

**CREDITO**

**MANUALE UTENTE - ACQUISIZIONE DOMANDA DI ADESIONE ALLA GESTIONE DELLE  
PRESTAZIONI CREDITIZIE E SOCIALI**

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2	ABBREVIAZIONI	4
1.3	DOCUMENTI CORRELATI	4
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA</b>	<b>5</b>
2.1	ATTIVAZIONE	5
2.2	FUNZIONALITÀ	6
2.2.1	Nuova domanda	7
2.2.1.1	Dati anagrafici richiedente	8
2.2.1.2	Recapiti per comunicazioni	8
2.2.1.3	Dichiarazione stato del cittadino	9
2.2.1.3.1	Dipendente	10
2.2.1.3.2	Sottoufficiale prossimo al collocamento in ausiliaria	14
2.2.1.3.3	Sottoufficiale collocato in ausiliaria	14
2.2.1.3.4	Pensionando	14
2.2.1.3.5	Pensionato	17
2.2.1.3.6	Ufficiale prossimo alla cessazione	19
2.2.1.4	Avvisi ed Informative	20
2.2.1.5	Invio della domanda	21
2.2.2	Consultazione Domanda	22
2.2.3	Consultazione Iter Pratica	22
2.2.3.1	Lista pratiche	22
2.2.3.2	Dati generali	23
2.2.3.3	Dati anagrafici	23
2.2.3.4	Dati pratica	24
2.2.3.5	Comunicazioni	25

## FIGURE

Figura 1:	Maschera scelta servizio	6
Figura 2:	Funzionalità di adesione fondo credito	7
Figura 3:	Scelta inserimento domanda	7
Figura 4:	Dati Generali – Dati anagrafici richiedente	8
Figura 5:	Recapiti	9
Figura 6:	Posizione giuridica	10
Figura 7:	Elenco posizioni giuridiche	10
Figura 8:	Dipendente	11
Figura 9:	Selezione Decorrenza dipendente	11
Figura 10:	Ricerca datore di lavoro dipendente	11

Figura 11: Lista datore di lavoro dipendente .....	12
Figura 12: Selezione datore di lavoro dipendente .....	12
Figura 13: Pagina dichiarazione dipendente entro il 01/01/2020.....	13
Figura 14: Pagina dichiarazione dipendente dal 02/01/2020 .....	13
Figura 15: Sottoufficiale prossimo al collocamento in ausiliaria.....	14
Figura 16: Sottoufficiale collocato in ausiliaria.....	14
Figura 17: Pensionando.....	15
Figura 18: Ricerca ente previdenziale pensionando.....	15
Figura 19: Lista enti previdenziali pensionando .....	16
Figura 20: Scelta ente previdenziale pensionando .....	16
Figura 21: Pagina dichiarazione pensionando .....	17
Figura 22: Pensionato .....	17
Figura 23: Ricerca ente previdenziale pensionato .....	18
Figura 24: Lista enti previdenziali pensionato.....	18
Figura 25: Scelta enti previdenziali pensionato.....	19
Figura 26: Pagina dichiarazione pensionato .....	19
Figura 27: Ufficiale prossimo alla cessazione.....	20
Figura 28: Informativa.....	21
Figura 29: Invia domanda .....	21
Figura 30: Messaggio con numero protocollo .....	21
Figura 31: Lista domande presentate.....	22
Figura 32: Lista pratiche .....	23
Figura 33: Dati generali pratica.....	23
Figura 34: Dati anagrafici .....	24
Figura 35: Dati pratica .....	25
Figura 36: Comunicazioni .....	25

## **1 INTRODUZIONE**

### **1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

Il presente documento illustra le modalità operative disponibili per utilizzare il servizio di "Adesione alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali".

### **1.2 ABBREVIAZIONI**

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS = Istituto Nazionale Previdenza Sociale

### **1.3 DOCUMENTI CORRELATI**

<b>Rif.</b>	<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
1		
2		
3		
4		
5		

## 2 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

L'acquisizione on line della domanda di adesione al fondo credito è rivolta ai soggetti che si trovino in una delle seguenti posizioni:

- pensionato già dipendente pubblico che fruisce di trattamento pensionistico a carico della gestione pubblica o di altra gestione previdenziale o già dipendente di Enti e Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, non iscritti ai fini pensionistici o per le prestazioni di fine servizio (TFS/TFR) alla gestione pubblica
- sottoufficiale collocato in ausiliaria
- dipendente di Enti e Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, non iscritti ai fini pensionistici o per le prestazioni di fine servizio (TFS/TFR) alla gestione pubblica

e non siano iscritti alla gestione credito

e inoltre

- dipendente prossimo al pensionamento, iscritto alla gestione credito, obbligatoriamente o per adesione, alla data di cessazione
- sottoufficiale prossimo al collocamento in ausiliaria
- ufficiale prossimo alla cessazione dall'ausiliaria



### **Attenzione:**

Per poter presentare domanda è necessario che il titolare della domanda sia presente nell'Anagrafica dell'INPS.

### 2.1 ATTIVAZIONE

La prestazione è rivolta a dipendenti e pensionati, che ne saranno i beneficiari e saranno gli unici a poterla richiedere, direttamente o per il tramite del patronato.

La domanda potrà essere presentata solo per via telematica, accedendo ai servizi al cittadino dell'INPS mediante PIN Dispositivo, SPID o CIE. Non dovrà essere allegata alcuna documentazione.

Si accede alla prestazione dal sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) – Servizi on line – Servizi per il cittadino.

