

PROCEDURA OPERATIVA

DOMANDA DI PENSIONE ONLINE

Versione 4.4 del 31/03/2020

INDICE

PROCEDURA OPERATIVA DOMANDA DI PENSIONE ONLINE	1
1. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. ACCESSO AL SERVIZIO	4
2.1. LE MIE DOMANDE	4
2.2. NUOVA DOMANDA	7
3. COMPILAZIONE QUADRI.....	8
3.1. DATI ANAGRAFICI.....	8
3.2. IL PRODOTTO.....	10
3.2.1. Domanda su pensione esistente (Ricostituzione)	11
3.2.2. Nuova Domanda	15
3.2.2.1. <i>Pensione di vecchiaia/anticipata</i>	15
3.2.2.2. <i>Pensione ai superstiti, indiretta e di reversibilità</i>	19
3.3. AVENTI DIRITTO.....	25
3.4. DICHIARAZIONI	28
3.4.1. Prestazioni Assistenziali (Assegno Sociale)	28
3.4.2. Pensione Anzianità/Anticipata/Vecchiaia	30
3.4.3. Inabilità/Invalidità.....	36
3.4.5. Pensione in Convenzione Internazionale	48
3.4.6. Indennizzo per la cessazione dell'attività commerciale	49
3.4.7. Specifiche dichiarazioni per Gestione Pubblica ed Enpals	52
3.5. ATTIVITÀ ESTERE	57
3.6. DETRAZIONI	61
3.7. REDDITI	65
3.8. TUTELE GIURIDICHE	70
3.9. PAGAMENTO	73
3.9.1. Pagamento presso Banca	74
3.9.1.1. <i>Sportello bancario</i>	74
3.9.1.2. <i>Conto Corrente</i>	76
3.9.1.3. <i>Libretto di risparmio nominativo</i>	77
3.9.1.4. <i>Carta prepagata</i>	78
3.9.2. Pagamento presso Posta	79
3.9.2.1. <i>Sportello postale</i>	79
3.9.2.2. <i>Conto Corrente Postale</i>	81
3.9.2.3. <i>Libretto di risparmio nominativo</i>	82
3.9.3. Pagamento presso ufficio pagatore Estero	83
3.9.3.1. <i>Conto Corrente Estero</i>	83
3.10. CONVENZIONI INTERNAZIONALI	85

3.11. STATO DI FAMIGLIA.....	89
3.12. DOCUMENTI.....	91
3.12.1. Caricamento allegati successivi all'invio della domanda	95
3.13. INVIO DOMANDA E STAMPA DEI DOCUMENTI.....	97
4. PANORAMICA SU SPECIFICHE DOMANDE	100
4.1. RICHIESTA ECOCERT.....	100
4.2. RATEO QUOTE DI PENSIONE E TREDICESIMA AGLI EREDI (Gestione Pubblica e Privata)	103
4.2.1. Particolarità relative alla Gestione Pubblica	115
4.3. CONFERMA ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ	117
4.4. PART-TIME AGEVOLATO.....	121
4.5. TOTALIZZAZIONE E CUMULO	124
4.6. APE SOCIALE	131
4.6.1. Domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio.....	133
4.6.1.1. <i>Lavoratori disoccupati</i>	135
4.6.1.2. <i>Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità</i>	137
4.6.1.3. <i>Lavoratori con invalidità' civile di grado almeno pari al 74%</i>	139
4.6.1.4. <i>Lavoratore dipendente addetto a una o più' delle mansioni difficoltose</i>	141
4.6.2. Domanda accesso alla prestazione APE Sociale	145
4.6.2.1. <i>Lavoratori disoccupati</i>	147
4.6.2.2. <i>Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità</i>	148
4.6.2.3. <i>Lavoratori con invalidità civile di grado almeno pari al 74%</i>	150
4.6.2.4. <i>Lavoratore dipendente addetto a una o più' delle mansioni difficoltose</i>	152
4.7. BENEFICIO PER LAVORATORI PRECOCI	154
4.7.1. Domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio.....	157
4.7.1.1. <i>Lavoratori disoccupati</i>	158
4.7.1.2. <i>Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità</i>	160
4.7.1.3. <i>Lavoratori con invalidità' civile di grado almeno pari al 74%</i>	162
4.7.1.4. <i>Lavoratore dipendente addetto a una o più' delle mansioni difficoltose</i>	164
4.8. ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO: DOMANDA PER PENSIONE DI INABILITÀ.....	173
4.8.1. Domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio.....	173
4.8.2. Domanda di accesso al beneficio (domanda di pensione di inabilità).....	175
TABELLA RIASSUNTIVA.....	176
5. GESTIONE ERRORI.....	182
6. INFORMAZIONI UTILI.....	182

