

2024

Progetto Istanze On Line

CESSAZIONI ON-LINE –
DIRIGENTI SCOLASTICI –
PENSIONE ANTICIPATA
FLESSIBILE

05 Febbraio 2024

INDICE





1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
1	COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE	4
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO	4
2.2	TEMPISTICA	4
2.3	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
2	COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE	5
3	GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA.....	6
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 DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.....	16
4.5	INOLTRO DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.....	20
4.7	CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.....	27
4.8	VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.....	29

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 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; per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione **Istanze on line.**

MONDO MIUR [Tutti i link >](#)



The screenshot shows a horizontal navigation bar with six service tiles. From left to right: 1. 'Istanze On line' with a blue circular logo and the text 'Istanze On line'. 2. 'SIDI' with a blue and yellow logo. 3. 'Allegato D3 scelta sedi' with a blue header 'AGGIORNAMENTO Graduatorie d'Istituto PERSONALE ATA'. 4. 'Piano Formazione Docenti' with a blue header 'PIANO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI' and years '2016 2019'. 5. 'Corso concorso Dirigenti scolastici' with a blue header 'IL CORSO CONCORSO per DIRIGENTI SCOLASTICI'. 6. 'Mobilità Scuola' with a green header 'mobilità scuola'. Below the tiles are four circular indicators, with the first one being active.

Selezionare ISTANZE On line



The screenshot shows the 'Istanze On Line' service page. At the top is a blue header with the 'Istanze On Line' logo. On the left 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 on the right 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?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

ENTRA

OPPURE

Entra con SPID

Entra con CIE

Login with eIDAS

[Approfondisci SPID](#)
[Approfondisci CIE](#)
[Learn more about eIDAS](#)

sp:d ✓ AgID Agenzia per l'Italia Digitale[Sei un nuovo utente? Registrati](#)

Accedere ai servizi inserendo Username e Password

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:



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**



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 al modulo di domanda, offre anche altri servizi a corredo.

Tra questi servizi evidenziamo:

1. L' **"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.




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)

Attenzione: la "**Cancellazione**", se effettuata quando la domanda è nello stato "Inserita" cancella la domanda; se è effettuata quando la domanda è nello stato "Inoltrata" cancella sia l'inoltro che la domanda.

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

Cessazioni On-Line - Dirigenti Scolastici - pensione anticipata flessibile

-  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 - pensione anticipata flessibile

CESSAZIONI ON-LINE PER DIRIGENTI SCOLASTICI PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE 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'Ufficio Scolastico Regionale di competenza di intervenire per operare le opportune modifiche nel Fascicolo del Personale.

The screenshot shows the header of the pubblica.istruzione.it website. The logo "pubblica.istruzione.it" is on the left, and the "ISTANZE ONLINE" logo is in the center. On the right, there is a logo for the "Ministero della Pubblica Istruzione". Below the header, the text "Benvenuto, [redacted]" is visible, followed by a "Home" link. A red error message box contains the text: "L'utente non è abilitato all'utilizzo dell'applicazione, salvo rettifica da parte dell'Istituto Scolastico competente." At the bottom, the footer contains the text: "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.

The screenshot displays the 'Istanze On Line' web interface. At the top, there is a blue header with the logo 'Istanze On Line'. Below the header, a white box contains the following information: 'Stato domanda: INOLTRATA', 'Provincia: [redacted]', and 'Codice Istituzione Scolastica: [redacted]'. A prominent red warning box contains the following text: '• 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.' At the bottom of the interface, there is a row of five buttons: 'Indietro' (blue), 'Cancella' (red), 'Visualizza' (green), 'Revoca Inoltro' (blue), and 'Visualizza Pdf' (green).