Dopo essere acceduti sul sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) selezionare la voce "Tutti i servizi"

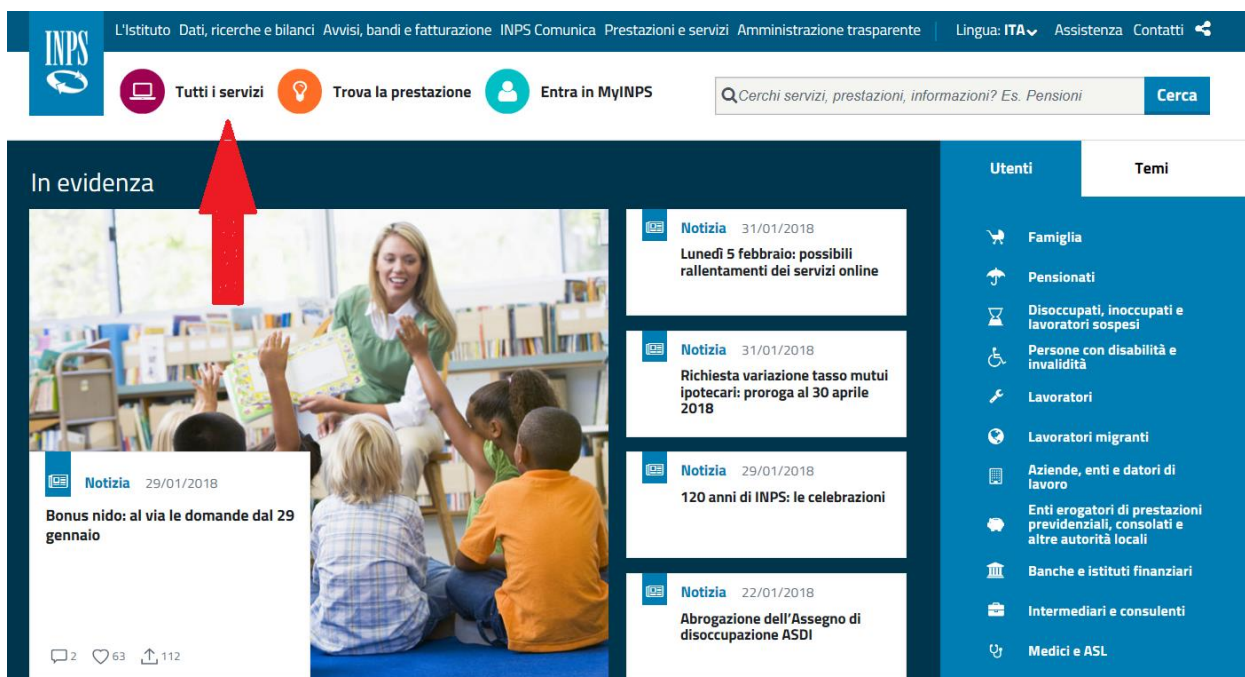


Figura 1: Maschera scelta servizio

Successivamente selezionare **Adesione alla gestione delle prestazioni creditizie e sociali**

## 2.2 FUNZIONALITÀ

Il cittadino che accede al servizio di "Adesione al fondo credito" trova disponibili, oltre alla scheda prestazione, una pagina di presentazione del servizio con le seguenti voci:

- **Nuova domanda**, che consente l'acquisizione della domanda telematica;
- **Consultazione domanda**, che consente di visualizzare la domanda inoltrata ed esportarla in formato PDF;
- **Consultazione iter pratica**, che consente di visualizzare lo stato di avanzamento dell'iter amministrativo della pratica.

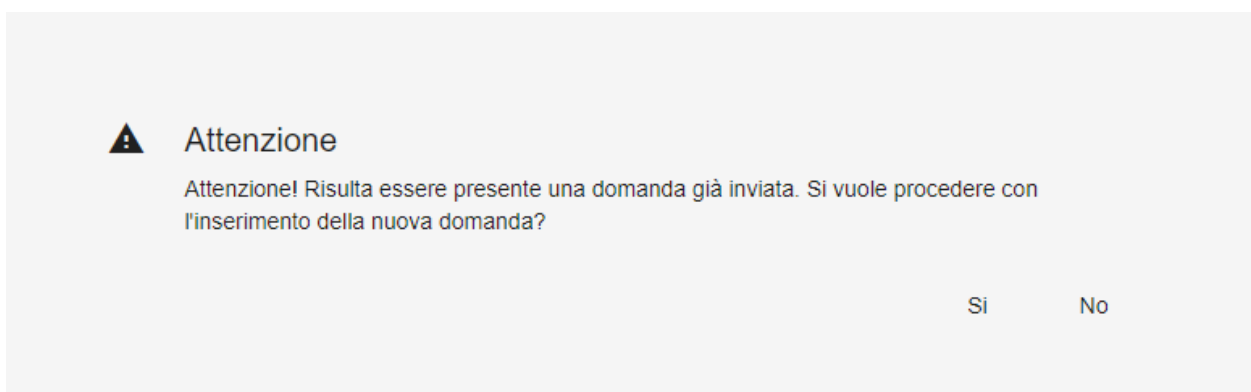


**Figura 2: Funzionalità di adesione fondo credito**

### 2.2.1 Nuova domanda

Il richiedente deve attivare il pulsante "Esplora" della card "Nuova domanda".

Il sistema verifica la presenza di una domanda non protocollata e, in caso positivo, viene chiesto se s'intende procedere con l'inserimento di una nuova domanda cancellando la precedente (Fig.3), altrimenti passa direttamente all'inserimento della nuova domanda.



**Figura 3: Scelta inserimento domanda**

A seguito della scelta, la pagina di compilazione della domanda è composta di quattro sezioni.