1.AMBITO DI APPLICAZIONE

Allo scopo di fornire all'utente cittadino un canale di comunicazione con l'Inps alternativo all'accesso fisico presso le sedi, nel rispetto della normativa sulla riduzione dei flussi cartacei, l'Istituto ha attivato la procedura per l'invio telematico delle Domande di Pensione sia attraverso il sito internet (www.inps.it), sia chiamando il CCM (803164).

In particolare, tale servizio consente la presentazione telematica delle seguenti domande:

Domande di nuova Prestazione Pensionistica

- Pensione di vecchiaia/anticipata;
- Assegno ordinario di invalidità/pensione di inabilità;
- Certificazioni;
- Assegno sociale e indennità di talassemia major;
- Indennizzo per la cessazione dell'attività commerciale;
- Ape Sociale;

Domande di Variazione Prestazione Pensionistica

- Ricostituzioni / supplementi;
- Revisioni / conferme assegno ordinario di invalidità (AOI);
- Trasformazione assegno ordinario di invalidità (AOI);
- Variazione Ufficio Pagatore;

Domande di Prestazioni destinate ad eredi o parenti di pensionati

- Rateo – Quote di pensione e tredicesima agli eredi;
- Reversibilità;
- Indiretta

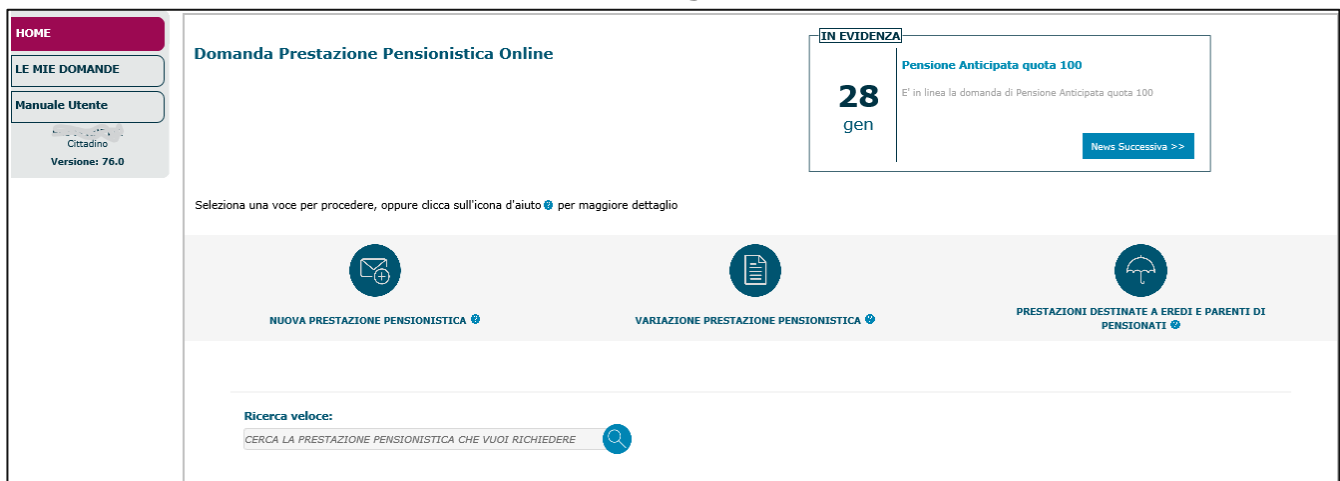
Per ulteriori informazioni circa le tipologie di domande presentabili, consulta la [tabella riassuntiva](#). Per poter utilizzare tale servizio, il cittadino richiedente deve essere in possesso del codice PIN di autenticazione.

