

## ACQUISIZIONE DOMANDE TELEMATICHE DI ACCREDITO CARICHE PUBBLICHE E SINDACALI - ISTRUZIONI PER L'OPERATORE DI SEDE

Di seguito la descrizione degli adempimenti a carico dell'operatore. Una volta che la domanda di accredito è stata acquisita, gli adempimenti istruttori seguono le consuete modalità.

Per acquisire e lavorare le domande di accredito provenienti dal canale internet l'operatore deve utilizzare l'applicazione NPIGPA accessibile sulla Intranet nel menu Processi -> Assicurato pensionato -> Nuova Piattaforma GPA:

The screenshot shows the NPIGPA application interface. The top navigation bar includes 'ISTITUTO', 'DIREZIONE GENERALE', 'SEDI', 'PROCESSI', 'INFORMAZIONI', 'SERVIZI', 'UTILITÀ', and 'I MIEI LINK'. The main content area is titled 'Home > Assicurato pensionato'. On the left, there is a 'Processi' menu with 'Assicurato pensionato' highlighted. The main area is divided into 'SERVIZI ALL'ASSICURATO' and 'SERVIZI AL PENSIONATO'. The 'SERVIZI ALL'ASSICURATO' section lists various services like 'Cassetto Previdenziale del Cittadino', 'ArcaNet: Archivio Anagrafico Unico', 'ArcaTelWeb - Gestione recapiti utenti ARCA', 'UNEX Estratto Conto Unificato', 'Estratto Conto Integrato Casellario Lavoratori Attivi', 'Cartella Sociale - Casellario Assistenza', 'Rendicontazione della Gestione Separata', 'Gestione fondi INA', 'Punto cliente', 'Domus 2013', 'Comunicazione di decesso', 'Fascicolo delle Segnalazioni contributive', and 'TOTAL - Domande di pensione in regime di totalizzazione'. The 'SERVIZI AL PENSIONATO' section is currently empty. On the right, there is a 'Contact Center' widget and two sections: 'GESTIONE CONTO INDIVIDUALE' and 'RISCATTI E RICONGIUNZIONI'. The 'RISCATTI E RICONGIUNZIONI' section lists 'Gestione Archivio Enti', 'Gestione evidenze prima emissione bollettini', and 'Nuova piattaforma GPA', which is highlighted with a red box.

Nella Home Page dell'applicazione NPIGPA, un alert avviserà l'operatore del numero di domande giacenti:

Nuova Piattaforma Integrata GPA92		
Domande Internet da acquisire		
Ricongiunzioni:	29	Vai a ultime domande ricevute
Rendite vitalizie:	1	Vai a ultime domande ricevute
Altri riscatti:	0	Vai a ultime domande ricevute
Accredito cariche pubbliche e sindacali:	10	Vai a ultime domande ricevute

Per scaricare le domande l'operatore può andare su "Vai a ultime domande ricevute" oppure può accedere alla funzione "Domande da Internet" e successivamente a "Accredito cariche pubbliche e sindacali":

Ricerca
Gestione Pratiche
Gestione Anagrafiche
Amministrazione
Domande Da Internet
Ricongiunzioni
Rendite vitalizie
Altri riscatti
<b>Accredito cariche pubbliche e sindacali</b>
Statistiche
Pratiche Telematiche
Supporto alla consulenza
Biglietti Contabili
IP6 BIS
Genera Biglietto Contabile Storno
Cruschetto Statistiche

Viene visualizzato l'elenco delle domande presentate, sia dal cittadino che dal patronato tramite il canale online, che devono essere acquisite dall'operatore entro 48 ore dall'inoltro telematico della domanda come visibile in figura seguente:

Ultime Domande Ricevute - Legge 300				
Le domande devono essere acquisite entro 48 ore dalla presentazione.				
Elenco pratiche presentate dal cittadino				
	Protocollo	Data Domanda	Tipologia Domanda	Codice Fiscale Titolare
		14/06/2017	300FS	-----
		28/06/2017	300PT	
		10/07/2017	300	-
		10/07/2017	300	
		11/07/2017	300	
		02/08/2017	300	
		01/08/2017	300	
		03/08/2017	300PT	
		23/08/2017	300EL	
Elenco pratiche presentate dal patronato				
	Protocollo	Data Domanda	Tipologia Domanda	Codice Fiscale Titolare
		05/07/2017	300EL	C

Cliccando sulla lente a sinistra di ogni domanda verranno visualizzate le informazioni relativamente a: protocollo, data della domanda, tipologia della domanda e codice fiscale del titolare.

