze

Stato domanda: **NON INSERITA**      Provincia: [REDACTED]      Ufficio Scolastico Regionale: [REDACTED]

### Domande

Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)



Codice fiscale [REDACTED]  
Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]  
Sesso [REDACTED] Data Nascita [REDACTED]  
Comune Nascita [REDACTED]

### Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

- Avendo maturato al 31 dicembre 2023 un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni, un'età pari o superiore a 61 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni ed essendo appartenente ad una delle seguenti categorie: caregivers o invalida (con invalidità superiore o uguale al 74%), chiede di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

#### Dichiarazioni domanda:

- la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito
- la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito




#### Dichiara Inoltre:

di impegnarsi ad inoltrare al competente ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° Settembre 2024

[Indietro](#)[Conferma](#)

In questa pagina il dipendente potrà compilare solo i campi relativi alla Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213).

In formato protetto vengono visualizzati i dati anagrafici del dipendente (Cognome, Nome, Comune di Nascita, Data di Nascita, Sesso, Codice fiscale).

	<p>La "Causale di collocamento a riposo" deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avendo maturato al 31 dicembre 2023 un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni, un'età pari o superiore a 61 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni ed essendo appartenente ad una delle seguenti categorie: caregivers o invalida (con invalidità superiore o uguale al 74%), chiede di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213).</li></ul>
	<p>In caso di scelta dell'opzione proposta, il dirigente verrà invitato ad effettuare una delle seguenti dichiarazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la maturazione del suddetto requisito;</li><li>• la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito</li></ul>
	<p>La domanda prevede inoltre una dichiarazione di inoltro al competente Ente previdenziale, di domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2024.</p>

Completato l'inserimento dei dati richiesti, occorre procedere con l'inoltro della domanda. Vedi paragrafo relativo.

## 4.5 INOLTRO DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213).

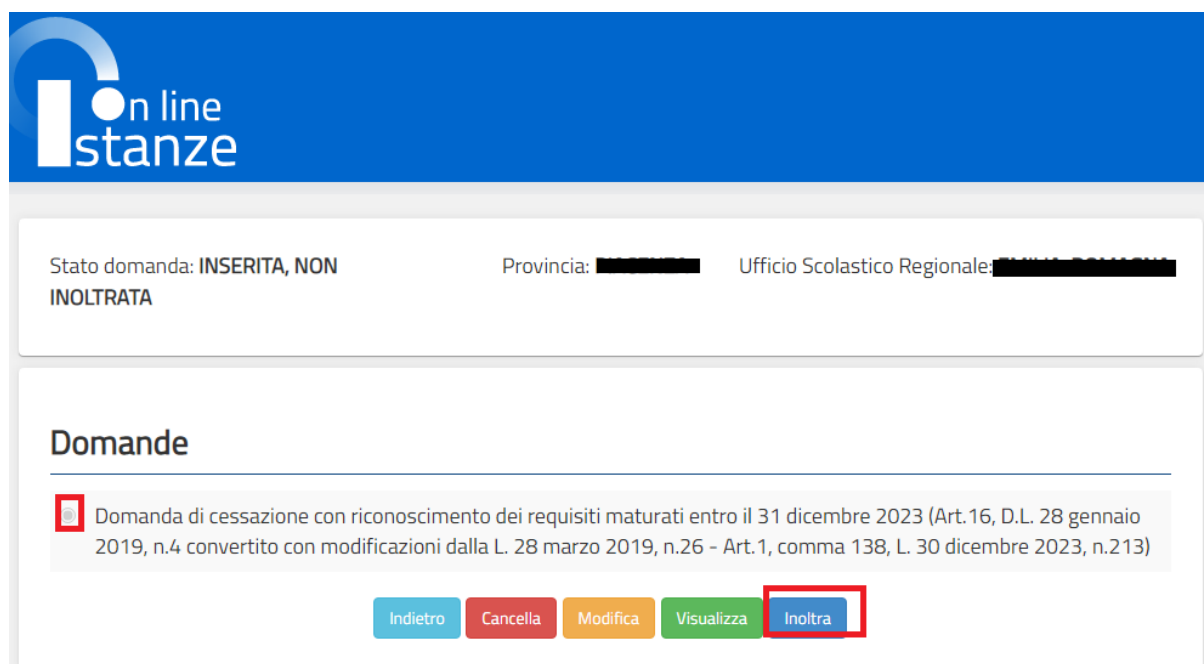
Una volta inseriti i dati la fase successiva è inoltrare la domanda:

