

2024

Progetto Istanze On Line

CESSAZIONI ON-LINE –
PERSONALE DOCENTE ED
A.T.A OPZIONE DONNA 2024

05 Febbraio 2024

INDICE





1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA	3
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
2	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
3	COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE	5
3.1	PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE	5
4	GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA	6
4.1	ACCESSO ALLE ISTANZE ONLINE	6
4.2	VISUALIZZAZIONE DATI PERSONALI E DI RECAPITO	17
4.3	LO STATO DELLA DOMANDA	19
4.4	SCELTA MODELLO DOMANDA	19
4.5	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)	21
4.6	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)	25
4.7	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)	31
4.8	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)	34
4.9	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)	37

1 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.

2 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 al personale docente ed educativo di ruolo e al personale ATA di ruolo, la cui pratica di pensione deve essere prodotta dagli ex-USP.

Sono pertanto esclusi:

- dirigenti scolastici
- personale non di ruolo
- 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 dall'Amministrazione in data 28 febbraio 2024.

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.

3 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 termine stabilito dall'Amministrazione per il personale docente e ATA
---	---

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.

4 GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

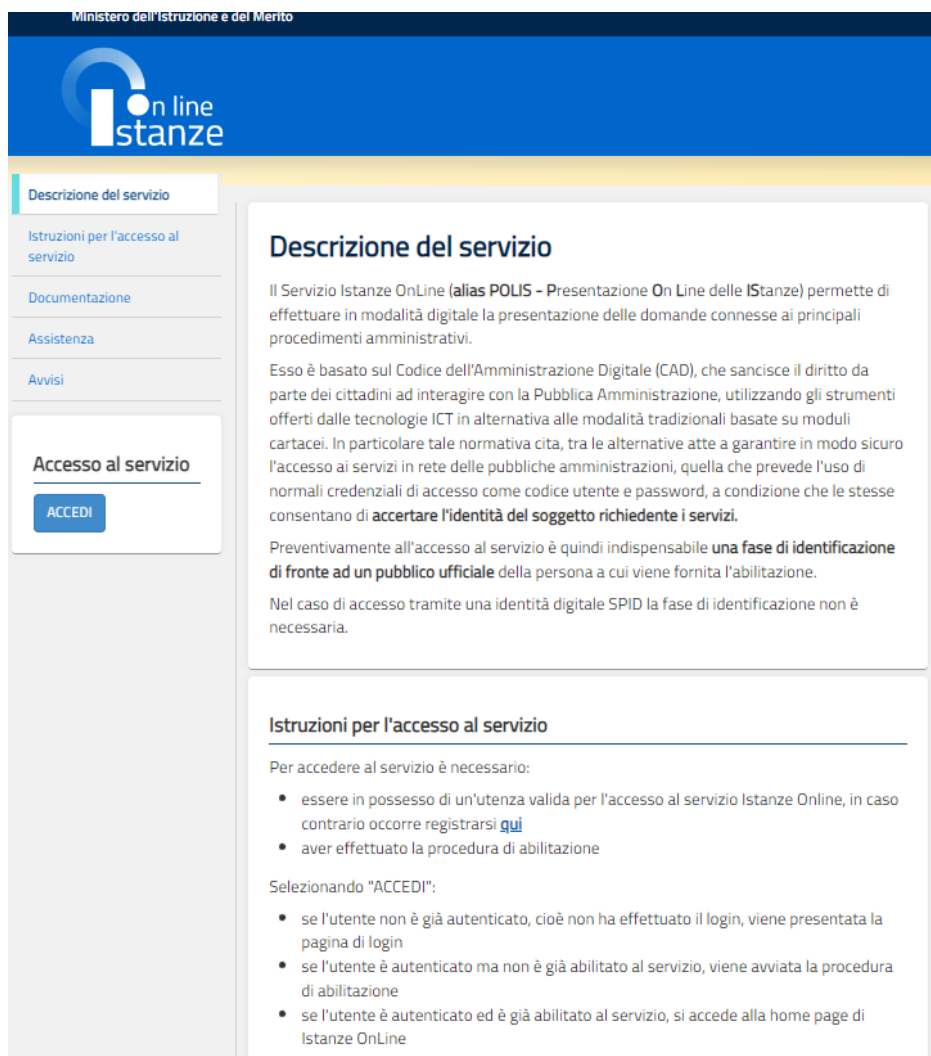
4.1 ACCESSO ALLE ISTANZE ONLINE

Il servizio è disponibile sul sito www.istruzione.it; per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione **Istanze on line** presente in fondo alla pagina.

