

2012

Progetto Istanze On Line

CESSAZIONI ON-LINE

15 febbraio 2012



accenture



INDICE

1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....	4
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	4
2	COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE	5
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO.....	5
2.2	TEMPISTICA	5
2.3	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
3	PROCESSO DI LAVORO.....	6
3.1	PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE.....	6
4	GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA.....	7
4.1	ACCESSO ALLE “ISTANZE ON LINE”	7
4.1	VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI, DATI DI RESIDENZA E DI DOMICILIO..	18
4.2	LO STATO DELLA DOMANDA.....	20
4.3	SCELTA MODELLO DOMANDA.....	21
4.4	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.....	22
4.5	INOLTRO DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.....	26
4.6	MODIFICA DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.....	30
4.7	CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.....	32
4.8	VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.....	34
4.9	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.....	35
4.10	INOLTRO DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.....	39
4.11	MODIFICA DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.....	43
4.12	CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.....	45
4.13	VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.....	47
4.14	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.....	48

4.15	INOLTRO DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”	50
4.16	MODIFICA DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.	53
4.17	CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.....	55
4.18	VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.	57
4.19	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.	58
4.20	INOLTRO DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.	62
4.21	MODIFICA DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.	66
4.22	CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.	69
4.23	VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.	71

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 nonché la comunicazione dei dati a seguito di cessazione d'ufficio per compimento dell'età massima.

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 nonché la comunicazione dei dati a seguito di cessazione d'ufficio per compimento dell'età massima**.

Questo procedimento è limitato al personale docente ed educativo di ruolo, al personale ATA di ruolo e ai Dirigenti scolastici, la cui pratica di pensione deve essere prodotta dagli ex-USP.

Sono pertanto esclusi:

- 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 **14 febbraio 2012**.

Il termine di presentazione della domanda via web sarà fissato dalla circolare in corso di emanazione.

2.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Link utili per Approfondimenti:

<http://www.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 PROCESSO DI LAVORO

Il processo di lavoro prevede le seguenti fasi:

1. [accedere](#) alla sezione 'Istanze online';
2. [accedere](#) al modulo di domanda;
3. [visualizzare](#) i dati anagrafici, i dati di recapito e i dati di domicilio (se necessario i dati di recapito e di domicilio potranno essere aggiornati direttamente dall'utente. I dati anagrafici non saranno modificabili)
4. [acquisire](#) la domanda di Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati , o di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione oppure in alternativa comunicare i dati a seguito di cessazione d'ufficio
5. [inoltrare](#) la domanda acquisita



Il modulo della domanda online sarà disponibile fino alla data fissata dalla circolare in corso di emanazione

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 e codice personale) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa IOL_Registrazione_guidaoperativa_utente_v007_3);
- ◆ 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 ON LINE”

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



Fare clic su
“Istruzione”



Accedere alla sezione
“Personale Scuola”

11/06/2010
Organico di diritto - a.s. 2010/2011
Prorogata al **19 giugno 2010** la chiusura delle funzioni per l'acquisizione dei dati di organico del personale docente di religione cattolica (Nota prot.n. 5762 dell'11 giugno 2010)

➔ Leggi tutto

11/06/2010
Mobilita' Scuola dell'infanzia - a.s. 2010/2011
In linea i movimenti di trasferimento e di passaggio dei docenti della scuola dell'infanzia

➔ Leggi tutto

- ➔ Aree Tematiche
- ➔ Link Utili
- ➔ Ministero-Rai



Accedere alla sezione
“Presentazione Istanze On Line” e inserire la Username e la 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] 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]	25/05/2009	26/05/2009

Impersona Prosegui con l'utenza attuale

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

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**

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 [inoltrato](#) dell'istanza, tutti i documenti inoltrati vengono depositati in questa sezione con tutte le informazioni (es. la data di inoltrato)
2. L' "**Assistenza web**": il servizio di assistenza che propone le FAQ (frequently asked questions) che il dipendente può utilizzare a fronte di problemi riscontrati.
3. la "**Gestione Utenza**": una serie di funzionalità che consente all'utente di gestire la propria utenza (recuperare il codice personale, revocare l'utenza ecc...). Per approfondimenti consultare la guida operativa IOL_gestione_utenza_guidaoperativa_utente_v007_3.doc)

The screenshot displays a web interface for managing online applications. It is organized into several sections:

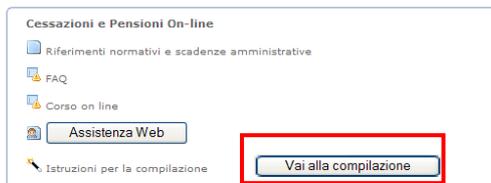
- Messaggi per l'utente:** A red header with a message: "ATTENZIONE: il servizio SMS è temporaneamente sospeso."
- Archivio:** A section for document management, showing the year "2010" and a search button labeled "Cerca per Tipo Documento".
- GRADUATORIE AD ESAURIMENTO PERSONALE DOCENTE - ISCRIZIONE IN CODA ELENCHI SOSTEGNO A.S. 2010/11:** A main application category with links for "Riferimenti normativi e scadenze amministrative", "Corso on line", "Assistenza Web", and "Istruzioni per la compilazione". A "Vai alla compilazione" button is present.
- Presentazione domande di Mobilità per la scuola Secondaria di I Grado:** A sub-category with similar links and a "Vai alla compilazione" button.
- Presentazione domande di Mobilità per la scuola Primaria:** Another sub-category with similar links and a "Vai alla compilazione" button.
- Altri servizi:** A sidebar menu with a link for "Accedi".
- Gestione Utente:** A sidebar menu with various user management options: "Variazione dati personali", "Cambio codice personale", "Recupero codice personale", "Revoca della utenza", "Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS", "Validazione numero di telefono cellulare", "Variazione indirizzo e-mail privato", and "Validazione indirizzo e-mail privato".