2. ACCESSO AL SERVIZIO

Una volta lanciato il servizio (o raggiunto dall'utente che opera online), apparirà la HomePage dell'applicazione nella quale sono presenti le seguenti funzioni (Fig.1):

- **Le mie domande**, che consente di visualizzare tutte le domande acquisite dall'utente collegato,
- **Nuova Prestazione Pensionistica**, che dà avvio all'acquisizione della domanda di pensione.
- **Variazione Prestazione Pensionistica**, permette di richiedere una modifica di una pensione o prestazione già liquidata.
- **Prestazioni destinate a eredi e parenti di pensionati**, questa opzione permette di richiedere una pensione di reversibilità indiretta o un rateo maturato e non riscosso (quote di pensione e tredicesima richieste dagli eredi).

Fig.1



2.1. LE MIE DOMANDE

Se si seleziona la funzione **Le mie domande**, il sistema presenterà la lista delle domande presentate, tramite Contact Center Multicanale, dall'utente autenticato (sia le domande completate e trasmesse alla sede Inps, sia le domande salvate in bozza e non completate).

N.B. La funzione 'Le mie domande' consente di visualizzare le domande inserite dall'utente, tuttavia vi sono alcune particolarità legate alla tipologia di utenza che ha avuto accesso all'applicazione:

- l'utente cittadino che accede all'applicazione via web, visualizzerà tutte le domande presentate attraverso i vari canali utilizzati (web, CCM, Patronato). In questo caso l'utente collegato potrà solo consultare le domande presentate con gli altri canali (CCM e Patronato), indipendentemente dal fatto che siano state salvate in bozza o trasmesse alla sede Inps; mentre potrà completare le sole domande acquisite via web e salvate in bozza (ossia quelle non completate).

Se non ci sono domande già inserite o inviate, compare una videata che avverte l'utente di tale circostanza, dando la possibilità di inserire una nuova domanda.

Se vi sono domande inserite o inviate associate al soggetto, verrà visualizzato l'elenco di tali domande (Fig.2). La videata presenterà i dati anagrafici del soggetto interessato e l'elenco delle domande ad esso associate (ed eventualmente anche le pensioni collegate/prodotti). L'utente visualizzerà, per ogni domanda presentata in elenco, alcuni dati essenziali:

- Prodotto: ossia il tipo di domanda presentata (es. pensione di anzianità);
- Stato domanda: (es. inviata, da completare, in attesa di validazione, ecc.);
- Data acquisizione domanda;
- Numero pratica;
- Numero domanda (compare solo se la domanda è stata acquisita correttamente).

Le domande inviate con successo possono essere solo consultate (attraverso il pulsante **'Consulta'**); mentre le domande inserite e non ancora inviate (o in attesa di validazione), per le quali è disponibile il tasto **'Modifica'**, possono essere variate in tutte le loro parti, oppure eliminate

del tutto attraverso l'icona **X**.

Per inserire una nuova domanda, l'utente deve cliccare sul pulsante **'Nuova Domanda'**.

Fig.2

Nel caso in cui la domanda fosse stata già inviata e protocollata con successo, cliccando il tasto **'Consulta'**, verrà mostrata una maschera contenente una serie di informazioni (Fig.3):

- dati generali della domanda (tipo domanda, gestione pubblica/privata, data presentazione, ecc.);
- sezione dedicata alla visualizzazione/stampa (mediante il pulsante **'Visualizza'**) della ricevuta di presentazione, del modulo di domanda contenente tutti i dati acquisiti e dei documenti allegati;
- dati dell'eventuale delegato (es. Patronato);
- soggetti interessati;
- fasi di trattazione dell'istanza: fase (es. prima istanza), data inizio, data fine, fonte provenienza (es. Patronato, Contact Center...), canale di provenienza (es. telematico), esito (es. in elaborazione).

