



Federazione Gilda-Unams

SNADIR

Passaggi per la
registrazione su
**ISTANZE ON
LINE** ai fini
della cessazione
dal servizio e
della mobilità per
l'a.s. 2012/2013

a cura di G. Cadoni

Sindacato Nazionale Autonomo Degli Insegnanti di Religione

SEGRETERIA NAZIONALE

Via Sacro Cuore, 87 – 97015 Modica (Rg) – Tel. 0932 762374 – Fax 0932 455328

VIA DEL Castro Pretorio, 30 – 00185 ROMA – Tel. 06 44341118 – Fax 06 49382795

<http://www.snadir.it>

e-mail: snadir@snadir.it

I fase



PRIMA DI PROCEDERE ALLA REGISTRAZIONE, VERIFICARE CHE LA PROPRIA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (nome.cognome@istruzione.it), CHE DOVRA' ESSERE INDICATA IN FASE DI REGISTRAZIONE, NON RISULTI PIENA: IL RISCHIO E' QUELLO DI INCAPPARE IN INCONVENIENTI O NELLA MANCATA RICEZIONE DEL MODULO DI ADESIONE E DEL CODICE PERSONALE.

Il primo passo consiste nell'accedere alla pagina delle Istanze on line, cliccando sul link <http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml>.

Quindi, cliccare su

PROCEDI ALLA REGISTRAZIONE

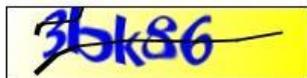
Prima di procedere all'inserimento dei dati richiesti, tenere a portata di mano un **DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO**.

Nel corso della compilazione, inoltre, verrà chiesto di scegliere una domanda segreta, da usare in caso di smarrimento dei parametri di accesso: SCEGLIETE una

domanda e la relativa risposta sicura e facile da ricordare , così sarete certi di non dimenticarlo!!!

Inserire tutti i dati richiesti e al termine di ogni schermata cliccare su

Conferma



* Inserire i caratteri presenti nell'immagine:

3bk86

Richiesta registrazione al sistema

Schermata 1

* Codice fiscale:

* Cognome:

* Nome:

* Data di nascita (gg/mm/aaaa):

* Nazione di nascita:

* Provincia di nascita:

* Comune di nascita:

* Sesso:

(*) Campi Obbligatori

Conferma

Esci

Schermata 2

Registrazione al sistema

Dati anagrafici utente

Cognome: _____
Nome: _____
Data di nascita: _____
Nazione di nascita: _____
Provincia di nascita: _____
Comune di nascita: _____
Sesso: _____
Codice fiscale: _____

Domicilio: * Indirizzo: _____
* Nazione: _____
* Provincia: _____
* Comune: _____ * CAP: _____

Dati struttura organizzativa

Codice meccanografico scuola di servizio: _____
Denominazione della scuola di servizio: _____
Codice meccanografico scuola di titolarità: _____
Denominazione della scuola di titolarità: _____

Schermata 2

Comunicazioni

E-Mail istituzionale: _____
* Conferma E-Mail istituzionale: _____
Telefono domicilio: _____
Cellulare: _____
Invio informazioni via SMS:

ATTENZIONE: la spunta della casella comporterà l'invio - al numero indicato - di un sms contenente un codice di validazione (DIFFERENTE DAL CODICE PERSONALE) che dovrà essere utilizzato alla fine della procedura di accreditamento attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utente.

Dati identificazione fisica

* Tipologia documento per l'identificazione: Carta d'identita'
* Identificativo documento: _____
* Data rilascio (gg/mm/aaaa): _____
* Ente di rilascio: _____
* Sede/Descrizione ente di rilascio: _____
* Selezionare una domanda (in caso di recupero Codice Personale dimenticato): _____
* Risposta per recupero Codice Personale: _____
* Selezionare una domanda (in caso di recupero password accesso dimenticata): _____
* Risposta per recupero password accesso: _____

(*) Campi Obbligatorii

Conferma

Esci

Al termine dell'inserimento di tutti i dati personali, apparirà la seguente schermata, all'interno della quale occorrerà cliccare sul pulsante ACCETTO:



Schermata 3

Leggere con attenzione!

Accetto Il messaggio di registrazione è stata correttamente inserita. Per procedere con le fasi successive è necessario premere il tasto **Accetto**. Successivamente Le saranno inviati via posta elettronica, dalla casella noreply@istruzione.it, i seguenti dati:

- **modulo di Adesione** compilato in formato pdf non modificabile;
- **userName e Password** per l'accesso all'area Istanze On Line (nel solo caso in cui Lei non sia provvisto di indirizzo di posta @istruzione.it, **in questa eventualità infatti UserName e Password coincidono con quelle della posta** (UserName pari a nome casella ovvero tutta la parte precedente il carattere @ dell'indirizzo di posta istituzionale));
- **codice Personale Temporaneo**.