- Informazioni Anagrafiche
- Recapiti Per Comunicazioni
- Dichiarazione Stato Del Cittadino
- Avvisi e Informative



**Attenzione:**

Le domande del cittadino precedentemente compilate ed inviate non saranno in alcun modo modificabili o sovrascrivibili.

### 2.2.1.1 Dati anagrafici richiedente

I dati anagrafici del richiedente e l'indirizzo di residenza sono automaticamente impostati in base alle informazioni presenti sull'anagrafica dell'INPS.

Creazione Domanda Di Adesione  
In questa pagina è possibile procedere alla creazione di una nuova domanda di adesione

1 Informazioni Anagrafiche

**Anagrafica cittadino**

Nome: GABRIELE      Cognome: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_      Data di nascita: \_\_\_\_\_

Comune nascita: \_\_\_\_\_      Provincia nascita: \_\_\_\_\_

**Residenza cittadino**

Provincia: FI      Comune: \_\_\_\_\_

CAP: 50139      Indirizzo: VIA INDIRIZZO ASSOCIATO ALLA PERSON

N.Civico: 100

Passo Successivo

**Figura 4: Dati Generali – Dati anagrafici richiedente**

Per proseguire nella compilazione della domanda è necessario attivare il pulsante "Passo Successivo".

### 2.2.1.2 Recapiti per comunicazioni

Il sistema espone la schermata in cui sono presenti i dati relativi all'indirizzo e-mail e il numero di cellulare.



2 Recapiti Per Comunicazioni

**Recapiti Principali**

Telefono: ..... Mobile: .....

E-mail: prova22@inps.it

**Recapiti Alternativi**

Mobile: 1231231233 E-mail: .....

PEC: .....

Passo Precedente    Passo Successivo

**Figura 5: Recapiti**



**Attenzione:**

I dati dei recapiti principali non dovranno essere digitati ma sono rilevati da quelli presenti in Istituto e non saranno modificabili. Solo la parte relativa ai recapiti alternativi è modificabile ed è possibile inserire tali recapiti prima di effettuare la domanda.

Per proseguire nella compilazione della domanda è necessario selezionare il pulsante "Passo Successivo".

### 2.2.1.3 Dichiarazione stato del cittadino

La terza sezione consente al cittadino, ad eccezione del dipendente INPS la cui posizione è già presente nella banca dati delle Risorse Umane, di dichiarare il proprio status, in modo da individuare automaticamente la categoria d'appartenenza. La schermata si compone dinamicamente, in base ai seguenti dati:

- posizione giuridica
- decorrenza in tale posizione

3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica: \_\_\_\_\_

Passo Precedente Passo Successivo

**Figura 6: Posizione giuridica**

Il sistema prospetta un elenco di voci, da cui individuare la posizione giuridica, il cittadino deve selezionare **obbligatoriamente** una delle voci esposte.

Di seguito si riporta l'elenco previsto:

- DIPENDENTE
- SOTTUFFICIALE PROSSIMO AL COLL...
- SOTTUFFICIALE COLLOCATO IN AU...
- PENSIONANDO
- PENSIONATO
- UFFICIALE PROSSIMO ALLA CESSAZI...

**Figura 7: Elenco posizioni giuridiche**

### 2.2.1.3.1 Dipendente

Nel caso in cui il richiedente seleziona la posizione giuridica "Dipendente", il sistema prospetta la seguente pagina:

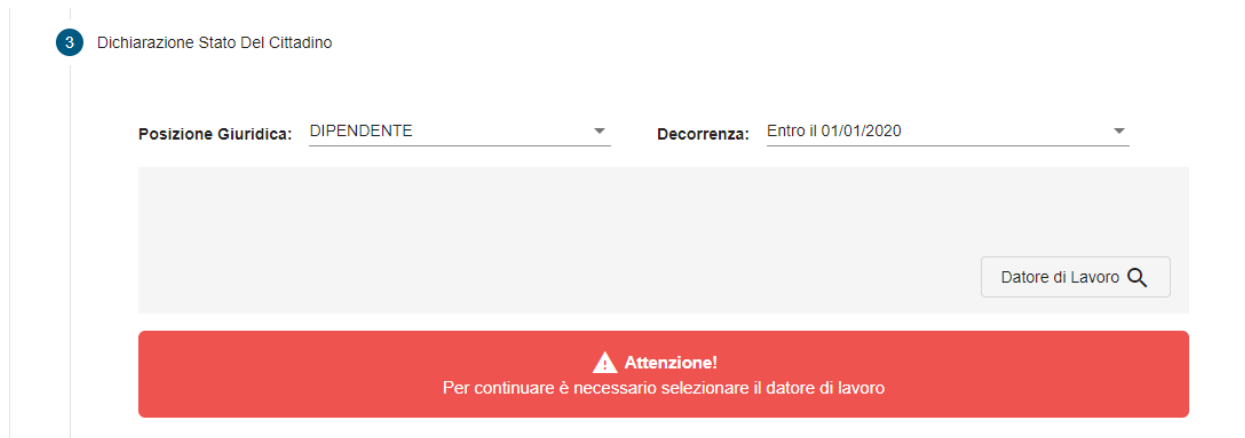
3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica: DIPENDENTE

Decorrenza: Nessun elemento selezionato  
Entro il 01/01/2020  
Dal 02/01/2020

### Figura 8: Dipendente

Se nella voce "Decorrenza" viene selezionata l'opzione "Entro il 01/01/2020" o "Dal 02/01/2020", il sistema prospetta la seguente pagina:



3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica: DIPENDENTE Decorrenza: Entro il 01/01/2020

Datore di Lavoro 🔍

**Attenzione!**  
Per continuare è necessario selezionare il datore di lavoro

### Figura 9: Selezione Decorrenza dipendente

Il cittadino deve indicare il datore di lavoro, attivando il pulsante "Datore di lavoro". Alla selezione del pulsante, il sistema espone la pagina in cui è necessario inserire la denominazione o il codice fiscale del datore di lavoro e attivare il pulsante "Cerca".