Ogni inoltro avrà l'effetto di:

- **Produrre un PDF**, il modello compilato dal dipendente in formato .pdf con tutti i dati acquisiti che sarà salvato in un archivio storico e che potrà essere recuperato alla sezione "**Archivio**" presente sulla Home Page personale di Istanze online.
- **Inviare una mail al dipendente** come ricevuta con il modulo della domanda inserita in formato .pdf
- **Depositare** la domanda inserita in una base informativa dedicata. Contestualmente all'acquisizione della domanda il modulo in formato pdf sarà messo a disposizione dell'Ufficio Scolastico Regionale che potrà procedere alle operazioni di competenza.

Per effettuare l'inoltro dell'Istanza occorre operare dalla pagina principale.

Una volta inserite le informazioni della domanda di interesse occorre fare clic su "**Inoltra**"

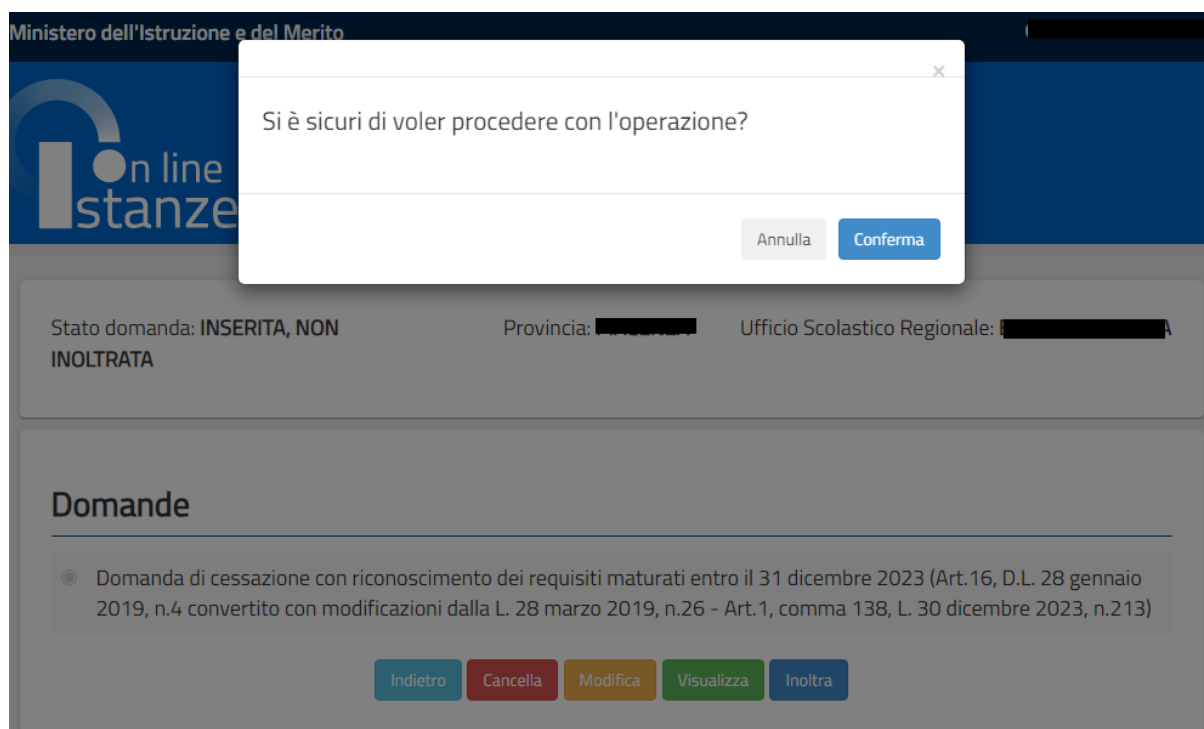


Stato domanda: **INSERITA, NON INOLTRATA**      Provincia: ██████████      Ufficio Scolastico Regionale: ██████████

### Domande

Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

[Indietro](#) [Cancella](#) [Modifica](#) [Visualizza](#) [Inoltra](#)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Si è sicuri di voler procedere con l'operazione?