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

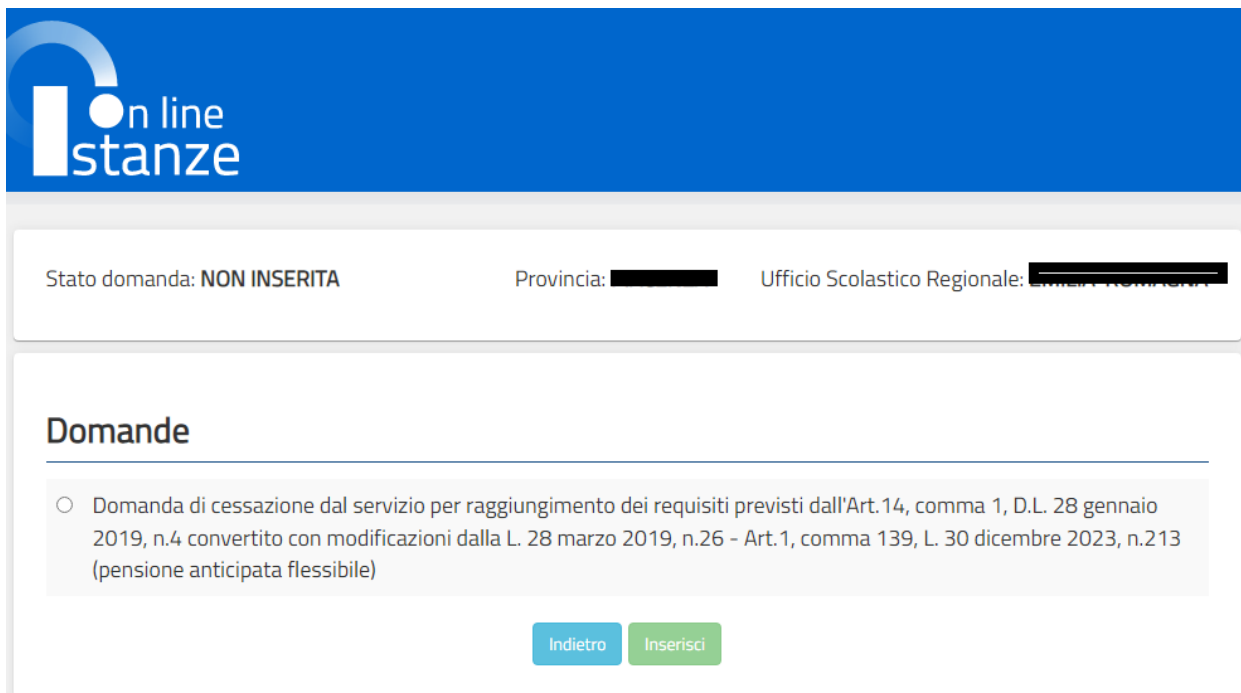
Avanti

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.



The screenshot displays the 'Istanze On Line' interface. At the top left is the logo with the text 'on line istanze'. Below the logo, the status is shown as 'Stato domanda: NON INSERITA'. To the right, there are fields for 'Provincia:' and 'Ufficio Scolastico Regionale:', both containing redacted information. Below this, a section titled 'Domande' contains a single radio button option: 'Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)'. At the bottom of this section are two buttons: 'Indietro' (light blue) and 'Inserisci' (green).