The screenshot shows the website of the Ministero dell'Istruzione e del Merito. The header includes the logo and the text "Ministero dell'Istruzione e del Merito" with a search bar. The main navigation menu contains: MINISTERO, ARGOMENTI E SERVIZI, ATTI E NORMATIVA, DATI E STATISTICHE, STAMPA E COMUNICAZIONE, and URP. The "NOTIZIE" section features a large banner for "ISCRIZIONI ONLINE ANNO SCOLASTICO 2023/2024" and several news items. The footer, titled "APPROFONDIMENTI", contains five links: PAGO IN RETE, **on line Istanze** (highlighted with a red box), ISCRIZIONI on line 2023/24, Scuola in Chiaro, and CARTA del DOCENTE.

Fare click su
"Istanze on line"

La parte centrale dello schermo scorre e permette la lettura delle istruzioni per la registrazione al sito e della guida operativa. Tali informazioni sono anche presenti sotto forma di documenti scaricabili. A fine pagina i link alle FAQ ed allo storico avvisi degli anni precedenti (vedi pagine successive)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istanze On Line

Descrizione del servizio

Istanze On Line (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 di fronte ad un pubblico ufficiale** della persona a cui viene fornita l'abilitazione.

Nel caso di accesso tramite una identità digitale SPID la fase di identificazione non è necessaria.

Istruzioni per l'accesso al servizio

Per accedere al servizio è necessario:

- essere in possesso di un'utenza valida per l'accesso al servizio Istanze Online, in caso contrario occorre registrarsi [qui](#)
- aver effettuato la procedura di abilitazione

Selezionando "ACCEDI":

- se l'utente non è già autenticato, cioè non ha effettuato il login, viene presentata la pagina di login
- se l'utente è autenticato ma non è già abilitato al servizio, viene avviata la procedura di abilitazione
- se l'utente è autenticato ed è già abilitato al servizio, si accede alla home page di Istanze OnLine

Accesso al servizio

ACCEDI

Fare click su
"ACCEDI"

Ministero dell'Istruzione e del Merito

on line
Istanze

Descrizione del servizio

Istruzioni per l'accesso al servizio

Documentazione










Assistenza


Avvisi

Accesso al servizio

ACCEDI

Documentazione

Posta elettronica – Manuale utente personale scuola AGGIORNATO IL 08/08/2020	SCARICA 
Passaggio da Ambito a Scuola AGGIORNATO IL 16/06/2017	SCARICA 
Caricamento documentazione Revisori dei conti - Guida Operativa AGGIORNATO IL 22/05/2017	SCARICA 
Novità AGGIORNATO IL 27/06/2019	SCARICA 
Guida operativa abilitazione servizio AGGIORNATO IL 02/08/2019	SCARICA 
Guida operativa Registrazione Utenza AGGIORNATO IL 30/12/2016	SCARICA 
Guida operativa Funzioni Istanze OnLine AGGIORNATO IL 02/08/2019	SCARICA 
Vademecum per la richiesta di abilitazione con SPID AGGIORNATO IL 27/06/2019	SCARICA 
Vademecum per la richiesta di abilitazione AGGIORNATO IL 27/06/2019	SCARICA 



Istanze On Line

Descrizione del servizio

Istruzioni per l'accesso al servizio

Documentazione

Assistenza

Avvisi

Accesso al servizio

[ACCEDI](#)

Assistenza

- Se hai bisogno di aiuto [clicca qui \(FAQ\)](#)
- Se non hai trovato una soluzione al tuo problema [clicca qui](#)
- Per problematiche tecniche riguardanti la registrazione al portale di Istanze on line (es: mancata ricezione e-mail per recupero user e password; modifica e-mail di contatto) il numero di assistenza tecnica **080-926 7603 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:30**
- Per problemi tecnici legati alla compilazione e presentazione delle domande (es: errore nei dati anagrafici o di servizio presenti a sistema) rivolgersi presso la segreteria scolastica di servizio per apertura tagliando di assistenza tecnica.
- Per informazioni di carattere generale e normativo sulla presentazione delle domande è possibile contattare l'URP Ufficio Relazioni con il Pubblico: Telefono (dalle 10 alle 13 dal lunedì al venerdì e dalle 15 alle 17 dal lunedì al mercoledì): 06 58494500 e-mail: urp@istruzione.it

Enterprise Services Italia S.r.l.