Ricerca E Selezione  
In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione: \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ 🔍 Cerca

**Attenzione!**  
Nessun elemento disponibile

Annulla Salva Selezione

### Figura 10: Ricerca datore di lavoro dipendente

Il sistema espone la lista dei datori di lavoro corrispondenti alla ricerca effettuata.

### Ricerca E Selezione


In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione:  Codice Fiscale:  Cerca

Filtri Inseriti: Denominazione: cassa

#	Codice Fiscale	Progressivo	Denominazione Ente	Data Inizio	Data Fine	Azioni
1	80059790586	00000	CASSA NAZIONALE PREV.ZA E ASS.ZA RAGIONIERI E PERITI COMMERC	01/01/1948		<input type="checkbox"/>
2	80021670585	00000	CASSA NAZ. DI PREVIDENZA E ASSISTENZA DOTTORI COMMERCIALISTI	01/01/1948		<input type="checkbox"/>
3	80122170584	00000	INARCASSA-CASSA NAZ. PREV. ASS. ING.RI ARCHIT. LIBERI PROF.	01/01/1948		<input type="checkbox"/>

**Figura 11: Lista datore di lavoro dipendente**

Dopo aver selezionato il datore di lavoro dalla lista prospettata attraverso il check , selezionare il pulsante "Salva Selezione".

Ricerca E Selezione  
In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione:  Codice Fiscale:  Cerca

Filtri Inseriti: Denominazione: cassa

Elemento Selezionato: Codice Fiscale: 80059790586

#	Codice Fiscale	Progressivo	Denominazione Ente	Data Inizio	Data Fine	Azioni
1	80059790586	00000	CASSA NAZIONALE PREV.ZA E ASS.ZA RAGIONIERI E PERITI COMMERC	01/01/1948		<input checked="" type="checkbox"/>

**Figura 12: Selezione datore di lavoro dipendente**

Il sistema prospetta le informazioni selezionate, componendo la dichiarazione:

Posizione Giuridica: DIPENDENTE      Decorrenza: Entro il 01/01/2020

Datore Di Lavoro Selezionato: **Denominazione Datore: CASSA NAZIONALE ...**      Datore di Lavoro 🔍

**Dichiarazione:**

Di essere stato assunto entro il 01/01/2020, presso Denominazione Datore Di Lavoro \* CASSA NAZIONALE PREV.ZA E ASS.ZA RAGIONIERI E PERITI COMMERC


Codice Fiscale \*  
- 80059790586

Progressivo \*  
00000

**Anteprima dichiarazione**

Di essere stato assunto entro il 01/01/2020, presso CASSA NAZIONALE PREV.ZA E ASS.ZA RAGIONIERI E PERITI COMMERC - 80059790586 00000


**Figura 13: Pagina dichiarazione dipendente entro il 01/01/2020**

Nel caso in cui è stata selezionata la decorrenza "Dal 02/01/2020", il sistema prospetta la seguente dichiarazione, in cui sarà necessario indicare anche la data di assunzione, selezionando il calendario  :

Posizione Giuridica: DIPENDENTE      Decorrenza: Dal 02/01/2020

Datore Di Lavoro Selezionato: **Denominazione Datore: CASSA NAZIONALE ...**      Datore di Lavoro 🔍

**Dichiarazione:**

Di essere stato assunto in data Data Assunzione , presso


Denominazione Datore Di Lavoro \*  
CASSA NAZIONALE PREV.ZA E ASS.ZA RAGIONIERI E PERITI COMMERC -

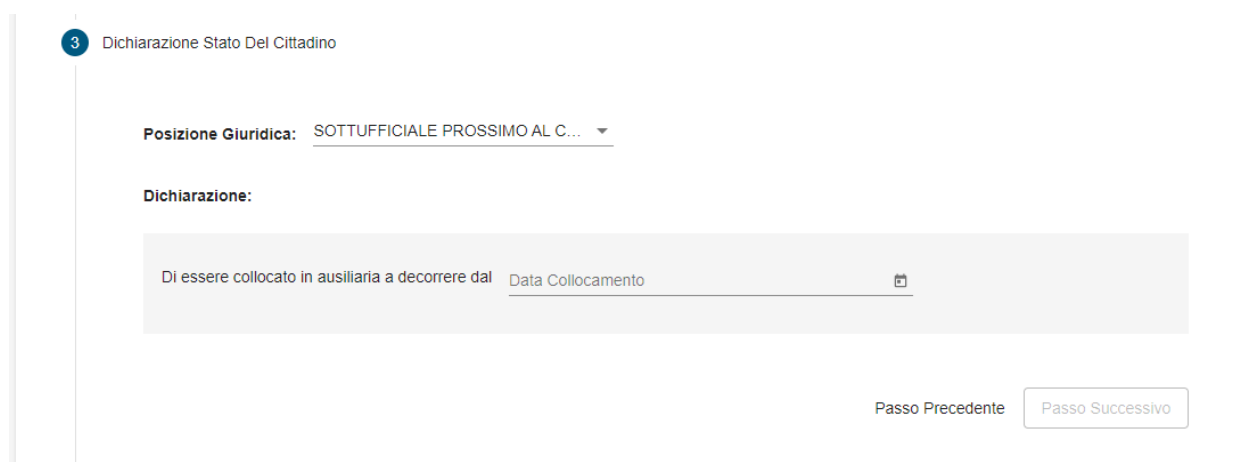
Codice Fiscale \*  
80059790586

Progressivo \*  
00000

**Figura 14: Pagina dichiarazione dipendente dal 02/01/2020**

### 2.2.1.3.2 Sottoufficiale prossimo al collocamento in ausiliaria

Nel caso in cui il richiedente seleziona la posizione giuridica "Sottoufficiale prossimo al collocamento in ausiliaria", sarà necessario indicare la data di collocamento in ausiliaria, selezionando il calendario  :