[Annulla](#) [Conferma](#)

Stato domanda: **INSERITA, NON INOLTRATA**      Provincia: ██████████      Ufficio Scolastico Regionale: ██████████

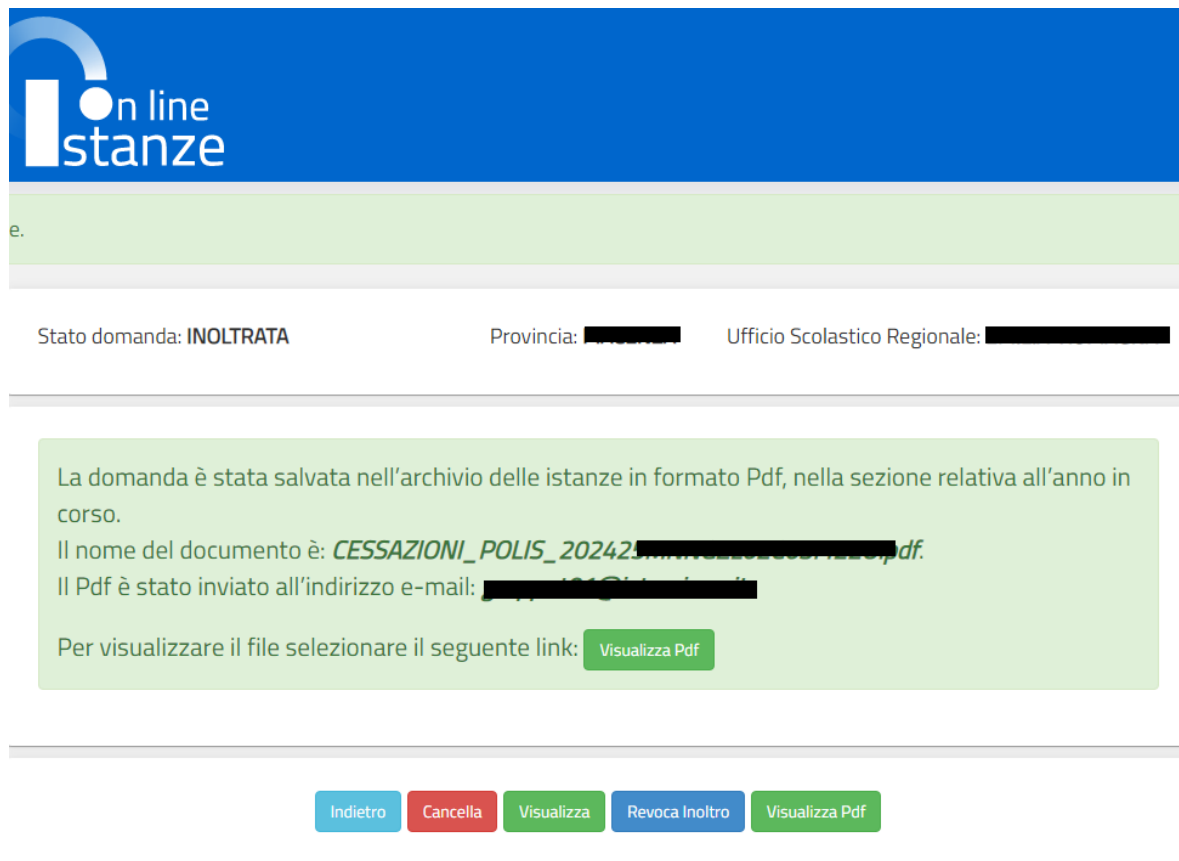
### Domande

Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

[Indietro](#) [Cancella](#) [Modifica](#) [Visualizza](#) [Inoltra](#)

Infine fare clic su **"Conferma"** per inoltrare la domanda.

Verrà prospettata una pagina di inoltro effettuato correttamente. Da questa pagina sarà possibile visualizzare la domanda in formato pdf facendo clic su Visualizza pdf.