Pagina 9 di 38

Login


Regole di accesso dal 01/10/2021


Username: [Username dimenticato?](#)


Password: [Password dimenticata?](#)



ENTRA

OPPURE

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

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

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

  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 (cfr. le nuove funzionalità disponibili nel menu "Gestione Utenza").

Se si è ricevuta una delega, il sistema presenterà - dopo l'inserimento di Username e password - una maschera come la seguente:

ELENCO DELEGHE

Utente: [mask] [mask] [mask] [mask] [mask]

Logout

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
[mask] [mask] [mask] [mask]	[mask] [mask] [mask] [mask] [mask] [mask]	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**

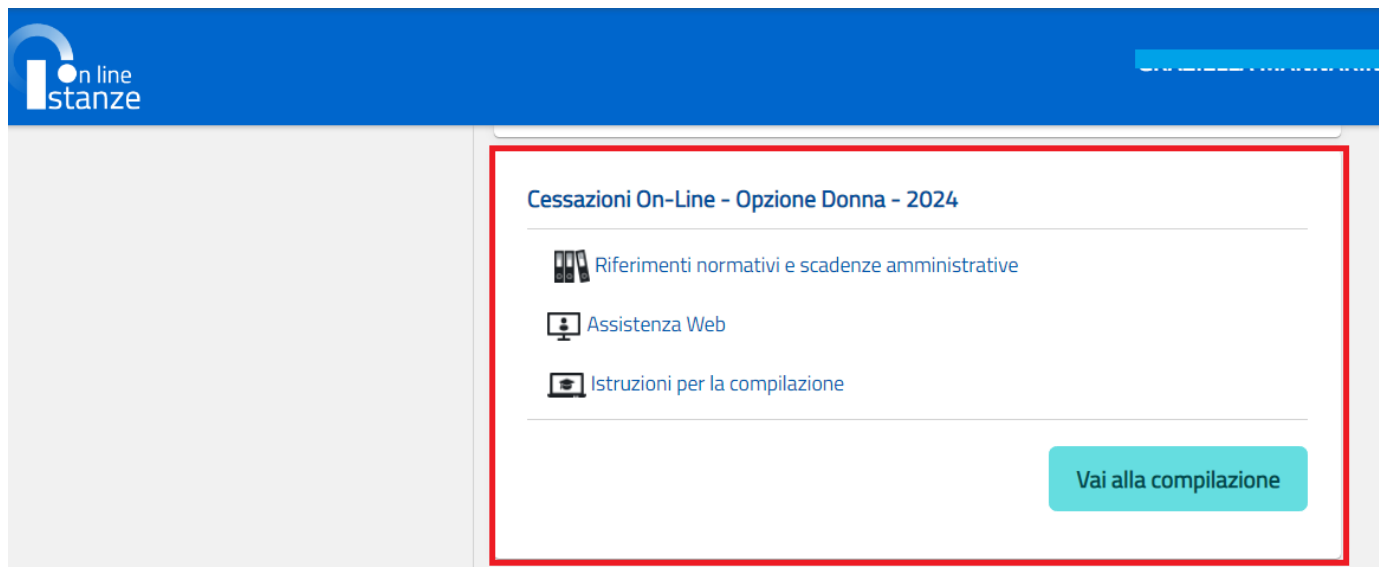
Alla pressione del pulsante "Conferma", il sistema consentirà quindi l'accesso alla pagina principale "Istanze on line" a nome dell'utenza selezionata.

- **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.

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 – Personale Docente ed A.T.A. opzione donna 2024.

Cessazioni On-Line - 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 - Personale Docente Opzione Donna

CESSAZIONI ON-LINE PER PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. 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 proseguire 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.