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

- Inserimento e contestuale inoltro
- Modifica e contestuale inoltro
- Visualizzazione (dall'archivio personale del dipendente)
- Cancellazione (tramite un nuovo accesso alla compilazione e contestuale cancellazione del pdf precedentemente archiviato).

Il processo standard prevede che il modulo di domanda venga contestualmente inserito e inoltrato.

Dalla Home Page personale della sezione "Istanze online" occorre



Fare clic su **“Vai alla compilazione”**

Benvenuto, Home | Help

L'utente ha selezionato la seguente istanza:
CESSAZIONE ON-LINE

DOMANDA DI CESSAZIONE PER L'ANNO 2012

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

- la volontà di interrompere il rapporto di lavoro;
- 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 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e assumono il carattere di riservatezza previsto dal decreto legislativo del 30/05/2003, n. 196 e successive integrazioni e modificazioni.

AVVERTENZA

IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione della 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.

Leggere attentamente le informazioni riportate nella pagina.

Per proseguire fare clic su **“Accedi”**

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
- Il dipendente esiste nella base informativa del Fascicolo del Personale, ma non viene riscontrata l’ultima scuola di titolarità.

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.



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.

Cliccando sul bottone PROCEDI, si procede con la modifica dei dati precentemente inseriti sulla domanda. Per far recepire le eventuali modifiche alla domanda già inoltrata, occorrerà effettuare un nuovo inoltro a sostituzione del precedente. Solo INOLTRANDO nuovamente la domanda verrà cancellato dall'archivio documentale anche il documento in formato pdf precedentemente creato e salvato quindi il nuovo documento, la nuova domanda sarà presa in carico dal sistema.

The screenshot displays a web application interface with the following elements:

- Header: "Benvenuto, [input field] Home"
- Navigation: "Stato della Domanda : **INOLTRATA** Ufficio Scolastico Regionale [input field] Provincia : [input field]"
- Warning Message (in red):
"Attenzione: esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza.
Per far recepire eventuali modifiche alla domanda già inoltrata,
effettuare un nuovo inoltro a sostituzione del precedente."
- Buttons: "indietro" and "procedi" (the "procedi" button is highlighted with a red box).
- Section: "Informativa"
- Message (in red): "Qualora si intenda annullare la domanda già presentata, procedere con la cancellazione."
- Button: "cancella"



Qualora si intenda annullare la domanda già presentata e cancellare tutti i dati precedentemente inseriti, l'utente dovrà procedere con la cancellazione della domanda precedentemente inoltrata.

Benvenuto, [] Home
Stato della Domanda : **INOLTRATA** Ufficio Scolastico Regionale [] Provincia : []

Attenzione: esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza.
Per far recepire eventuali modifiche alla domanda già inoltrata,
effettuare un nuovo inoltro a sostituzione del precedente.

[indietro] [procedi]

Informativa

Qualora si intenda annullare la domanda già presentata, procedere con la cancellazione.

[cancella]

Cliccando sul bottone CANCELLA il sistema prospetterà una pagina per validare l'operazione richiesta. L'utente deve inserire il codice personale e fare clic su **"Procedi"**

ATTENZIONE

Procedendo con l'operazione, tutti i dati inseriti o modificati verranno persi e la domanda, precedentemente inserita, cancellata. Prima di procedere, inserire il seguente valore :

* Codice Personale []

[indietro] [procedi]

(*) Campo obbligatorio

Un pagina successiva conferma l'esito positivo dell'operazione effettuata e l'avvenuta cancellazione.

	<p>Benvenuto, <input type="text"/> Stato della Domanda : <input type="text"/> Ufficio Scolastico Regionale : <input type="text"/> Provincia : <input type="text"/> Home</p> <p style="text-align: center;">CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA EFFETTUATA CORRETTAMENTE</p> <p style="color: red; font-size: small;">La domanda è stata cancellata dalla base dati come richiesto. Per procedere all'inserimento e inoltro di una nuova domanda per altra provincia cliccare sul tasto HOME e rientrare di nuovo nell'applicazione.</p> <p>Il dipendente deve inserire e quindi inoltrare una nuova domanda rientrando sull'applicazione in oggetto.</p>
--	---

	Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.
---	---

4.1 VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI, DATI DI RESIDENZA E DI DOMICILIO

In questa schermata sono prospettati i dati anagrafici, i dati di residenza e i dati di domicilio.

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

Nelle fasi successive le informazioni saranno quelle precedentemente inserite.

Tra i dati di recapito c'è anche l'indirizzo di posta elettronica. Anche questo **non** può essere modificato

DATI ANAGRAFICI	
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>
Comune di nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text"/>

DATI DI RECAPITO	
* Indirizzo di residenza :	<input type="text"/>
* Provincia di residenza :	<input type="text"/> <input type="button" value="AggiornaListaComuni"/>
* Comune di residenza :	<input type="text"/>
* Cap di residenza :	<input type="text"/>
Indirizzo di domicilio :	<input type="text"/>
Provincia di domicilio :	<input type="text"/> <input type="button" value="AggiornaListaComuni"/>
Comune di domicilio :	<input type="text"/>
Cap di domicilio :	<input type="text"/>
Mail :	<input type="text"/>

(*) Campo obbligatorio

Completata la verifica e constatata la correttezza dei dati presenti nella pagina fare clic su '**Avanti**' per proseguire



Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.



I dati di domicilio non sono obbligatori ma se presenti devono essere valorizzati completamente.



La provincia di domicilio e di residenza vengono scelte con apposita combo box contenente tutte le province disponibili. Automaticamente l'applicazione darà la possibilità di scegliere nell'apposita combo box l'elenco dei comuni esistenti per la provincia selezionata.

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.
- **'Inoltrata'** -> il dipendente potrà aggiornare e cancellare.