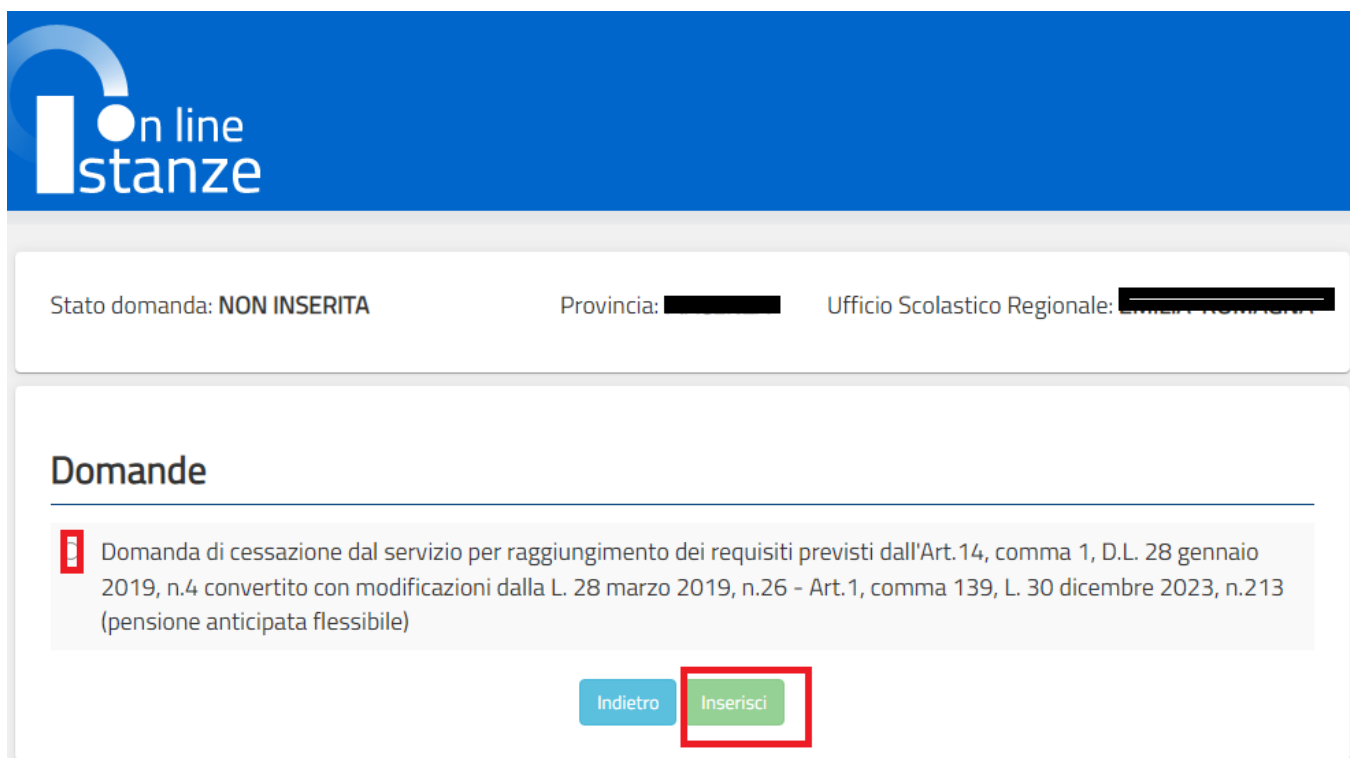
4.3 SCELTA MODELLO DOMANDA.

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 dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

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



The screenshot displays the 'Istanze On Line' interface. At the top left is the logo 'Istanze On Line'. Below it, the status 'Stato domanda: NON INSERITA' is shown. To the right, 'Provincia:' and 'Ufficio Scolastico Regionale:' are followed by redacted information. The main section is titled 'Domande' and contains a single entry: 'Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)'. At the bottom of this entry are two buttons: 'Indietro' (blue) and 'Inserisci' (green), with the 'Inserisci' button highlighted by a red rectangle.



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 DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.

La funzione consente al dipendente di inserire la domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile).

Per effettuare l'inserimento della domanda occorre operare la selezione dalla pagina principale e fare clic su "**Inserisci**", viene visualizzata la pagina che consente di inserire la domanda di cessazione.

The screenshot shows the 'Istanze On Line' interface. At the top left is the logo 'on line istanze'. Below it, a status bar shows 'Stato domanda: NON INSERITA', 'Provincia: [redacted]', and 'Ufficio Scolastico Regionale: [redacted]'. The main section is titled 'Domande' and contains a single entry: 'Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)'. At the bottom of this entry are two buttons: 'Indietro' (blue) and 'Inserisci' (green, highlighted with a red box).

Nel dettaglio la pagina consente di inserire:

- Causale di collocamento a riposo
- Dichiarazioni aggiuntive (sezione: Dichiarazioni domanda).

Infine fare clic su '**Conferma**'

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

Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

- avendo compiuto almeno 62 anni di età e maturato minimo 41 anni di anzianità contributiva al 31 dicembre 2024, di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento previsto dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile).