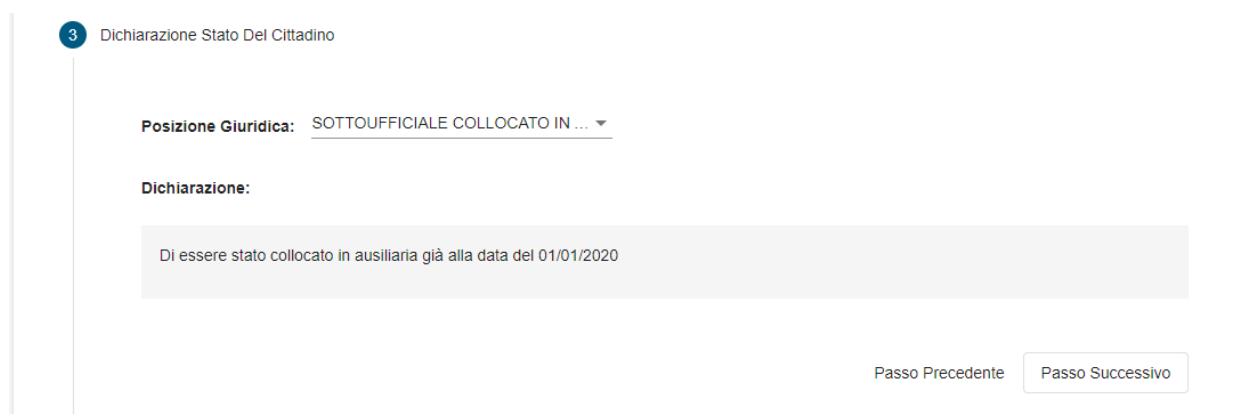


The screenshot shows a web form titled "3 Dichiarazione Stato Del Cittadino". Under "Posizione Giuridica:", the dropdown menu is set to "SOTTUFFICIALE PROSSIMO AL C...". Under "Dichiarazione:", there is a text input field "Di essere collocato in ausiliaria a decorrere dal" followed by a "Data Collocamento" label and a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: "Passo Precedente" and "Passo Successivo".

**Figura 15: Sottoufficiale prossimo al collocamento in ausiliaria**

### 2.2.1.3.3 Sottoufficiale collocato in ausiliaria

Nel caso in cui il richiedente seleziona la posizione giuridica "Sottoufficiale collocato in ausiliaria", la pagina prospettata sarà la seguente:



The screenshot shows a web form titled "3 Dichiarazione Stato Del Cittadino". Under "Posizione Giuridica:", the dropdown menu is set to "SOTTUFFICIALE COLLOCATO IN ...". Under "Dichiarazione:", there is a text input field containing the text "Di essere stato collocato in ausiliaria già alla data del 01/01/2020". At the bottom right, there are two buttons: "Passo Precedente" and "Passo Successivo".

**Figura 16: Sottoufficiale collocato in ausiliaria**

### 2.2.1.3.4 Pensionando

Nel caso in cui il richiedente seleziona la posizione giuridica "Pensionando", la pagina prospettata sarà la seguente:

The screenshot shows a web interface for the 'Dichiarazione Stato Del Cittadino' step. At the top left, there is a progress indicator with the number '3'. Below it, the text 'Dichiarazione Stato Del Cittadino' is displayed. The main content area features a dropdown menu labeled 'Posizione Giuridica:' with 'PENSIONANDO' selected. To the right of this menu is a search box labeled 'Ente Previdenziale' with a magnifying glass icon. Below the search box is a large red banner with a white warning icon and the text 'Attenzione! Per continuare è necessario selezionare l'ente previdenziale'. At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Passo Precedente' and 'Passo Successivo'.

**Figura 17: Pensionando**

Il cittadino deve inserire l'ente previdenziale presso cui è stata effettuata la domanda di pensione, selezionando il pulsante "Ente Previdenziale". Alla selezione del pulsante, viene prospettata la seguente pagina in cui è necessario inserire la denominazione o il codice fiscale dell'ente previdenziale e selezionare il pulsante "Cerca".

The screenshot shows a web interface titled 'Ricerca E Selezione'. Below the title, there is a subtitle: 'In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale'. The main area contains two input fields: 'Denominazione:' and 'Codice Fiscale:'. To the right of these fields is a search button labeled 'Cerca' with a magnifying glass icon. Below the search fields, there is a large red banner with a white warning icon and the text 'Attenzione! Nessun elemento disponibile'. At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Annulla' and 'Salva Selezione'.

**Figura 18: Ricerca ente previdenziale pensionando**

Il sistema prospetta la lista degli enti previdenziali corrispondenti ai criteri di ricerca indicati.