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.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : **NON INSERITA** Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

DATI ANAGRAFICI

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>
Comune di nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text"/>

DATI DI RECAPITO

* Indirizzo di residenza :

* Provincia di residenza :

* Comune di residenza :

* Cap di residenza :

Indirizzo di domicilio :

Provincia di domicilio :

Comune di domicilio :

Cap di domicilio :

Mail :

(*) Campo obbligatorio

4.3 SCELTA MODELLO DOMANDA.

Dopo la visualizzazione dei dati anagrafici e l'eventuale aggiornamento dei dati di residenza e domicilio la funzione consente al dipendente di effettuare la scelta del tipo di modello domanda da inviare alla scuola.

L'applicazione permette la scelta di uno solo tra i seguenti modelli domanda:

- Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011 (art. 24 comma 3 D.L. 201/2011 convertito in legge 22 dicembre 2011 n. 214)
- Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012
- Domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio per maturazione dei requisiti massimi anagrafici e/o contributivi

In questa fase viene data la possibilità di acquisire, aggiornare, visualizzare o cancellare il modello domanda selezionato tramite radio button.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : **NON INSERITA** Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012

Tutti i diritti riservati © 2005-07 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA - Centralino: 06 5949.1 a cura di DG Comunicazione

Completata la verifica e constatata la correttezza dei dati presenti nella pagina fare clic su **'Inserisci'** o **'Modifica'** o **'Cancella'** o **'Visualizza'** per proseguire



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 2011”.

La funzione consente al dipendente di inserire la domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011 (art. 24 comma 3 D.L. 201/2011 convertito in legge 22 dicembre 2011 n. 214).

Nel dettaglio la pagina consente di inserire:

- Causale di collocamento a riposo.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : **NON INSERITA** Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Anagrafica del richiedente:

Cognome

Nome

Codice Fiscale Data di nascita Sesso

Comune di nascita Provincia di nascita

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2011

Compimento del 65° anno di età entro il 31 agosto 2011 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio

Compimento del 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011

Compimento di almeno 57 anni di età e maturazione di 35 anni di contributi di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011

Maturazione di 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011

Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011

Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011 e trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

Indicare:

- Causale di collocamento a riposo

Infine fare clic su **'Avanti'**



In questa pagina il dipendente potrà compilare solo i campi relativi alla domanda di "cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011" . In formato protetto vengono visualizzati i dati anagrafici del dipendente (Cognome, Nome, Comune di Nascita, Provincia di Nascita, Data di Nascita, Sesso, Codice fiscale).



La "Causale di collocamento a riposo" deve essere scelta tra le seguenti opzioni:

- avendo compiuto il 65° anno di età entro il 31 agosto 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio già concessa ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297.
- avendo compiuto il 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011, ai sensi dell'art. 22-ter della legge 102/2009, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012.
- avendo compiuto almeno 57 anni di età e maturando 35 anni di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997.
- avendo maturato 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012.
- avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012.

	<ul style="list-style-type: none"> avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico a decorrere dal 1° settembre 2012.
	<p>In caso di Dirigenti Scolastici e DSGA, l'opzione</p> <ul style="list-style-type: none"> avendo compiuto il 65° anno di età entro il 31 agosto 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio già concessa ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297. <p>non è presente tra le causali selezionabili.</p>
	<p>In caso di scelta dell'opzione "avendo maturato 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012"</p> <p>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 del suddetto requisito.
	<p>In caso di scelta di una delle seguenti opzioni "avendo compiuto almeno 57 anni di età e maturando 35 anni di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997"</p> <p>"avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012"</p> <p>"avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico a decorrere dal 1° settembre 2012"</p> <p>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 diritto al trattamento di pensione; la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del diritto al trattamento di pensione .

	<p>In caso di scelta dell'opzione "avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico a decorrere dal 1° settembre 2012" il dipendente verrà invitato ad effettuare una delle seguenti dichiarazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in presenza di circostanze che impediscono l'accoglimento della domanda di part-time, la volontà di optare per il collocamento a riposo; • in presenza di circostanze che impediscono l'accoglimento della domanda di part-time, la volontà di optare per la permanenza in servizio a tempo pieno.
	<p>In caso di scelta di una delle seguenti opzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • avendo compiuto il 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011, ai sensi dell'art. 22-ter della legge 102/2009, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012 • avendo compiuto almeno 57 anni di età e maturando 35 anni di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012, optando per il trattamento contributivo ex D.Lvo 180/1997 <p>il sistema verifica il sesso del dipendente, le opzioni non possono essere selezionate dal personale di sesso maschile.</p>
	<p>In caso di scelta dell'opzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico a decorrere dal 1° settembre 2012 <p>il sistema verifica la tipologia del dipendente, l'opzione non può essere selezionata dai dirigenti scolastici e dai DSGA.</p>
	<p>La domanda prevede inoltre una dichiarazione di inoltro al competente Ente previdenziale, di domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.</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 2011”.

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

Ogni inoltro avrà l'effetto di **salvataggio dei dati acquisiti** e contemporaneamente 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 Provinciale 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 a web interface for submitting a request. At the top, there is a header with a login field and three dropdown menus for 'Stato della Domanda', 'Ufficio Scolastico Regionale', and 'Provincia'. Below this is a section titled 'Modelli di domanda' containing four radio button options. The first option is selected and has a green checkmark icon. The other three options have red 'X' icons. At the bottom of the list are buttons for 'inserisci', 'modifica', 'cancella', and 'visualizza'. Below these buttons are 'indietro' and 'inoltra' buttons, with the 'inoltra' button highlighted by a red rectangle.

Modello	Stato
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	✓
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	✗
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	✗
Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012	✗

Inserire il Codice Personale

Infine fare clic su **“Inoltra”**



ATTENZIONE: nel caso di accesso su delega il codice personale da specificare è quello del DELEGATO.



Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Verrà prospettata una pagina di inoltra 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"

All'Ufficio Scolastico Regionale per l'Isola

OGGETTO: Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011
(art. 24 comma 3 D.L. 201/2011 convertito in legge 22 dicembre 2011 n. 214)

IL SOTTOSCRITTO
COGNOME
NOME

COMUNE DI NASCITA
DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

DOMICILIO:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE

CHIEDE

avendo compiuto il 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011, ai sensi dell'art. 22-ter della legge 102/2009, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012.

avendo compiuto almeno 57 anni di età e maturando 35 anni di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012, optando per il trattamento contributivo ex D.L.vo 180/1997.

avendo maturato 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata dal 1° settembre 2012. Il/La sottoscritto/la dichiara la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del suddetto requisito.

avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012.

avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico a decorrere dal 1° settembre 2012.

Dichiaro inoltre di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

Data Ora 18:53 Pag. 1 di 1

Al dirigente Scolastico del
e, p.c. Ufficio Scolastico Regionale per l'alta
Ambito Territoriale di

OGGETTO: Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011
(art. 24 comma 3 D.L. 201/2011 convertito in legge 22 dicembre 2011 n. 214)

LA SOTTOSCRITTA
COGNOME
NOME

COMUNE DI NASCITA
DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

DOMICILIO:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE

CHIEDE

avendo compiuto il 65° anno di età entro il 31 dicembre 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio già concessa ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297.

avendo compiuto il 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011, ai sensi dell'art. 22-ter della legge 102/2009, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012.

avendo compiuto almeno 57 anni di età e maturando 35 anni di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011, di essere collocata a riposo dal 1° settembre 2012, optando per il trattamento contributivo ex D.L.vo 180/1997.

avendo compiuto 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011.

avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, di essere collocato/a a riposo dal 1° settembre 2012.

avendo raggiunto "quota 96" entro il 31 dicembre 2011, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico a decorrere dal 1° settembre 2012.

Dichiara inoltre di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

Data Ora 19:47 Pag. 1 di 1

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 CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.

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

Benvenuto,

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011 ✔
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012 ✘
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione ✘
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012 ✘

Selezionare il modello domanda di interesse.

Fare clic su **“Modifica”**.

Verrà prospettata la pagina per la modifica dei dati relativi alla domanda di “cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011”.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Anagrafica del richiedente:

Cognome

Nome

Codice Fiscale Data di nascita Sesso

Comune di nascita Provincia di nascita

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2011

- Compimento del 65° anno di età entro il 31 agosto 2011 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio
- Compimento del 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011
- Compimento di almeno 57 anni di età e maturazione di 35 anni di contributi di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011
- Maturazione di 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011
- Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011
- Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011 e trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

Indicare:

- Causale di collocamento a riposo

Infine fare clic su **‘Avanti’**

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 (vedi paragrafo '[Inoltro della domanda](#)')

4.7 CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.

Nel caso si voglia cancellare la domanda di “cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011” fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Cancella”** .

Benvenuto,

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012

Benvenuto, Home | Help
Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Anagrafica del richiedente:
Cognome
Nome
Codice Fiscale
Comune di nascita

Data di nascita Sesso
Provincia di nascita

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2011

- Compimento del 65° anno di età entro il 31 agosto 2011 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio
- Compimento del 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011
- Compimento di almeno 57 anni di età e maturazione di 35 anni di contributi di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011
- Maturazione di 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011
- Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011
- Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011 e trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

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

La conferma della cancellazione della domanda comporta l'invio di una mail di notifica dell'avvenuta operazione.

4.8 VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2011”.

Nel caso si voglia visualizzare la domanda di “cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 31 dicembre 2011” fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Visualizza”**.

Benvenuto,

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Anagrafica del richiedente:

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Comune di nascita

Data di nascita

Sesso

Provincia di nascita

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2011

- Compimento del 65° anno di età entro il 31 agosto 2011 rinunciando alla proroga della permanenza in servizio
- Compimento del 61° anno di età entro il 31 dicembre 2011
- Compimento di almeno 57 anni di età e maturazione di 35 anni di contributi di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2011
- Maturazione di 40 anni di servizio utile al pensionamento (anzianità contributiva) entro il 31 dicembre 2011
- Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011
- Raggiungimento di "quota 96" entro il 31 dicembre 2011 e trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con contestuale attribuzione del trattamento pensionistico

Dichiara inoltre:

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

4.9 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.

La funzione consente al dipendente di inserire la domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012.

Nel dettaglio la pagina consente di inserire:

- Causale di collocamento a riposo.

Benvenuto, [] Home | Help

Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Anagrafica del richiedente:

Cognome []
 Nome []
 Codice Fiscale [] Data di nascita [] Sesso []
 Comune di nascita [] Provincia di nascita []

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2012

Compimento del 65° anno di età entro il 31 agosto 2012
 Maturazione di 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012
 Maturazione di 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012

Dichiara:

la volontà di interrompere il rapporto d'impiego indipendentemente dall'aver maturato o meno il requisito
 la volontà di mantenere il rapporto d'impiego nel caso in cui l'ufficio competente accerti la mancata maturazione del requisito

Dichiara inoltre:
 di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

[indietro] [avanti]

Indicare:

- Causale di collocamento a riposo

Infine fare clic su **'Avanti'**



In questa pagina il dipendente potrà compilare solo i campi relativi alla domanda di "cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012". In formato protetto vengono visualizzati i dati anagrafici del dipendente (Cognome, Nome, Comune di Nascita, Provincia di Nascita, Data di Nascita, Sesso, Codice fiscale).



La "Causale di collocamento a riposo" deve essere scelta tra le seguenti opzioni:

- compiendo il 66° anno di età entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 6, lettera c) e comma 7 del D.L. 201/2011, di essere collocato a riposo dal 1° settembre 2012, rinunciando alla proroga della permanenza in servizio già concessa ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297.
- maturando 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato in pensione anticipata dal 1° settembre 2012.
- maturando 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocata in pensione anticipata dal 1° settembre 2012.