Inoltre entro la giornata Le verrà inviato via sms al numero di cellulare indicato un codice che dovrà essere utilizzato, dopo la fine della procedura di accreditamento, per la validazione del numero di cellulare attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utenza.

Attenzione: il mancato ricevimento dell'sms di convalida entro il periodo indicato non pregiudica l'esito della registrazione. La richiesta dell'sms di convalida può essere ripetuta dopo il completamento della procedura di accreditamento attraverso la funzionalità "Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS" presente nel menù Gestione Utenza.

Il Modulo di Adesione può essere in ogni caso scaricato dal link sottostante e verrà salvato nella Sua area delle Istanze on line (è l'area in cui verranno salvate anche tutte le ricevute digitali delle istanze che Lei presenterà ed i dati in esse contenuti). Prima di procedere alla fase di riconoscimento presso l'istituto scolastico o l'ufficio scelto, è necessario:

- procedere alla conferma di ricezione del Codice Personale Temporaneo cliccando sull'apposito link che troverà nella predetta E-Mail;
- stampare il modulo di adesione (che dovrà essere firmato in presenza del personale della segreteria scolastica);
- predisporre una fotocopia fronte retro del documento valido già indicato nella registrazione;
- predisporre una fotocopia fronte retro del codice fiscale rilasciato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o della tessera sanitaria rilasciata dal Ministero della Salute.

[Scarica Modulo di Adesione](#)

Accetto

Esci

Indietro

Dopo aver cliccato su ACCETTO, si riceverà la Schermata 4 (se si dispone di casella istituzionale username e password coincidono con quelle della posta del MIUR, se non se ne dispone la password viene fornita dal sistema (come evidenziato nell'esempio):



Schermata 4

Esito registrazione al sistema

La procedura di registrazione è stata correttamente eseguita. Le credenziali per l'accesso all'area Istanze On Line sono le seguenti:

- **UserName:** _____

- **Password:** _____

Per completare la registrazione, dovrà eseguire tutte le operazioni indicate nell' E-Mail che Le è stata spedita dalla casella noreply@istruzione.it alla casella farina@tiscali.it da Lei indicata. Le ricordiamo inoltre che entro la giornata Le verrà inviato via sms al numero di cellulare indicato un codice che dovrà essere utilizzato, dopo la fine della procedura di accreditamento, per la validazione del numero di cellulare attraverso la funzionalità "Validazione numero di telefono cellulare" presente nel menù Gestione Utenza.

Attenzione: il mancato ricevimento dell'sms di convalida entro il periodo indicato non pregiudica l'esito della registrazione. La richiesta dell'sms di convalida può essere ripetuta dopo il completamento della procedura di accreditamento attraverso la funzionalità "Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS" presente nel menù Gestione Utenza.

Si consiglia di stampare la presente pagina web di "Esito Registrazione al Sistema" utilizzando la funzione Stampa disponibile nel menu File del browser, in modo da disporre delle credenziali necessarie all'accesso in caso di mancata ricezione della e-mail.

Esci

Al termine della registrazione **si riceverà un messaggio di posta elettronica** all'indirizzo e-mail istituzionale (**propriomecognome@istruzione.it**) o all'indirizzo e-mail personale indicato (**propriomecognome@.....**), contenente:

- **IL CODICE PERSONALE TEMPORANEO**, formato da 10 caratteri alfanumerici;
- **USERNAME**: nome.cognome;
- **PASSWORD**: stessa password per accedere alla casella di posta istituzionale (se, invece, si è sprovvisti di tale casella, ma si è indicato un altro indirizzo e-mail, la password sarà indicata all'interno del messaggio ricevuto (leggi schermata precedente);
- **MODULO DI ADESIONE** (o il modulo per mia delega) da stampare e **da portare ad una scuola a piacere** o ad un U.S.P. oppure ad un U.S.R., dove, alla presenza di personale dell'ufficio, dovrà essere firmato (**fase di accreditamento**). Insieme al MODULO, occorrerà **portare anche la documentazione indicata nella Schermata 2** precedente.

Occorre **stampare il modulo di adesione** e, supponendo di recarsi di persona, **firmarlo in presenza dell'impiegato di segreteria** che farà l'accreditamento.