Ricerca E Selezione  
In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale


Denominazione:  Codice Fiscale:

Filtri Inseriti:

#	Codice Fiscale	Progressivo	Denominazione Ente	Data Inizio	Data Fine	Azioni
1	80078750587	00000	INPS DIREZIONE GENERALE	01/01/1948		<input type="checkbox"/>

Elementi per pagina  1 - 1 di 1

**Figura 19: Lista enti previdenziali pensionando**

Dopo aver selezionato l'ente previdenziale dalla lista prospettata attraverso il check , selezionare il pulsante "Salva Selezione".

Ricerca E Selezione  
In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione:  Codice Fiscale:

Filtri Inseriti:


Elemento Selezionato:

#	Codice Fiscale	Progressivo	Denominazione Ente	Data Inizio	Data Fine	Azioni
1	80078750587	00000	INPS DIREZIONE GENERALE	01/01/1948		<input checked="" type="checkbox"/>

Elementi per pagina  1 - 1 di 1

Elemento Selezionato:

**Figura 20: Scelta ente previdenziale pensionando**

Il sistema riporta le informazioni selezionate e compone la dichiarazione in cui sarà necessario indicare anche la data di cessazione, selezionando il calendario  :



3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica: PENSIONANDO

Ente Previdenziale Selezionato: Denominazione Ente: INPS DIREZIONE GEN...

Dichiarazione:

Di cessare dal servizio con diritto a pensione in data Data Cessazione

e di aver richiesto il trattamento pensionistico a: Denominazione Ente Previdenziale \*  
INPS DIREZIONE GENERALE

Codice Fiscale \*  
80078750587

Progressivo \*  
00000

**Figura 21: Pagina dichiarazione pensionando**

### 2.2.1.3.5 Pensionato

Nel caso in cui il richiedente seleziona la posizione giuridica "Pensionato", la pagina prospettata è la seguente:

3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica: PENSIONATO

**Attenzione!**  
Per continuare è necessario selezionare l'ente previdenziale

**Figura 22: Pensionato**

Il cittadino deve inserire l'ente previdenziale che eroga la sua pensione, selezionando il pulsante "Ente Previdenziale".

All'attivazione del pulsante, viene prospettata la seguente pagina in cui è necessario inserire la denominazione o il codice fiscale dell'ente previdenziale e selezionare il pulsante "Cerca".

Ricerca E Selezione  
In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione: \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Attenzione!  
Nessun elemento disponibile

**Figura 23: Ricerca ente previdenziale pensionato**

Il sistema prospetta la lista degli enti previdenziali corrispondenti ai criteri di ricerca indicati.

Ricerca E Selezione  
In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione:  Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Filtri Inseriti:

#	Codice Fiscale	Progressivo	Denominazione Ente	Data Inizio	Data Fine	Azioni
1	80078750587	00000	INPS DIREZIONE GENERALE	01/01/1948		<input type="checkbox"/>

Elementi per pagina  1 - 1 di 1

**Figura 24: Lista enti previdenziali pensionato**

Dopo aver selezionato l'ente previdenziale dalla lista prospettata attraverso il check , selezionare il pulsante "Salva Selezione".

## Ricerca E Selezione

In questa pagina è possibile procedere alla selezione, previa ricerca, di un datore di lavoro o ente previdenziale

Denominazione:  Codice Fiscale:

Filtri Inseriti:

Elemento Selezionato:

#	Codice Fiscale	Progressivo	Denominazione Ente	Data Inizio	Data Fine	Azioni
1	80078750587	00000	INPS DIREZIONE GENERALE	01/01/1948		<input checked="" type="checkbox"/>

Elementi per pagina  1 - 1 di 1

Elemento Selezionato:

**Figura 25: Scelta enti previdenziali pensionato**

Il sistema riporta le informazioni selezionate e compone la dichiarazione:

3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica:

Ente Previdenziale Selezionato:

Dichiarazione:

Di percepire un trattamento pensionistico diretto già alla data del 01/01/2020, erogato da:

Denominazione Ente Previdenziale \*  
INPS DIREZIONE GENERALE

Codice Fiscale \*  
80078750587


Progressivo \*  
00000

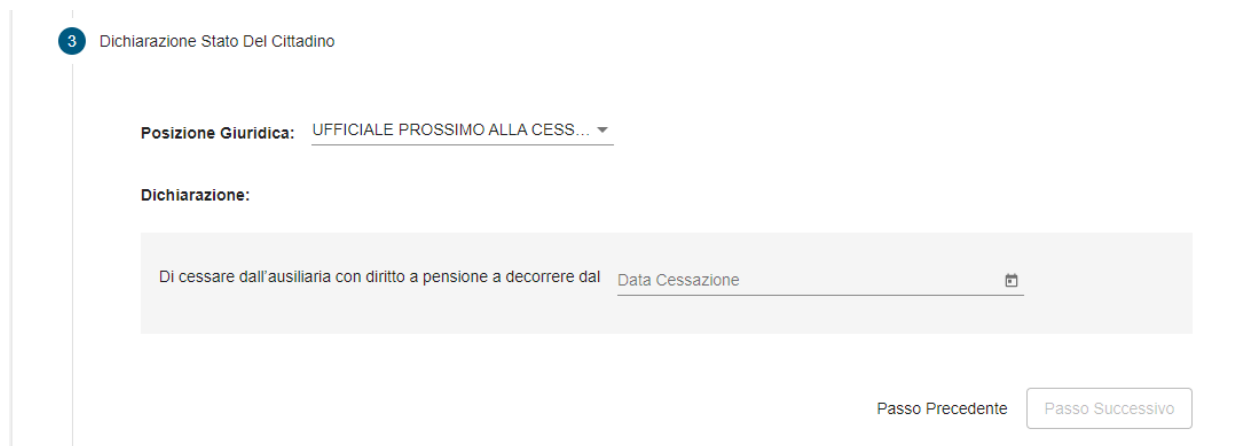
Anteprima dichiarazione

Di percepire un trattamento pensionistico diretto già alla data del 01/01/2020, erogato da: INPS DIREZIONE GENERALE - 80078750587  
00000