Fig.3

Nel caso in cui la domanda fosse stata solo inserita e non completata (in tal caso si troverebbe nello stato 'DA COMPLETARE'), dopo aver cliccato il pulsante '**Modifica**' (dall'immagine di [figura 2](#)) comparirà sulla parte sinistra l'elenco dei quadri con l'evidenziazione di quelli completi e quelli ancora da completare, attraverso appositi segnalatori (Fig.4):

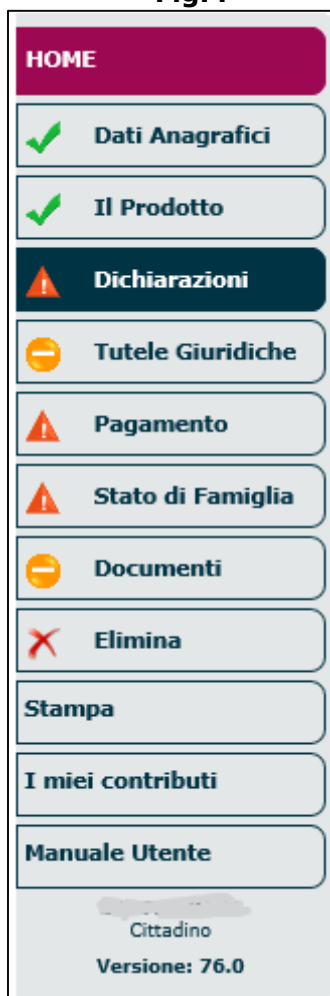
✓ = quadro con dati obbligatori inseriti (significa che il quadro è stato compilato),

⚠ = quadro con dati obbligatori NON inseriti (significa che il quadro non è compilato/completato),

⊖ = quadro con dati NON obbligatori NON inseriti (significa che il quadro è facoltativo).

In tal caso, l'utente potrà accedere ai vari quadri per completarli/modificarli.

Fig.4



Nel caso in cui la domanda fosse stata completata/acquisita ma contenesse errori (in tal caso non gli sarebbe stato assegnato un numero di protocollo e si troverebbe nello stato 'IN ATTESA DI VALIDAZIONE'), dopo aver cliccato il pulsante '**Modifica**' (dall'immagine di Fig.2) comparirà una nuova videata nella quale sono visibili (Fig.5):

- **l'esito della prestazione:** il codice fiscale del titolare, lo stato della domanda (es. in attesa di validazione), la data di invio della domanda;
- **l'esito della validazione:** tipologia di pensione richiesta (es. VO), tipo di validazione (es. pensione), esito (⚠), messaggio (il codice errore riscontrato);
- **i punti d'attenzione:** ossia la descrizione dell'errore riscontrato, con l'avvertimento di correggere i dati inseriti e risanare gli errori entro 15 gg, per preservare la data di presentazione originaria.

N.B. In caso di inserimento di dati errati o malfunzionamenti tecnici, sarà possibile reinviare la domanda mantenendo la data di presentazione (preservando la data di decorrenza). In caso di dati errati, l'utente avrà a disposizione 15 giorni di tempo per la correzione, trascorsi i quali la domanda dovrà essere inviata ex novo, perdendo quindi l'originaria data di presentazione. In caso di errori tecnici, ad esempio impossibilità di raggiungere alcuni servizi di validazione dei dati immessi o di presentazione di dati come ad esempio le pensioni associate ad un soggetto, sarà possibile inserire i dati manualmente e la domanda verrà riprocessata automaticamente finché i malfunzionamenti non saranno ripristinati. Ovviamente quando i servizi tornano raggiungibili i dati saranno validati e in caso di errore si torna nel caso di dati errati.