The screenshot shows the header of the pubblica.istruzione.it website. The main navigation bar includes the text "pubblica.istruzione.it", "ISTANZE ONLINE", and the logo of the Ministero della Pubblica Istruzione. Below the header, there is a "Benvenuto, [redacted]" message and a "Home" link. A red error message box displays the text: "L'utente non è abilitato all'utilizzo dell'applicazione, salvo rettifica da parte dell'Istituto Scolastico competente." At the bottom of the page, there is a footer with 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.

Ministero dell'Istruzione e del Merito



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.

4.2 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	ITALIA
Tipologia personale	[REDACTED]

Dati recapito

Provincia	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
Stato	[REDACTED]
CAP	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
Email	[REDACTED]

Avanti

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

4.3 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.

4.4 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)

In questa fase, a seconda dello stato della domanda, viene data la possibilità di acquisire, modificare, visualizzare o cancellare il modello domanda selezionato tramite radio button.

Ministero dell'Istruzione e del Merito



Stato domanda: **NON INSERITA** Provincia: Codice Istituzione Scolastica:

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)

Constatata la correttezza dei dati presenti nella pagina fare clic su '**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.

4.5 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)

Per effettuare l'inserimento della domanda occorre operare la selezione dalla pagina principale e fare clic su **"Inserisci"**.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

on line
stanze

Stato domanda: **NON INSERITA** Provincia: _____ Codice Istituzione Scolastica: _____

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](#)

Nel dettaglio la pagina consente di inserire:

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

Indicare: Causale di collocamento a riposo. Infine fare clic su '**Conferma**'

	<p>In questa pagina il dipendente potrà compilare solo i campi relativi 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>
	<p>La "Causale di collocamento a riposo" deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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).
	<p>In caso di scelta dell'opzione proposta, il dipendente 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 mancata 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



La domanda prevede inoltre una dichiarazione di inoltro al competente Ente previdenziale, di domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2024.

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

4.6 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

Ministero dell'Istruzione e del Merito

on line
stanze

Stato domanda: **INSERITA, NON INOLTRATA** Provincia: [REDACTED] Codice Istituzione Scolastica: [REDACTED]

Domande

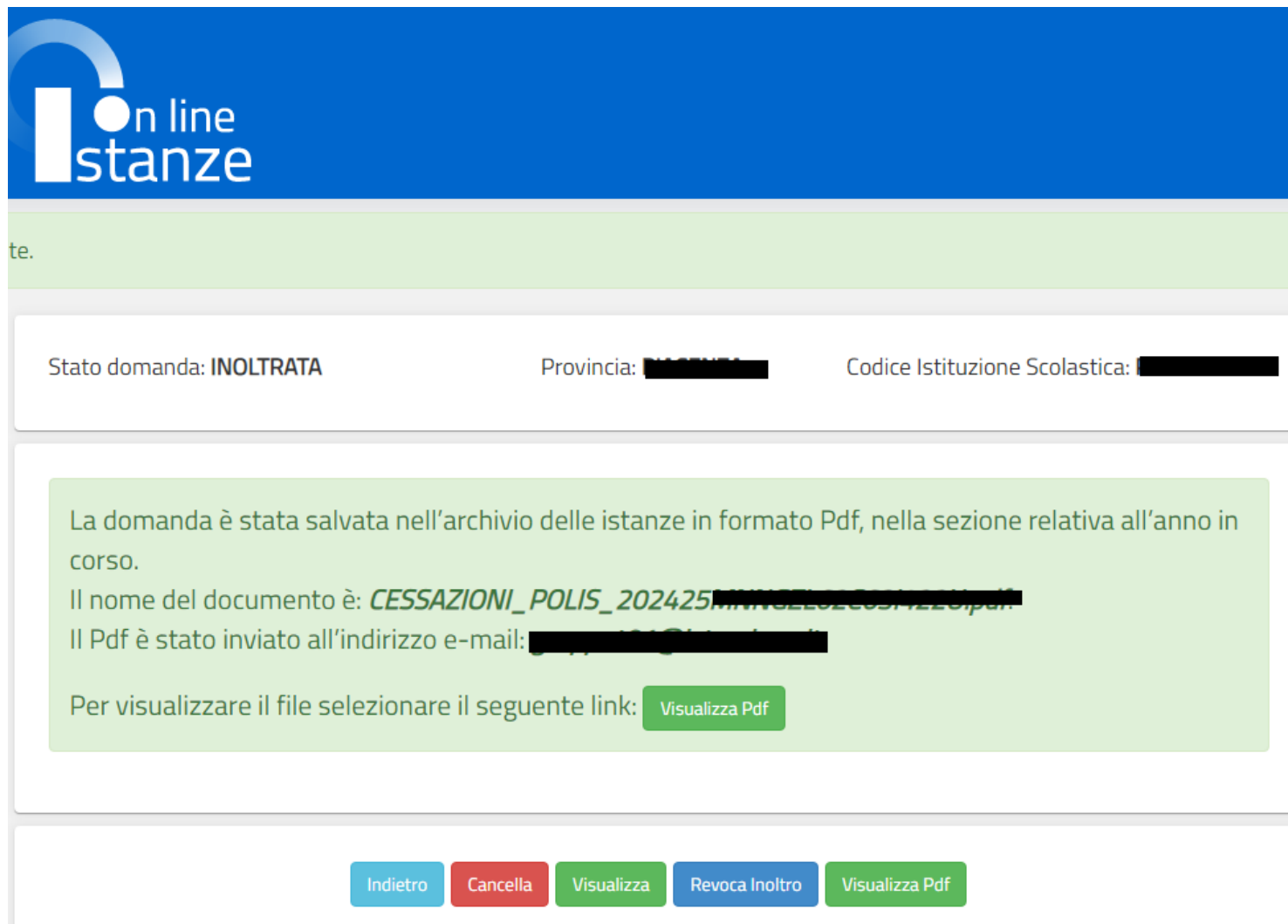
- Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2023 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 138, L. 30 dicembre 2023, n.213)