	<p>In caso di Dirigenti Scolastici e DSGA, l'opzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • compiendo il 66° anno di età entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 6, lettera c) e comma 7 del D.L. 201/2011, di essere collocato a riposo dal 1° settembre 2012, rinunciando alla proroga della permanenza in servizio già concessa ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297. <p>non è presente tra le causali selezionabili.</p>
---	--

	<p>In caso di scelta di una delle seguenti opzioni</p> <p>“maturando 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato in pensione anticipata dal 1° settembre 2012”</p> <p>“maturando 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocata in pensione anticipata dal 1° settembre 2012”</p> <p>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 del suddetto requisito.
---	---

	<p>In caso di scelta dell'opzione</p> <p>“maturando 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato in pensione anticipata dal 1° settembre 2012”</p> <p>il sistema verifica il sesso del dipendente, l'opzione non può essere selezionata dal personale di sesso femminile.</p>
---	--

	<p>In caso di scelta dell'opzione</p> <p>“maturando 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocata in pensione anticipata dal 1° settembre 2012”</p> <p>il sistema verifica il sesso del dipendente, l'opzione non può essere selezionata dal personale di sesso maschile.</p>
---	---



La domanda prevede inoltre una dichiarazione di inoltro al competente Ente previdenziale, di domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

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

Vedi paragrafo relativo.

4.10 INOLTRO DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.

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

Ogni inoltro avrà l'effetto di **salvataggio dei dati acquisiti** e contemporaneamente 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 Provinciale 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 a web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Benvenuto,' followed by a dropdown menu, and 'Home | Help' on the right. Below this, there are three input fields: 'Stato della Domanda:', 'Ufficio Scolastico Regionale:', and 'Provincia:'. The main content area is titled 'Modelli di domanda' and contains a list of four items, each with a radio button and a status icon:

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011 (status: red X)
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012 (status: green checkmark)
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione (status: red X)
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012 (status: red X)

Below the list are four buttons: 'inserisci', 'modifica', 'cancella', and 'visualizza'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'indietro' and 'inoltra', with the 'inoltra' button highlighted by a red rectangle.

Inserire il Codice Personale

Infine fare clic su **“Inoltra”**



ATTENZIONE: nel caso di accesso su delega il codice personale da specificare è quello del DELEGATO.



Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

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”

Al dirigente Scolastico del		
e, p.c. Ufficio Scolastico Regionale per l'iva Ambito Territoriale di		
OGGETTO: Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012		
LA SOTTOSCRITTA		
COGNOME		
NOME		
COMUNE DI NASCITA		
DATA DI NASCITA		
CODICE FISCALE		
RESIDENZA:		
COMUNE		
INDIRIZZO		
C.A.P.		
DOMICILIO:		
COMUNE		
INDIRIZZO		
C.A.P.		
QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE		
:		
CHIEDE		
<input type="checkbox"/>	compiendo il 66° anno di età entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 5, lettera c) e comma 7 del D.L. 201/2011, di essere collocato a riposo dal 1° settembre 2012, rinunciando alla proroga della permanenza in servizio già concessa ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297.	
<input type="checkbox"/>	maturando 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato a pensione anticipata dal 1° settembre 2012. Il sottoscritto dichiara la volontà di non interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del predetto requisito.	
<input type="checkbox"/>	maturando 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato a pensione anticipata dal 1° settembre 2012.	
Dichiara inoltre di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.		
Data	Ora 15:38	Pag. 1 di 1

AlUfficio Scolastico Regionale per l'Italia

OGGETTO: Domanda di cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati
tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012

IL SOTTOSCRITTO
COGNOME
NOME

COMUNE DI NASCITA
DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

DOMICILIO:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE

CHIEDE

maturando 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato in pensione anticipata dal 1° settembre 2012.
Il sottoscritto dichiara la volontà di interrompere il rapporto d'impiego, nel caso in cui venga accertata la mancata maturazione del predetto requisito.

maturando 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 10 e 11 del D.L. 201/2011, di essere collocato in pensione anticipata dal 1° settembre 2012.

Dichiaro inoltre di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

Data 13.54 Pag. 1 di 1

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.

4.11 MODIFICA DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.

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

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011 ✖
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012 ✔
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione ✖
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012 ✖

Selezionare il modello domanda di interesse.
Fare clic su **“Modifica”**.

Verrà prospettata la pagina per la modifica dei dati relativi alla domanda di “cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012”.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Anagrafica del richiedente:

Cognome

Nome

Codice Fiscale Data di nascita Sesso

Comune di nascita Provincia di nascita

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2012

- Compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
- Maturazione di 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012
- Maturazione di 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012

Dichiara:

- la volontà di interrompere il rapporto d'impiego indipendentemente dall'aver maturato o meno il requisito
- la volontà di mantenere il rapporto d'impiego nel caso in cui l'ufficio competente accerti la mancata maturazione del requisito

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

Indicare:

- Causale di collocamento a riposo

Infine fare clic su **‘Avanti’**

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 (vedi paragrafo '[Inoltro della domanda](#)')

4.12 CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.

Nel caso si voglia cancellare la domanda di “cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012” fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Cancella”** .

Benvenuto,

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

– Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012

Benvenuto, [] Home | Help

Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Anagrafica del richiedente:

Cognome []
Nome []
Codice Fiscale []
Comune di nascita []

Data di nascita [] Sesso []
Provincia di nascita []

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2012

Compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
 Maturazione di 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012
 Maturazione di 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012

Dichiara:

la volontà di interrompere il rapporto d'impiego indipendentemente dall'aver maturato o meno il requisito
 la volontà di mantenere il rapporto d'impiego nel caso in cui l'ufficio competente accerti la mancata maturazione del requisito

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

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

La conferma della cancellazione della domanda comporta l'invio di una mail di notifica dell'avvenuta operazione.

4.13 VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE CON RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI MATURATI TRA IL 1° GENNAIO 2012 E IL 31 DICEMBRE 2012”.