- sulla parte sinistra, l'elenco dei quadri con l'evidenziazione di quelli completi e quelli ancora da completare (attraverso appositi segnalatori).

Fig.5

The screenshot shows the 'Invio della Domanda' (Submission of Request) interface. On the left is a navigation menu with items: 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Dichiarazioni', 'Redditi', 'Stato di Famiglia', 'Documenti', 'Invio Domanda' (highlighted), 'Elimina', 'Stampa', and 'I miei contributi'. The main area displays the submission status and validation results.

Esito Presentazione		
Titolare	Stato Domanda	Data Invio
TORRETTA, Roberto	IN ATTESA DI VALIDAZIONE	03/05/2017

Esito Validazioni			
Pensione	Tipo Validazione	Esito	Messaggio
VO	Pensione		Errore generico nella chiamata per la validazione della pensione - Arca ha restituito il seguente errore: risposta nulla o vuota

Punti d'attenzione

In relazione alla domanda presentata sono state rilevate delle incoerenze nei dati inseriti, è possibile correggere i dati e tentare nuovamente l'invio preservando la data di presentazione entro 15 giorni.

Riprova Invio

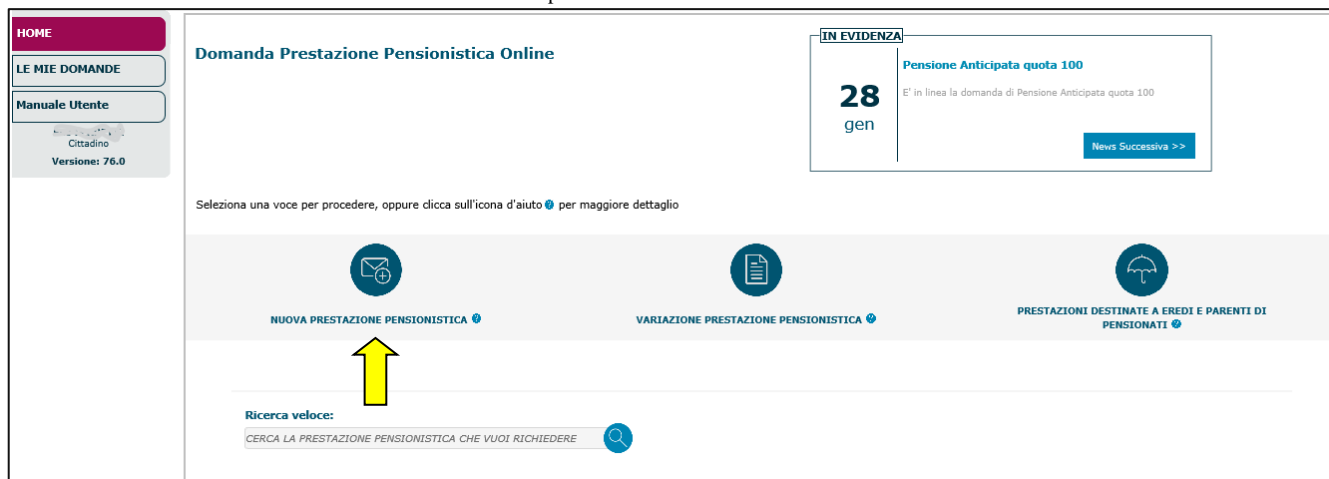
2.2. NUOVA DOMANDA

Nel caso in cui l'utente non avesse inserito precedenti domande da completare, l'utente dovrà selezionare la funzione **Nuova domanda** (Fig.6) e compilare una serie di quadri (a seconda della tipologia di prestazione richiesta):

- Anagrafica,
- Il Prodotto,
- Dichiarazioni,
- Eredi (nei ratei maturati),
- Aventi diritto (nelle reversibilità/superstiti)
- Detrazioni d'imposta,
- Redditi,
- Stato di Famiglia
- Modalità di riscossione,
- Tutele Giuridiche,
- Documenti,
- Convenzioni Internazionali (compare solo se la domanda riguarda una pensione in convenzione internazionale).