Il dettaglio di ogni domanda riporta:

- la sezione con i dati della domanda
- la sezione con i dati anagrafici del titolare
- la sezione con i dati anagrafici del superstite (in caso di domande presentate dal superstite)
- la visualizzazione dei periodi contributivi
- eventuali documenti allegati.

E' possibile procedere con la stampa del dettaglio della domanda tramite l'apposito pulsante:

Ricerca	<b>Dettaglio Domanda</b>	
Gestione Pratiche	<b>Dati Domanda</b>	
Gestione Anagrafiche	Protocollo	
Amministrazione	Stato Domanda <b>INVIATA</b>	
Domande Da Internet	Tipo Domanda <b>300</b>	
Statistiche	Data Domanda <b>28/06/2017</b>	
Pratiche Telematiche	<b>Dati Anagrafici Titolare</b>	
Supporto alla consulenza	Codice fiscale	
Biglietti Contabili	Cognome	Nome
IP6BIS	Data nascita	Luogo nascita
Genera Biglietto Contabile Storico	Provincia nascita <b>AN</b>	Telefono
Cruscotto Statistiche	Indirizzo Email <b>prova@prova.it</b>	Cellulare
	<b>Visualizzazione periodi contributivi</b>	
	Data dal	Data al
	01/07/2016	31/12/2016
	02/01/2016	30/06/2016
	Acquisisci Domanda	Stampa Dettaglio Domanda Internet

Se la pratica è presentata dal patronato sarà visualizzata in aggiunta anche la sezione con i dati del patronato:

<b>Dettaglio Domanda</b>			
<b>Dati Domanda</b>			
Protocollo			
Stato Domanda <b>INVIATA</b>			
Tipo Domanda <b>300EL</b>			
Data Domanda <b>05/07/2017</b>			
<b>Dati Anagrafici Titolare</b>			
Codice fiscale			
Cognome	<b>GI</b>	Nome	<b>GI</b>
Data nascita	<b>11/0</b>	Luogo nascita	<b>BE</b>
Provincia nascita	<b>F</b>	Telefono	
Indirizzo Email		Cellulare	
<b>Dati Patronato</b>			
Nome	<b>ACLI</b>	Sigla Stato	<b>I</b>
Codice Ufficio Patronato	<b>RM13</b>	E-Mail	<b>test@test.it</b>
Indirizzo	<b>VIA PROSPERO ALPINO 20</b>	Provincia	<b>RM</b>
Comune	<b>ROMA</b>	Cap	<b>00154</b>
<b>Visualizzazione periodi contributivi</b>			
Data dal		Data al	
04/04/2016		28/04/2016	

Tramite il pulsante "Acquisisci Domanda" l'applicazione NPIGPA associa alla domanda il numero progressivo e la pratica viene inserita a sistema con l'esito A e i periodi inseriti in fase di acquisizione da parte del cittadino/patronato.

Sarà cura dell'operatore completare i periodi con il numero di settimane/mesi/giorni in base alla documentazione allegata.

Tutti gli ulteriori dettagli sono disponibili nel manuale utente della applicazione NPIGPA disponibile sulla Home Page dell'applicazione NPIGPA:



Header of the NPIGPA application interface. The header includes the INPS logo, the text "Istituto Nazionale Previdenza Sociale" and "Home Page", the version information "Nuova Piattaforma Integrata GPA92 vers. 1.3.251.7", and user details: "Utente: [redacted]", "Matericola INPS: [redacted]", "Cod. Sede: [redacted]", and "Ruolo: Operatore". A red box highlights the "Manuale Utente" button. The header also contains a "Cambia Sede" button and a navigation menu with "Ricerca" and "Gestione Pratiche". The text "Nuova Piattaforma Integrata GPA92" is displayed at the bottom center of the header.

## Gestione ex Enpals

Relativamente alle domande di accredito nei fondi della gestione ex Enpals si precisa che a seguito della circolare N° 81 del 14 Maggio 2013 la gestione dei Fondi lavoratori dello spettacolo e Sportivi professionisti – gestione ex Enpals -, è stata accentrata presso una sola struttura INPS territoriale, il nuovo Polo Specialistico è denominato "Previdenza PALS" e mantiene propria competenza nazionale.

Pertanto sulla sede 7000 gli operatori potranno scaricare le domande di accredito pervenute dal canale Internet.