Nel caso si voglia visualizzare la domanda di “cessazione con riconoscimento dei requisiti maturati tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2012” fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Visualizza”**.

Benvenuto, []
Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012

[inserisci] [modifica] [cancella] [visualizza]
[indietro] [inoltre]

Benvenuto, [] Home | Help
Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Anagrafica del richiedente:

Cognome []
Nome []
Codice Fiscale []
Comune di nascita []

Data di nascita [] Sesso []
Provincia di nascita []

Domanda di cessazione dal servizio con riconoscimento dei requisiti maturati entro il 2012

- Compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
- Maturazione di 42 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012
- Maturazione di 41 anni e 1 mese di anzianità contributiva entro il 31 dicembre 2012

Dichiara:

- la volontà di interrompere il rapporto d'impiego indipendentemente dall'aver maturato o meno il requisito
- la volontà di mantenere il rapporto d'impiego nel caso in cui l'ufficio competente accerti la mancata maturazione del requisito

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

[indietro]

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

4.14 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.

La funzione consente al dipendente di inserire la domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione.

Nel dettaglio la pagina consente di inserire:

- Dichiarazione di cessazione rapporto

Indicare:

- Dichiarazione di cessazione rapporto

Infine fare clic su **'Avanti'**

The screenshot shows a web form for pension cessation. At the top, there are navigation links for 'Home' and 'Help'. Below that, there are dropdown menus for 'Stato della Domanda', 'Ufficio Scolastico Regionale', and 'Provincia'. The main section is titled 'Anagrafica del richiedente:' and contains fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Comune di nascita', 'Data di nascita', 'Sesso', and 'Provincia di nascita'. Below this, there is a section titled 'Domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione' with a 'Dichiara:' label. A radio button is selected for the option 'di interrompere il rapporto di impiego a decorrere dal 1° settembre 2012, pur consapevole dell'assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'indietro' and 'avanti', with the 'avanti' button highlighted by a red square.



In questa pagina il dipendente potrà compilare solo i campi relativi alla domanda di "cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione" . In formato protetto vengono visualizzati i dati anagrafici del dipendente (Cognome, Nome, Comune di Nascita, Provincia di Nascita, Data di Nascita, Sesso, Codice fiscale).

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

Vedi paragrafo relativo.

4.15 INOLTRO DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”

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

Ogni inoltro avrà l'effetto di **salvataggio dei dati acquisiti** e contemporaneamente 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 Provinciale 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 a web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Benvenuto,' followed by a search box, and 'Home | Help' on the right. Below this, there are three input fields: 'Stato della Domanda:', 'Ufficio Scolastico Regionale:', and 'Provincia:'. The main content area is titled 'Modelli di domanda' and contains a list of four request types, each with a radio button and a status icon (red X or green checkmark):

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011 (Red X icon)
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012 (Red X icon)
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione (Green checkmark icon)
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012 (Red X icon)

Below the list are four buttons: 'inserisci', 'modifica', 'cancella', and 'visualizza'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'indietro' and 'inoltra', with the 'inoltra' button highlighted by a red rectangle.

Inserire il Codice Personale

Infine fare clic su **“Inoltra”**



ATTENZIONE: nel caso di accesso su delega il codice personale da specificare è quello del DELEGATO.



Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

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”

Al dirigente Scolastico del

e, p.c. Ufficio Scolastico Regionale per l'Isola
Ambito Territoriale di

OGGETTO: Domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni
per la maturazione del diritto a pensione

LA SOTTOSCRITTA

COGNOME
NOME

COMUNE DI NASCITA
DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

DOMICILIO:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE

CHIEDE

di interrompere il rapporto di impiego a decorrere dal 1° settembre 2012, pur consapevole dell'assenza delle condizioni
per la maturazione del diritto a pensione.

Data Ora 15:39 Pag. 1 di 1

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.

4.16 MODIFICA DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.



La domanda di “cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione” consta di una sola dichiarazione che rappresenta l’intera identità del modello in oggetto.

L’operazioni di modifica é quindi superflua ed inadeguata.

Per similitudine con gli altri modelli di domanda si prospetta il bottone della modifica ma lo stesso non produrrà altro che un appropriato messaggio di segnalazione .

Dalla pagina della scelta del Modello di Domanda

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	
<input checked="" type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	
<input type="radio"/>	Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012	

Selezionare il modello domanda di interesse.
Fare clic su **“Modifica”**.

	Il clic sul bottone della modifica comporta il blocco dell'operazione e la prospettazione di un messaggio di segnalazione.
---	--

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

- **Modifica non possibile per l'opzione selezionata**

<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	
<input checked="" type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	
<input type="radio"/>	Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012	

4.17 CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.

Nel caso si voglia cancellare la domanda di “cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione” fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Cancella”** .

The screenshot shows a web interface for managing pension cessation requests. At the top, there are input fields for 'Benvenuto', 'Stato della Domanda', 'Ufficio Scolastico Regionale', and 'Provincia', along with 'Home | Help' links. Below this is a section titled 'Modelli di domanda' containing four radio button options, each with a status icon (red X, red X, green checkmark, red X). The third option, 'Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione', is selected. Below the list are buttons for 'insensci', 'modifica', 'cancella', 'visualizza', 'indietro', and 'inoltra'. The 'cancella' button is highlighted with a red rectangular box.

Modello di domanda	Stato
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	❌
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	❌
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	✅
Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012	❌



Benvenuto, [] Home | Help
Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Anagrafica del richiedente:
Cognome []
Nome []
Codice Fiscale []
Comune di nascita []

Data di nascita [] Sesso []
Provincia di nascita []

Domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione
Dichiara:
 di interrompere il rapporto di impiego a decorrere dal 1° settembre 2012, pur consapevole dell'assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione

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

La conferma della cancellazione della domanda comporta l'invio di una mail di notifica dell'avvenuta operazione.