I quadri andranno compilati in sequenza; pertanto i quadri successivi verranno visualizzati (sul lato sinistro) solo dopo aver compilato i quadri precedenti.

Fig.6



N.B. Durante la compilazione della domanda di pensione, verranno richieste una serie di informazioni, alcune delle quali sono obbligatorie. Il sistema segnala visivamente tutti i campi o le sezioni da compilare, evidenziando di rosso gli appropriati check box (Fig.7).

Fig.7

3. COMPILAZIONE QUADRI

3.1. DATI ANAGRAFICI

Una volta entrati nel quadro **Dati Anagrafici**, è necessario digitare nell'apposito campo il codice fiscale del titolare e cliccare il tasto '**Cerca**' (Fig.8).

I dati dell'utente verranno ricercati su Anagrafe Tributaria e se non risultano presenti, la ricerca verrà effettuata anche su ARCA.

Nel caso in cui i dati non fossero presenti neanche su ARCA, non sarà consentito proseguire con l'acquisizione della domanda e l'utente dovrà rivolgersi direttamente al Fisco.

Nel caso in cui l'indirizzo visualizzato non fosse corretto, l'utente potrà selezionare l'opzione "**Variazione dell'indirizzo di residenza**" e procedere all'inserimento dei dati corretti; in tal modo verrà aggiornato ARCA.

N.B. Se il soggetto è residente all'estero, è stato inserito un campo di testo per permettere l'acquisizione del Comune di residenza dello Stato estero. Il servizio ARCA gestisce quest'informazione nel campo CityName, nel caso in cui è presente su ARCA il campo di testo viene prevalorizzato e salvato successivamente nel DB.

N.B. I residenti all'estero possono fare le seguenti richieste:

- domanda di ricostituzione pensione;
- domanda di anzianità/vecchiaia/invalidità/inabilità/superstiti indiretta, purché non venga dichiarato di aver svolto attività lavorativa in un paese convenzionato;
- domanda ai superstiti reversibilità, purché la pensione del dante causa non sia in convenzione internazionale.

3.2. IL PRODOTTO

Bisogna innanzitutto selezionare la voce "Nuova Prestazione Pensionistica", per richiedere una nuova pensione, prestazione o certificazione al diritto a pensione (Fig. 9), le tipologie di prestazione sono mostrate sotto forma di pulsanti come mostrato nella Fig. 10.

Domande di nuova Prestazione Pensionistica

- Pensione di vecchiaia/anticipata;
- Assegno ordinario di invalidità/pensione di inabilità;
- Certificazioni;
- Assegno sociale e indennità di talassemia major;
- Indennizzo per la cessazione dell'attività commerciale;
- Ape Sociale;