[modulo_adesione_CODICEFISCALEUTENTE.pdf](#)

[modulo_delega_CODICEFISCALEUTENTE.pdf](#)

N.B. Soltanto per la presentazione delle domande di Istituto.
E' molto importante prestare attenzione alla scelta dell'istituto scolastico presso il quale recarsi per l'accreditamento. Indicare un istituto scolastico comodo, meglio se il primo istituto scolastico che si indicherà nelle preferenze delle scuole, quello che farà da propria "scuola capofila" di riferimento.
Tuttavia, la scuola presso cui effettuare l'accreditamento/riconoscimento e la scuola capofila non devono necessariamente coincidere (infatti, può verificarsi il caso di un docente che effettua il riconoscimento fisico presso un'Istituzione Scolastica della provincia di residenza, ma presenta la domanda per l'inserimento nelle Graduatorie d'Istituto in un'altra provincia).

II fase

Prima di recarsi presso l'istituto scolastico o l'USP scelto è obbligatorio:

1. tornare su Istanze on line al seguente link:

<http://www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml>

2. accedere al sistema Istanze On Line utilizzando lo USERNAME e la PASSWORD istituzionali o quelle fornite dal sistema nella fase precedente;

ISTANZE ONLINE Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Torna alla home di Istanze On Line

Schermata 5

Cosa sono le Istanze OnLine

Il progetto POLIS (Presentazione On Line delle IStanze) ha come obiettivo lo snellimento dei 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.**

"Istanze On Line" vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Accedi ai servizi

UserName:

Password:

Funzioni di utilità

Se hai dimenticato

3. inserire negli appositi campi della maschera che verrà presentata il **codice fiscale ed il **Codice Personale Temporaneo** ottenuto nella propria casella di posta elettronica:**

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Torna alla home

Utente: giovanni.farina12

Schermata 6

Dati di verifica conferma ricezione Codice Personale Temporaneo

* Codice Fiscale:

* Codice Personale Temporaneo:

(*) Campi Obbligatori

Invio nuovo Codice Personale Temporaneo

Modifica indirizzo e-mail e ripetizione invio Codice Personale Temporaneo

Al termine della procedura, si riceverà il seguente messaggio:

Conferma ricezione Codice Personale
*La conferma della ricezione dell'E-Mail contenente il Codice Personale Temporaneo ha avuto esito positivo. La fase successiva da adempiere è: **Effettuare l'identificazione fisica recandosi presso l'Istituto prescelto in fase di richiesta registrazione al sistema Istanze On Line o comunque quello evidenziato nell'E-Mail ricevuta al termine della prima fase della suddetta richiesta!***

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Utente: giovanni.farina12@istruzione.it

Conferma ricezione Codice Personale

La conferma della ricezione dell'E-Mail contenente il Codice Personale Temporaneo ha avuto esito positivo. La fase successiva da adempiere è: **Recarsi** con i documenti previsti presso una Segreteria scolastica statale o un Ufficio scolastico provinciale/regionale!

III fase

Terminata questa fase, ciascun docente dovrà **recarsi presso l'Istituto Scolastico** (o Ufficio Scolastico Provinciale) **prescelto**, presentando:

- **Documento di riconoscimento** indicato nel Modulo di Adesione.
- **Fotocopia fronte retro dello stesso.**
- Tesserino del **codice fiscale** rilasciato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze **oppure** **tessera sanitaria** rilasciata dal Ministero della Salute e relativa fotocopia.
- **Stampa del Modulo di Adesione da consegnare e firmare presso l'Istituto prescelto.**

In caso si sia impossibilitati a recarsi personalmente presso l'Istituto, **si potrà dare DELEGA** (file modulo_delega_CODICEFISCALE.pdf).

In questo caso:

1. il Modulo di Adesione, completo degli allegati previsti, dovrà essere firmato preliminarmente;
2. dovrà essere compilato e firmato il **MODULO DI DELEGA** allegato alla E-Mail;
3. dovrà essere allegata fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento della persona delegata.

IV fase

Una volta accreditati presso l'Istituto Scolastico prescelto, **si è abilitati ad operare nella piattaforma Istanze on line.**

Una volta che si ha l'accesso all'area operativa "Istanze On Line" si dovrà procedere alla **modifica obbligatoria del Codice Personale d'accesso con un altro di propria scelta** (consiglio di utilizzare la stessa password di accesso).



Il nuovo codice personale sarà richiesto in tutte le fasi di conferma ed in quella di invio on line della domanda (di cessazione dal servizio o di mobilità), dovrà essere formato da un numero di caratteri alfanumerici compreso fra 8 e 10.

ATTENZIONE ALL'USO DI LETTERE MINUSCOLE O MAIUSCOLE.