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 dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)".

	<p>In formato protetto vengono visualizzati i dati anagrafici del dipendente (Cognome, Nome, Comune di Nascita, Data di Nascita, Sesso, Codice fiscale).</p>
	<p>La "Causale di collocamento a riposo" deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none">• avendo compiuto almeno 62 anni di età e maturato minimo 41 anni di anzianità contributiva al 31 dicembre 2024, di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento previsto dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile).
	<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">• la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la maturazione del suddetto requisito;• la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione maturazione del suddetto requisito
	<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 DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.

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**”

The screenshot shows the 'Istanze On Line' interface. At the top left is the logo 'Istanze On Line'. Below it, the status of the request is 'Stato domanda: INSERITA, NON INOLTRATA'. To the right, the province is 'PUGLIA' and the regional school office is 'Ufficio Scolastico Regionale: [redacted]'. The main section is titled 'Domande' and contains a single request: 'Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)'. Below the text are five buttons: 'Indietro', 'Cancella', 'Modifica', 'Visualizza', and 'Inoltra'. The 'Inoltra' button is highlighted with a red box.

This screenshot shows the same interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a close button (X) in the top right corner and contains the text 'Si è sicuri di voler procedere con l'operazione?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'. The background interface is dimmed, showing the same status and request information as the previous screenshot.

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.

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".



Ministero dell'Istruzione e del Merito

MIUR.AOODGCASIS.REGISTRO POLIS. [REDACTED] **Protocollo:**

All'Ufficio Scolastico Regionale per il/la: [REDACTED]

Ambito territoriale di: [REDACTED]

Ufficio Pensioni
SEDE

Oggetto:

Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

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: g[REDACTED].it

Qualifica, classe di concorso o profilo professionale:

DIRIGENTE SCOLASTICO

Chiede:

avendo compiuto almeno 62 anni di età e maturato minimo 41 anni di anzianità contributiva al 31 dicembre 2024, di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento previsto dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile).

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


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

Data: 02/02/2024 [REDACTED]

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.

4.6 MODIFICA DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.

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”**



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, the status of the request is shown as 'INSERITA, NON INOLTRATA'. The province is set to 'PUGLIA' and the regional office is 'Ufficio Scolastico Regionale: [redacted]'. The main section is titled 'Domande' and contains a single entry: 'Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)'. Below this entry, there are five buttons: 'Indietro', 'Cancella', 'Modifica' (highlighted with a red box), 'Visualizza', and 'Inoltra'.

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

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

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

Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

- avendo compiuto almeno 62 anni di età e maturato minimo 41 anni di anzianità contributiva al 31 dicembre 2024, di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento previsto dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile).

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 DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.

Nel caso si voglia cancellare la domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

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

The screenshot shows 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 'INOLTRATA'. The province is 'CAGLIARI' and the regional office is 'CAGLIARI'. Under the heading 'Domande', there is a single entry: 'Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)'. Below this entry are five buttons: 'Indietro', 'Cancella', 'Modifica', 'Visualizza', and 'Inoltra'. The 'Cancella' button is highlighted with a red rectangular box.

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

Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

- avendo compiuto almeno 62 anni di età e maturato minimo 41 anni di anzianità contributiva al 31 dicembre 2024, di essere collocata a riposo dal 1° Settembre 2024, optando per il trattamento previsto dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile).

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](#)[Cancella](#)

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

4.8 VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER RAGGIUNGIMENTO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.14, COMMA 1, D.L. 28 GENNAIO 2019, N.4 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 28 MARZO 2019, N.26 - ART.1, COMMA 139, L. 30 DICEMBRE 2023, N.213 (PENSIONE ANTICIPATA FLESSIBILE)”.

Nel caso si voglia visualizzare la domanda di “cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)”

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



on line
stanze

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

Domande

 Domanda di cessazione dal servizio per raggiungimento dei requisiti previsti dall'Art.14, comma 1, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 139, L. 30 dicembre 2023, n.213 (pensione anticipata flessibile)

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

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