Fig.9

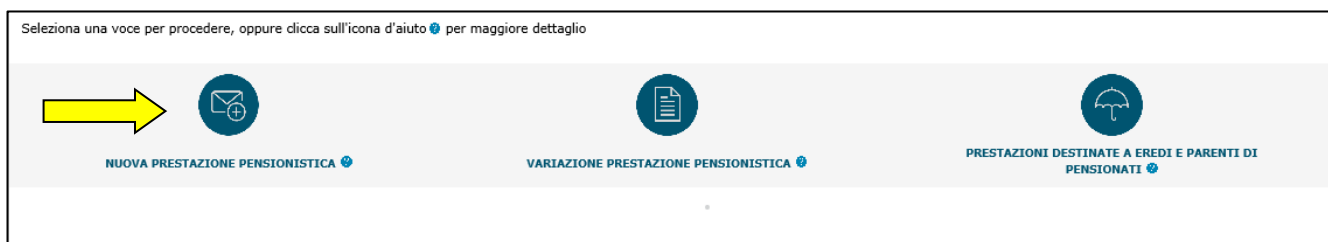
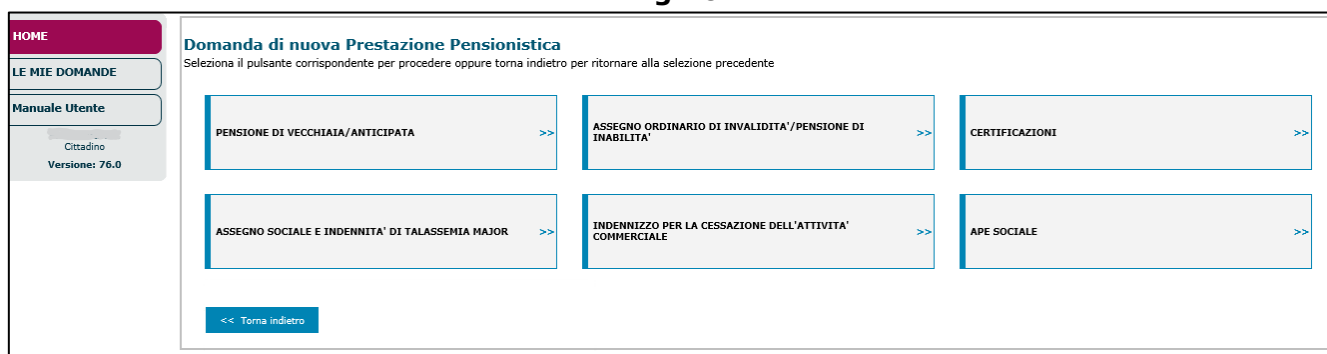


Fig.10



È possibile acquisire una nuova domanda di pensione (selezionando l'apposito pulsante), oppure una nuova domanda su pensione già esistente (es. ricostituzione...).

Fig.11



3.2.1. Domanda su pensione esistente (Ricostituzione)

Se l'utente fosse già titolare di Pensione (o di più pensioni) e volesse effettuare una nuova domanda sulla stessa (o su una di esse), dopo aver selezionato il prodotto "Variazione Prestazione Pensionistica" (Fig. 12), verrà visualizzata una maschera contenente i pulsanti relativi alla prestazione pensionistica sulla quale si intende presentare la domanda (Fig. 13).

Fig.12

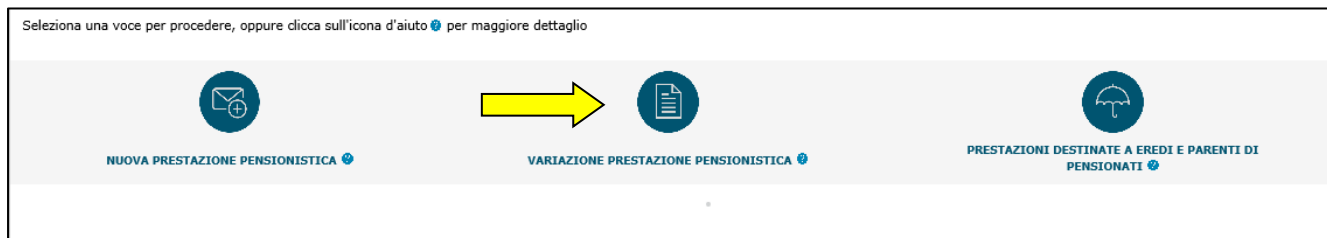


Fig.13

Domanda di Variazione Prestazione Pensionistica
 Seleziona il pulsante corrispondente per procedere oppure torna indietro per ritornare alla selezione precedente

RICOSTITUZIONI / SUPPLEMENTI >>

REVISIONI / CONFERME ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITA' (AOI) >>

TRASFORMAZIONE ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITA' (AOI) >>

VARIAZIONE UFFICIO PAGATORE >>

<< Torna indietro

Dopo aver salvato i dati anagrafici, verranno visualizzate le pensioni a carico del richiedente (Fig.14).