**Figura 26: Pagina dichiarazione pensionato**

### 2.2.1.3.6 Ufficiale prossimo alla cessazione


Nel caso in cui il richiedente seleziona la posizione giuridica "Ufficiale prossimo alla cessazione", è necessario indicare la data di cessazione, selezionando il calendario  :



3 Dichiarazione Stato Del Cittadino

Posizione Giuridica: UFFICIALE PROSSIMO ALLA CESS... ▼

Dichiarazione:

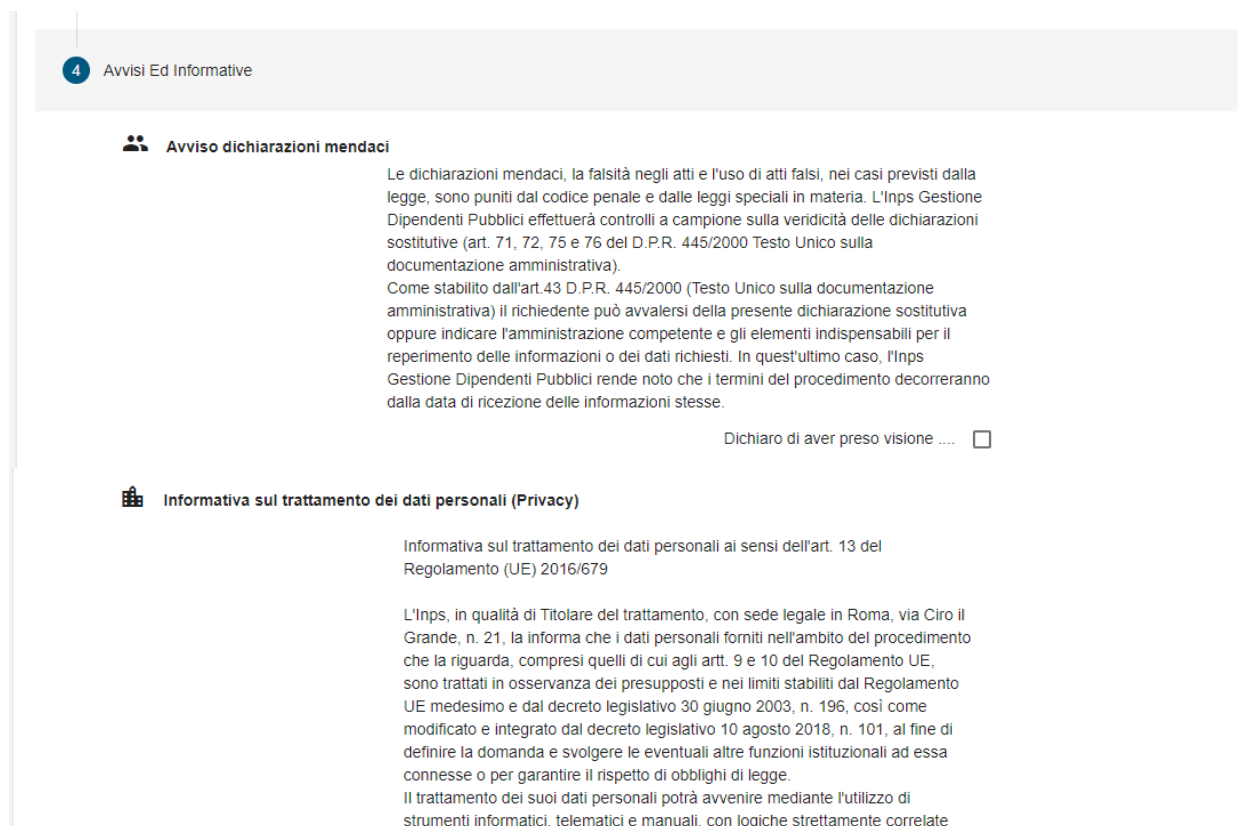
Di cessare dall'ausiliaria con diritto a pensione a decorrere dal Data Cessazione 

Passo Precedente Passo Successivo


**Figura 27: Ufficiale prossimo alla cessazione**

#### 2.2.1.4 Avvisi ed Informative

Per inviare la domanda è necessario che il richiedente dichiari di aver letto l'avviso sulle dichiarazioni mendaci e l'informativa sul trattamento dei dati personali.




4 Avvisi Ed Informative

 **Avviso dichiarazioni mendaci**

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

Dichiaro di aver preso visione ....