The screenshot shows the 'Istanze On Line' interface. At the top left is the logo 'on line istanze'. Below it, the status of the request is shown as 'Stato domanda: INOLTRATA'. To the right, the province and regional office are listed as 'Provincia: [redacted]' and 'Ufficio Scolastico Regionale: [redacted]'. A green message box contains the following text: 'La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso. Il nome del documento è: CESSAZIONI\_POLIS\_20242[redacted].pdf. Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail: [redacted]. Per visualizzare il file selezionare il seguente link: Visualizza Pdf'. At the bottom of the interface, there are five buttons: 'Indietro' (blue), 'Cancella' (red), 'Visualizza' (green), 'Revoca Inoltro' (blue), and 'Visualizza Pdf' (green).

Sarà possibile aprire direttamente il file o salvarlo sul proprio pc, facendo clic con il pulsante destro del mouse e scegliendo "Salva oggetto con nome".

Concluso l'inoltro, il sistema salverà il file appena inoltrato nella sezione "Archivio" della sezione "Istanze online" e l'utente riceverà la mail con la domanda in formato .pdf all'indirizzo di posta indicato nella fase di Registrazione.

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*MIUR.AOODGCASIS.REGISTRO POLIS **Protocollo:** [REDACTED]All'Ufficio Scolastico Regionale per il/la: [REDACTED]  
Ambito territoriale di: [REDACTED]**Ufficio Pensioni**  
SEDE**Oggetto:**

Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

**Il/La Sottoscritto/a:**

Cognome: [REDACTED]  
Nome: [REDACTED]  
Comune di Nascita: [REDACTED]  
Data di Nascita: [REDACTED]  
Codice Fiscale: [REDACTED]

**Dati Recapito:**

Comune: [REDACTED]  
Indirizzo: [REDACTED]  
C.A.P.: [REDACTED]  
Provincia: [REDACTED]  
E-Mail: [REDACTED]

**Qualifica, classe di concorso o profilo professionale:**  
DIRIGENTE SCOLASTICO

**Chiede:**

Ai sensi dell'Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213 avendo maturato entro il 31 dicembre 2023 un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni e un'età pari o superiore a 61 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni ed essendo appartenente ad una delle seguenti categorie: caregivers o invalida (con invalidità superiore o uguale al 74%), di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento contributivo di cui al D.Lvo 180/1997

- La sottoscritta dichiara la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del diritto al trattamento di pensione

La sottoscritta si impegna ad inoltrare al competente ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° Settembre 2024

Data: 02/02/2024 [REDACTED]

#### 4.6 MODIFICA DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213).

La funzione consente di modificare i dati precedentemente inseriti dal dipendente.



Le operazioni per effettuare la modifica di ciascuna sezione sono le stesse già illustrate per l'inserimento.

Dalla pagina della scelta del Modello di Domanda occorre selezionare il modello di domanda di interesse e fare clic su **"Modifica"**



Stato domanda: **INSERITA, NON INOLTRATA**      Provincia: ██████████      Ufficio Scolastico Regionale: ██████████

### Domande

 Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art. 1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

[Indietro](#) [Cancella](#) [Modifica](#) [Visualizza](#) [Inoltra](#)

Verrà prospettata la pagina per la modifica dei dati relativi alla Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213).

La pagina è uguale alla pagina di acquisizione con preimpostati i valori inseriti in acquisizione.

Codice fiscale	██████████	Nome	██████████
Cognome	██████████	Data Nascita	██████████
Sesso	█		
Comune Nascita	██████████		

### Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

- Avendo maturato al 31 dicembre 2023 un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni, un'età pari o superiore a 61 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni ed essendo appartenente ad una delle seguenti categorie: caregivers o invalida (con invalidità superiore o uguale al 74%), chiede di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

### Dichiarazioni domanda:

- la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito
- la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito

### Dichiara Inoltre:

di impegnarsi ad inoltrare al competente ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° Settembre 2024

[Indietro](#)[Conferma](#)



Dopo aver aggiornato i dati relativi alla domanda fare clic su **“Conferma”** per confermare la modifica, **“Indietro”** per annullare l’operazione.

A questo punto l’utente dovrà ripetere l’inoltro della domanda.