4.18 VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “CESSAZIONE DAL SERVIZIO IN ASSENZA DELLE CONDIZIONI PER LA MATURAZIONE DEL DIRITTO A PENSIONE”.

Nel caso si voglia visualizzare la domanda di “cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione” fare clic sulla tipologia di domanda di interesse e clic su **“Visualizza”**.

Benvenuto, [] Home | Help

Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Modelli di domanda

- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011 [X]
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012 [X]
- Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione [✓]
- Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012 [X]

[inserisci] [modifica] [cancella] [visualizza]

[indietro] [inoltra]

Benvenuto, [] Home | Help

Stato della Domanda : [] Ufficio Scolastico Regionale : [] Provincia : []

Anagrafica del richiedente:

Cognome []
Nome []
Codice Fiscale []
Comune di nascita []

Data di nascita [] Sesso []
Provincia di nascita []

Domanda di cessazione dal servizio in assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione

Dichiara:

di interrompere il rapporto di impiego a decorrere dal 1° settembre 2012, pur consapevole dell'assenza delle condizioni per la maturazione del diritto a pensione

[indietro]

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

4.19 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.

La funzione sarà utilizzata dal dipendente nei casi di cessazione d’ufficio.

Nel dettaglio la pagina consente di inserire:

- Causale della comunicazione dati

Per Dirigenti scolastici e DSGA :

Benvenuto, _____ Home

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome				
Nome				
Codice Fiscale		Data di nascita		Sesso
Comune di nascita				Provincia di nascita

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011 o scadenza della proroga della permanenza in servizio
- il raggiungimento del limite di anzianità contributiva previsto dalla legge n.214/2011

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

Indicare:

- Causale della comunicazione dati

Infine fare clic su **'Avanti'**

Per altra tipologia di personale :

Benvenuto, _____ Home | Help

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome				
Nome				
Codice Fiscale		Data di nascita		Sesso
Comune di nascita				Provincia di nascita

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, non avvalendosi della facoltà di chiedere la proroga della permanenza in servizio
- il compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
- il raggiungimento del limite massimo di anzianità contributiva entro il 31 agosto 2012

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012



In questa pagina il dipendente potrà solo “Comunicare dati a seguito di cessazione d’ufficio” . In formato protetto vengono visualizzati i dati anagrafici del dipendente (Cognome, Nome, , Comune di Nascita, Provincia di Nascita, Data di Nascita, Sesso, Codice fiscale) .



La “Causale di comunicazione dati” deve essere scelta tra le seguenti opzioni:

- “avendo compiuto il 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011 o per scadenza della proroga della permanenza in servizio”, per dirigenti scolastici e DSGA e “avendo compiuto il 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, non avvalendosi della facoltà di chiedere la proroga della permanenza in servizio ai sensi dell’art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297”, per altra tipologia di personale.
- compiendo il 66° anno di età entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell’art. 24, comma 6, lettera c) e comma 7 del D.L. 201/2011.
- “per il raggiungimento del limite di anzianità contributiva previsto dalla legge 214/2011”, per dirigenti scolastici e DSGA e “avendo ricevuto il preavviso di licenziamento per il raggiungimento del limite massimo di anzianità contributiva entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell’ art. 72 comma 11 legge 133/2008”, per altra tipologia di personale.



In caso di Dirigenti Scolastici e DSGA, l’opzione

- compiendo il 66° anno di età entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell’art. 24, comma 6, lettera c) e comma 7 del D.L. 201/2011

non è presente tra le causali selezionabili.



La domanda prevede inoltre una dichiarazione di inoltro al competente Ente previdenziale, di domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

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

4.20 INOLTRO DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.

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

Ogni inoltro avrà l’effetto di **salvataggio dei dati acquisiti** e contemporaneamente 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 Provinciale 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 a web application interface. At the top, there is a header with a user name field, a 'Benvenuto,' label, and a 'Home | Help' link. Below the header, there are three input fields for 'Stato della Domanda', 'Ufficio Scolastico Regionale', and 'Provincia'. The main content area is titled 'Modelli di domanda' and contains a list of four request models, each with a radio button and a status icon (a red 'X' or a green checkmark). The first three models have a red 'X' icon, while the fourth model, 'Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012', has a green checkmark icon. Below the list, there are four buttons: 'inserisci', 'modifica', 'cancella', and 'visualizza'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'indietro' and 'inoltra', with the 'inoltra' button highlighted by a red rectangle.

Modello	Requisiti	Stato
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011		❌
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012		❌
Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione		❌
Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio - requisiti maturati nel 2012		✅

Inserire il Codice Personale

Infine fare clic su **“Inoltra”**



ATTENZIONE: nel caso di accesso su delega il codice personale da specificare è quello del DELEGATO.



Come di consueto i campi contrassegnati con l’asterisco (*) sono obbligatori.

Verrà prospettata una pagina di inoltra 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”

Al dirigente Scolastico del	
e, p.c. Ufficio Scolastico Regionale per l'Italia	
Ambito Territoriale di	
OGGETTO: Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio per maturazione dei requisiti massimi anagrafici e/o contributivi.	
LA SOTTOSCRITTA	
COGNOME	
NOME	
COMUNE DI NASCITA	
DATA DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
RESIDENZA:	
COMUNE	
INDIRIZZO	
C.A.P.	
DOMICILIO:	
COMUNE	
INDIRIZZO	
C.A.P.	
QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE	
COMUNICA	
<input type="checkbox"/>	avendo compiuto il 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, non avvalendosi della facoltà di chiedere la proroga della permanenza in servizio ai sensi dell'art. 509 del D.L.vo 16/04/1994 n. 297, di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.
<input type="checkbox"/>	compiendo il 66° anno di età entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell'art. 24, comma 6, lettera c) e comma 7 del D.L. 201/2011, di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.
<input type="checkbox"/>	avendo ricevuto il preavviso di licenziamento per il raggiungimento del limite di anzianità contributiva entro il 31 agosto 2012, ai sensi dell'art. 72 comma 1) legge 133/2008, di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.
Data _____ Ora 13:35 Pag. 1 di 1	

All'Ufficio Scolastico Regionale per l'Italia

OGGETTO: Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio per maturazione dei requisiti massimi anagrafici e/o contributivi.

