

## ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA PIATTAFORMA:

- Accedere al link <http://pensionimilano.altervista.org>
- Inserire il proprio codice meccanografico (valido come nome utente e come password al primo login; si raccomanda successivamente di modificare la password)
- Inserire obbligatoriamente i dati del referente/compilatore
- Cliccare sul pulsante “inserire nuovo aspirante-trattamento pensionistico”
- Compilare tutti i campi riguardante i “dati dell’aspirante” e fare SALVA
- Cliccare sull’icona “QUI” per procedere all’inserimento dei documenti richiesti dal sistema in **formato PDF/A**
- Utilizzare l’icona “**ALTRO**” e/o “**ALTRO FILE ZIP**” **esclusivamente** per allegare documenti che potranno essere richiesti espressamente dall’Ufficio Pensioni (es: supervalutazione L. n. 388/2000 e/o domanda computo/riscatto presentata all’USP e non presente agli atti).
- I dati immessi sono automaticamente acquisiti dall’Ufficio Pensioni.

Con successiva circolare verranno fornite indicazioni per l’invio della restante documentazione utile per il perfezionamento delle pratiche pensionistiche (es: accredito TFS, cedolino stipendio, mod.105 etc.).

**La piattaforma è stata predisposta per il solo personale dimissionario dall’1/09/2017.**

**NON UTILIZZARE la stessa per eventuali pratiche del personale cessato in corso d’anno (es: decessi, inidoneità etc.).**

Per problemi tecnici potete contattare la prof.ssa Nadia Ambrosetti

nadia.ambrosetti@istruzione.it

02/92891426