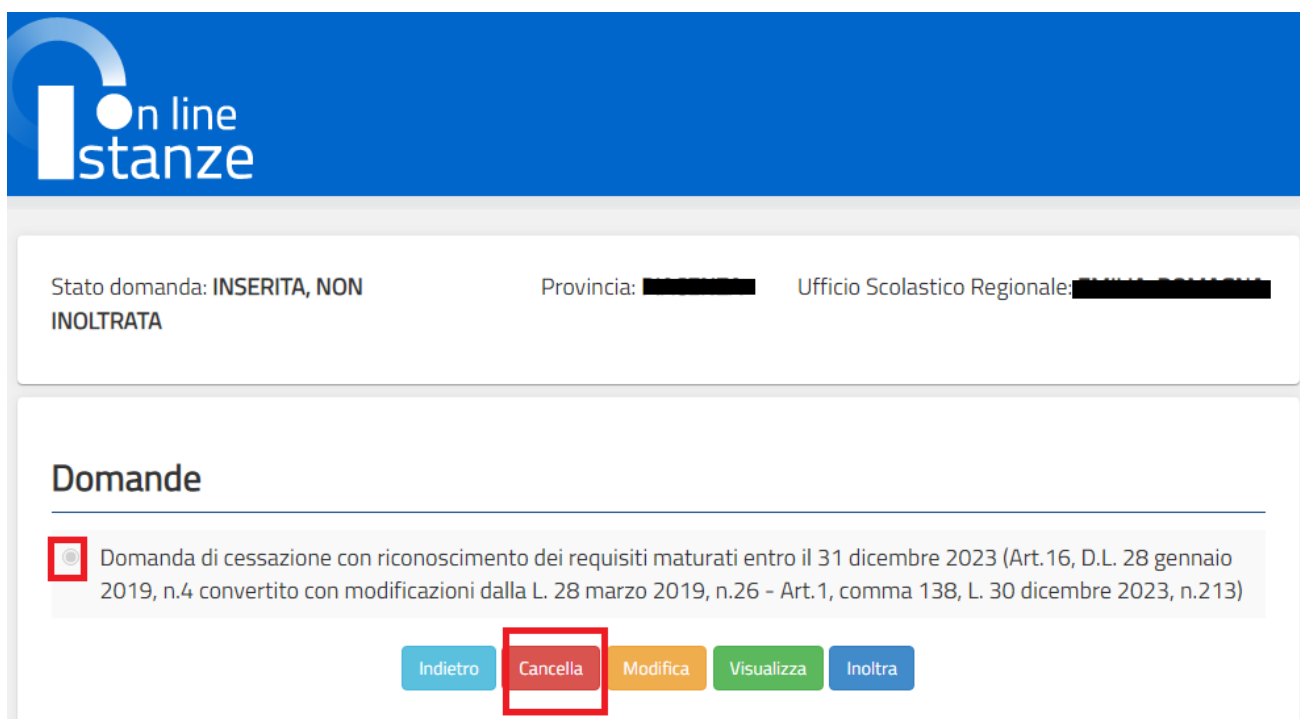


**Ogni volta che si effettuano delle modifiche alla domanda è necessario ripetere la procedura di inoltro per non perdere le modifiche effettuate**

#### 4.7 CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213).

Nel caso si voglia cancellare la Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **"Cancella"**



The screenshot displays the 'Istanze On Line' interface. At the top left is the logo 'Istanze On Line'. Below it, the status of the request is shown as 'INSERITA, NON INOLTRATA'. To the right, the province and regional office are listed as redacted. The main section is titled 'Domande' and contains a single entry: 'Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)'. Below this entry is a row of five buttons: 'Indietro' (light blue), 'Cancella' (red, highlighted with a red box), 'Modifica' (orange), 'Visualizza' (green), and 'Inoltra' (blue).