IL BOTTOSCRITTO
COGNOME
NOME

COMUNE DI NASCITA
DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

DOMICILIO:
COMUNE
INDIRIZZO
C.A.P.

QUALIFICA, CLASSE DI CONCORSO O PROFILO PROFESSIONALE

COMUNICA

avendo compiuto il 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, o per scadenza della proroga della permanenza in servizio, di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

avendo ricevuto il preavviso di licenziamento per il raggiungimento del limite di anzianità contributiva previsto dalla legge n. 214/2011, di aver inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012.

Data Ora 14:39 Pag. 1 di 1

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.

4.21 MODIFICA DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.

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 delle scelta del Modello di Domanda occorre

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

– Modelli di domanda

<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	
<input checked="" type="radio"/>	Comunicazione dati a seguito di cessazione d’ufficio - requisiti maturati nel 2012	

Selezionare il modello
domanda di interesse.
Fare clic su
“Modifica”.

Verrà prospettata la pagina per la modifica dei dati relativi alla “Comunicazione dati a seguito di cessazione d’ufficio”.

Per Dirigenti scolastici e DSGA :

Benvenuto, _____ Home

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome				
Nome				
Codice Fiscale		Data di nascita	Sesso	
Comune di nascita			Provincia di nascita	

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011 o scadenza della proroga della permanenza in servizio
- il raggiungimento del limite di anzianità contributiva previsto dalla legge n.214/2011

Dichiara inoltre:

di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

Indicare:

- Causale di comunicazione dati.

Infine fare clic su '**Avanti**'

Per altra tipologia di personale :

Benvenuto, _____ Home | Help

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome				
Nome				
Codice Fiscale		Data di nascita	Sesso	
Comune di nascita			Provincia di nascita	

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, non avvalendosi della facoltà di chiedere la proroga della permanenza in servizio
- il compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
- il raggiungimento del limite massimo di anzianità contributiva entro il 31 agosto 2012

Dichiara inoltre:

di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

A questo punto il dipendente dovrà ripetere l’inoltro dei dati.



Ogni volta che si effettuano delle modifiche alla domanda è necessario ripetere la procedura di inoltro per non perdere le modifiche effettuate (vedi paragrafo '[Inoltro della domanda](#)')

4.22 CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.

Nel caso si voglia cancellare la sezione relativa alla “Comunicazione dati a seguito di cessazione d’ufficio” fare clic su **“Cancella”**.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	
<input checked="" type="radio"/>	Comunicazione dati a seguito di cessazione d’ufficio - requisiti maturati nel 2012	

Per Dirigenti scolastici e DSGA :

Benvenuto, _____ Home

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome			
Nome			
Codice Fiscale		Data di nascita	Sesso
Comune di nascita			Provincia di nascita

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011 o scadenza della proroga della permanenza in servizio
- il raggiungimento del limite di anzianità contributiva previsto dalla legge n.214/2011

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

Infine fare clic su **'Avanti'** per confermare la cancellazione **'Indietro'** per annullare l'operazione.

Per altra tipologia di personale :

Benvenuto, _____ Home | Help

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome			
Nome			
Codice Fiscale		Data di nascita	Sesso
Comune di nascita			Provincia di nascita

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, non avvalendosi della facoltà di chiedere la proroga della permanenza in servizio
- il compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
- il raggiungimento del limite massimo di anzianità contributiva entro il 31 agosto 2012

Dichiara inoltre:
di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

La conferma della cancellazione della domanda comporta l'invio di una mail di notifica dell'avvenuta operazione.

4.23 VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA DI “COMUNICAZIONE DATI A SEGUITO DI CESSAZIONE D’UFFICIO”.

La funzione consente di visualizzare i dati relativi alla “Comunicazione dati a seguito di cessazione d’ufficio” precedentemente inseriti.

Selezionare la tipologia di domanda di interesse.
Fare clic su **“Visualizza”**.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda : Ufficio Scolastico Regionale : Provincia :

Modelli di domanda

<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati entro 2011	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - requisiti maturati tra il 1.1.2012 e il 31.12.2012	
<input type="radio"/>	Domanda di cessazione dal servizio dal 1° settembre 2012 - senza pensione	
<input checked="" type="radio"/>	Comunicazione dati a seguito di cessazione d’ufficio - requisiti maturati nel 2012	

Per Dirigenti scolastici e DSGA :

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

Benvenuto, _____ Home

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome				
Nome				
Codice Fiscale		Data di nascita		Sesso
Comune di nascita				Provincia di nascita

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011 o scadenza della proroga della permanenza in servizio
- il raggiungimento del limite di anzianità contributiva previsto dalla legge n.214/2011

Dichiara inoltre:

di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

[indietro](#)

Per altra tipologia di personale :

Benvenuto, _____ Home | Help

Stato della Domanda : _____ Ufficio Scolastico Regionale : _____ Provincia : _____

Anagrafica del richiedente:

Cognome				
Nome				
Codice Fiscale		Data di nascita		Sesso
Comune di nascita				Provincia di nascita

Comunicazione dati a seguito di cessazione d'ufficio

Comunica:

- il compimento del 65° anno di età tra il 1° settembre e il 31 dicembre 2011, non avvalendosi della facoltà di chiedere la proroga della permanenza in servizio
- il compimento del 66° anno di età entro il 31 agosto 2012
- il raggiungimento del limite massimo di anzianità contributiva entro il 31 agosto 2012

Dichiara inoltre:

di avere inoltrato al competente Ente previdenziale domanda di pensionamento a decorrere dal 1° settembre 2012

[indietro](#)