 **Informativa sul trattamento dei dati personali (Privacy)**

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

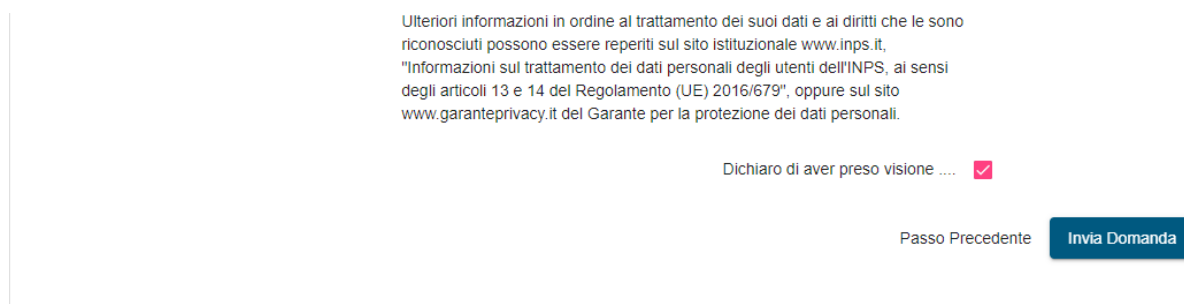
L'Inps, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate

### Figura 28: Informativa

#### 2.2.1.5 Invio della domanda

Al termine della compilazione della domanda attivare il pulsante "Invia Domanda":



Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperiti sul sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) del Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver preso visione ...

Passo Precedente **Invia Domanda**

### Figura 29: Invia domanda

Al termine dell'elaborazione dei dati, se l'esito è positivo verrà mostrato un messaggio che riporta gli estremi del protocollo:



### Figura 30: Messaggio con numero protocollo

Per visualizzare la domanda appena inoltrata, il cittadino deve selezionare il pulsante "Visualizza domanda".





#### Attenzione:

Nel caso in cui l'esito dell'invio della domanda non andasse a buon fine, verrà mostrato apposito messaggio.

## 2.2.2 Consultazione Domanda

Le domande già inviate dal cittadino possono essere visionate attivando il pulsante "Esplora" relativo alla card "Consultazione Domanda". Selezionando il pulsante, il sistema prospetta l'elenco delle domande inoltrate tramite canale web dal richiedente.

Per ogni domanda è possibile visualizzare i dati di sintesi selezionando l'icona  e scaricare il modello di domanda presentata in formato pdf selezionando l'icona .



#	Richiedente	Denominazione	Numero protocollo	Data protocollazione	Azioni
1	P...		INPS.7001.20/04/2021.0001366	20/04/2021	 

Indietro

**Figura 31: Lista domande presentate**

## 2.2.3 Consultazione Iter Pratica

La sezione consente di visualizzare le pratiche di proprio interesse e di seguirne l'iter amministrativo.

### 2.2.3.1 Lista pratiche

Le pratiche elaborate relative alle domande presentate dall'utente connesso sono consultabili attivando il pulsante "Esplora" della Card "Consultazione Iter Pratica".

Per ogni pratica selezionando l'icona  sono visualizzati i dati di sintesi.

**Iter Pratica**  
In questa sezione è possibile visualizzare l'iter della pratica

#	Titolare	Numero Pratica	Numero Protocollo	Stato Pratica	Data Presentazione	Sede Lavorazione	Azioni
1		DAF202100000209	INPS.7001.31/03/2021.001026	Pratica rigettata	31/03/2021		
2		DAF202100000212	INPS.7001.31/03/2021.001032	Pratica rigettata	31/03/2021		

Elementi per pagina **20** 1 - 2 di 2 < >

[Torna alla Home](#)

**Figura 32: Lista pratiche**

### 2.2.3.2 Dati generali

Il sistema prospetta la sezione relativa ai dati generali della pratica.

**Dati Generali**

<b>Numero Protocollo:</b> INPS.7001.31/03/2021.0001026	<b>Numero Pratica:</b> DAF202100000209
<b>Stato Pratica:</b> Pratica rigettata	<b>Sede di Lavorazione:</b>
<b>Motivo di Scarto:</b>	

**Figura 33: Dati generali pratica**


Per ogni pratica è possibile visualizzare attraverso le varie sezioni:

- i dati Anagrafici del richiedente
- i dati specifici della pratica
- le comunicazioni ricevute dal richiedente


### 2.2.3.3 Dati anagrafici

Il sistema prospetta la sezione relativa ai dati anagrafici e ai dati di residenza del richiedente.


Titolare

 Anagrafica cittadino


Nome: GABRIELE	Cognome:
Codice Fiscale:	Data di nascita: 10/10/1982
Comune nascita:	Provincia nascita:

 Residenza cittadino

Provincia: FI	Comune: FIRENZE
CAP: 50139	Indirizzo: VIA INDIRIZZO ASSOCIATO ALLA PERSONA
N. Civico: 100	

 Recapiti principali

Telefono:	Mobile:
E-mail: prova22@inps.it	

 Recapiti alternativi

Mobile: 1231231233	E-mail:
PEC:	

[Torna ad Iter Pratica](#)

**Figura 34: Dati anagrafici**

#### 2.2.3.4 Dati pratica

Il sistema prospetta la sezione relativa ai dati specifici della pratica. In questa sezione è possibile consultare le seguenti informazioni:



Titolare   **Dati Pratica**   Comunicazioni

Dati Pratica

**Numero Pratica:** DAF202100000209      **Data di Presentazione Domanda:** 31-03-2021


**Stato Pratica:** Pratica rigettata

**Dichiarazione Effettuata:**  
Di essere collocato in ausiliaria a decorrere dal 31-03-2021

Torna ad Iter Pratica


**Figura 35: Dati pratica**

### 2.2.3.5 Comunicazioni

Il sistema prospetta la sezione relativa alle comunicazioni ricevute dal richiedente con relativo dettaglio, attivando l'icona  .

Titolare   Dati Pratica   **Comunicazioni**

Comunicazioni

#	Tipologia	Stato	Data Invio	Azioni
1	PRATICA RIGETTATA	Inviata	31/03/2021 04:51:27	

Elementi per pagina 20   1 - 1 di 1   < >

Torna ad Iter Pratica

**Figura 36: Comunicazioni**