Codice fiscale [REDACTED]  
Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]  
Sesso [REDACTED] Data Nascita [REDACTED]  
Comune Nascita [REDACTED]

### Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

- Avendo maturato al 31 dicembre 2023 un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni, un'età pari o superiore a 61 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni ed essendo appartenente ad una delle seguenti categorie: caregivers o invalida (con invalidità superiore o uguale al 74%), chiede di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

### Dichiarazioni domanda:

- la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito
- la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito

### Dichiara Inoltre:

di impegnarsi ad inoltrare al competente ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° Settembre 2024

Indietro

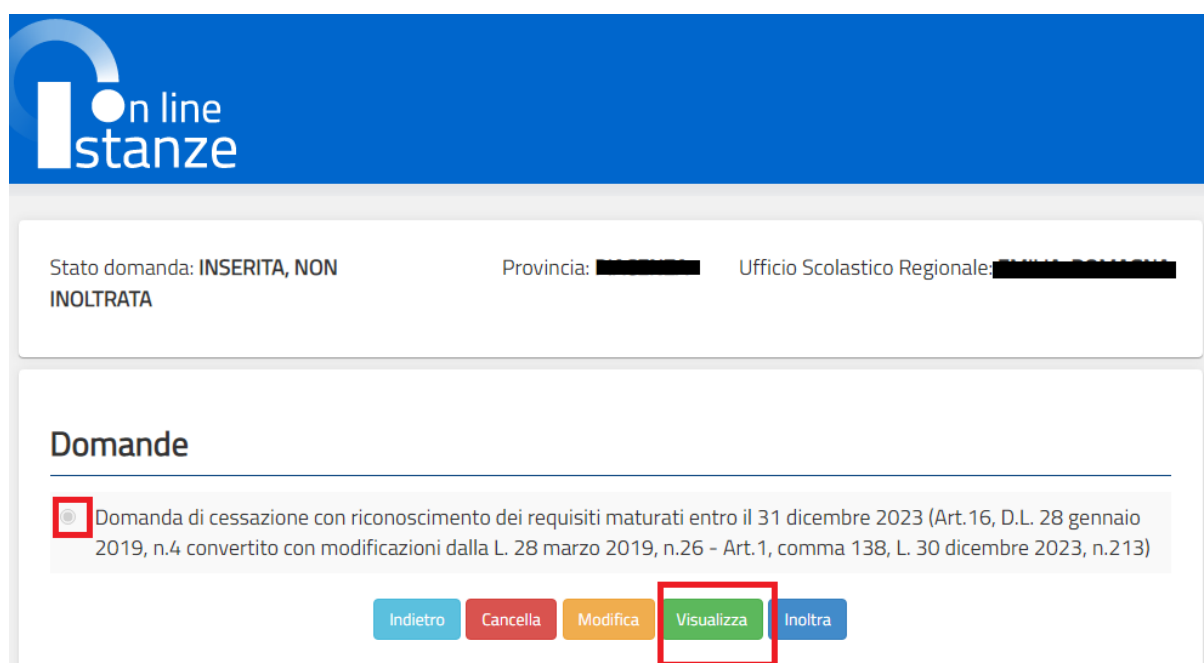
Cancel

Dopo aver visualizzato i dati relativi alla domanda fare clic su **"Cancel"** per confermare la cancellazione **"Indietro"** per annullare l'operazione.

## 4.8 VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023 (ART.16, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 138, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213).

Nel caso si voglia visualizzare la Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Visualizza”**



The screenshot shows the 'Istanze On Line' interface. At the top, there is a blue header with the logo 'Istanze On Line'. Below the header, there is a white box containing the status of the request: 'Stato domanda: INSERITA, NON INOLTRATA'. To the right, there are fields for 'Provincia:' and 'Ufficio Scolastico Regionale:'. Below this, there is a section titled 'Domande' with a list of requests. The first request is highlighted with a red box and has a red box around the 'Visualizza' button. The request text is: 'Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)'. Below the request, there are five buttons: 'Indietro', 'Cancella', 'Modifica', 'Visualizza', and 'Inoltra'. The 'Visualizza' button is highlighted with a red box.

Preso visione dei dati inseriti fare clic su **“Indietro”** per ritornare alla pagina principale.

Codice fiscale [REDACTED]  
Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]  
Sesso [REDACTED] Data Nascita [REDACTED]  
Comune Nascita [REDACTED]

### Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

- Avendo maturato al 31 dicembre 2023 un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni, un'età pari o superiore a 61 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni ed essendo appartenente ad una delle seguenti categorie: caregivers o invalida (con invalidità superiore o uguale al 74%), chiede di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

### Dichiarazioni domanda:

- la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito
- la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito

### Dichiara Inoltre:

di impegnarsi ad inoltrare al competente ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° Settembre 2024

Indietro