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

Fare clic su **"Inoltra"**.

The screenshot shows the IOL (Istanze On Line) web application interface. At the top, the logo "Istanze On Line" is visible. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking "Si è sicuri di voler procedere con l'operazione?" (Are you sure you want to proceed with the operation?). The dialog has two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Conferma" (Confirm). Below the dialog, the form shows the status of the request as "INSERITA, NON INOLTRATA" (Submitted, not submitted). The province and school code fields are redacted with black boxes. The "Domande" (Requests) section contains a single radio button selected for the request type: "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)". At the bottom of the form, there are five buttons: "Indietro" (Back), "Cancella" (Cancel), "Modifica" (Modify), "Visualizza" (View), and "Inoltra" (Submit).

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



te.

Stato domanda: **INOLTRATA** Provincia: ██████████ Codice Istituzione Scolastica: ██████████

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_202425** ██████████
Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail: ██████████

Per visualizzare il file selezionare il seguente link: [Visualizza Pdf](#)

[Indietro](#) [Cancella](#) [Visualizza](#) [Revoca Inoltro](#) [Visualizza Pdf](#)

Verrà prospettata una pagina di inoltro effettuato correttamente. Da questa pagina sarà possibile visualizzare direttamente 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

Protocollo:

Al dirigente scolastico del:

SCUOLA PRIMARIA

e, p.c. Ufficio Scolastico Regionale per il/la:

Ambito territoriale di:

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:

PERSONALE A.T.A.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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 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]

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.

4.7 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.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

on line
stanze

Stato domanda: **INSERITA, NON INOLTRATA** Provincia: ██████████ Codice Istituzione Scolastica: ██████████

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](#)

Fare clic su **“Modifica”**

Verrà prospettata la pagina per la modifica dei dati relativi 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

4.8 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"**.



Stato domanda: **INSERITA, NON
INOLTRATA**

Provincia: ██████████

Codice Istituzione Scolastica: ██████████

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](#)

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](#)[Cancella](#)

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

4.9 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 displays the 'Istanze On Line' interface. At the top, the logo 'Istanze On Line' is visible. Below the header, there is a section for request status and details: 'Stato domanda: INSERITA, NON INOLTATA', 'Provincia: [REDACTED]', and 'Codice Istituzione Scolastica: [REDACTED]'. The main content area is titled 'Domande' and contains a single entry: 'Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2022 (Art.16, D.L. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n.26 - Art.1, comma 292, L. 30 dicembre 2022, n.197) (opzione donna)'. Below this entry, there are five buttons: 'Indietro', 'Cancella', 'Modifica', 'Visualizza', and 'Inoltra'. The 'Visualizza' button is highlighted with a red square.

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](#)

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