Qualora il richiedente fosse titolare di una pensione che non compare in elenco, sarà possibile aggiungerla alla lista, cliccando sul simbolo '+'; in tal caso dovranno essere specificate le seguenti informazioni (Fig.14): numero di certificato, sede Inps di competenza e categoria della pensione.

Al termine dell'inserimento dei dati richiesti, l'utente deve salvarli mediante l'utilizzo dell'icona a forma di floppy disk (Fig.14).

Fig.14

HOME

- ✔ Dati Anagrafici
- ⚠ **Il Prodotto**
- ✖ Elimina
- Stampa
- I miei contributi
- Manuale Utente

Cittadino
Versione: 76.0

Stai presentando una domanda di **RICOSTITUZIONI / SUPPLEMENTI**

Dati Prodotto

Elenco Pensioni

	Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente	
	123	ROMA	7000	INVCIV	0044				<input type="radio"/>
	456	ROMA EUR	7001	VOCOM	0021				<input type="radio"/>
+									

Record presenti: 2

Conferma Selezione

Prosegui

Per dar luogo alla domanda di ricostituzione è necessario selezionare, attraverso un check box, la pensione (o le pensioni) sulla quale si intende presentare domanda (Fig.15) e cliccare il pulsante **'Conferma Selezione'** (il pulsante verrà sostituito dal tasto **'Modifica Selezione'**, da utilizzare in caso di selezione erronea della pensione) .

Appariranno tre menu a tendina che permetteranno di caratterizzare il tipo di richiesta che l'utente intende effettuare: Gruppo, Prodotto, Tipo.

N.B. L'utente non deve conoscere a memoria tutte le possibili opzioni presenti nei tre menu a tendina in quanto il contenuto varia in base alla domanda che si sta presentando (vedi tabella riassuntiva). La nuova domanda su pensione si configura solo per una modifica di una pensione esistente, tra cui i casi di supplemento (o ricostituzione). Si fa presente che per i contributi versati nelle gestioni dei lavoratori autonomi art/com/cdcm, quando il richiedente è già titolare di una pensione VDAI, non si parla mai di pensione supplementare ma di supplemento.

In base a quello che l'utente richiede, si dovranno impostare i seguenti menu (Fig.15):

- GRUPPO (es. Ricostituzione...);
- PRODOTTO (es. Reddituale, Supplemento...);
- TIPO (es. Maggiorazione sociale).

I menu a tendina 'Gestione' e 'Fondo', risulteranno impostati automaticamente.

Fig.15

The screenshot shows the 'Dati Prodotto' section of the online pension request interface. It features a table of pensions and a selection area below it.

Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente
123	ROMA	7000	INVCIV	0044			<input type="checkbox"/>
456	ROMA EUR	7001	VOCOM	0021			<input checked="" type="checkbox"/>

Record presenti: 2

Modifica Selezione

Selezione del Prodotto

Gruppo: RICOSTITUZIONE PENSIONE

Prodotto: REDDITUALE

Tipo: MAGGIORAZIONE SOCIALE

Gestione: COMMERCIANTI Fondo: COMMERCIANTI

Richiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?])

Prosegui

Al termine della selezione del prodotto, è necessario cliccare il pulsante 'Prosegui'.

Il sistema visualizzerà una maschera riepilogativa, costituita dalle seguenti sezioni (Fig.16):

- Elenco delle pensioni selezionate (ossia quelle selezionate in precedenza),
- Riepilogo Intestatario: contenente i dati anagrafici dell'intestatario,
- Riepilogo Prodotto: contenente le informazioni relative alla tipologia di domanda selezionata,
- Sede di destinazione: selezionare, da apposito menu a tendina, la sede Inps di destinazione della domanda,
- Note: inserire eventuali note aggiuntive o informazioni (max 500 caratteri).

Se i dati visualizzati sono corretti, l'utente dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** e proseguire con la compilazione dei quadri successivi (accanto al quadro 'Prodotto' comparirà un segno di spunta verde).

Fig.16

HOME

Stai presentando una domanda di RICOSTITUZIONI / SUPPLEMENTI

Dati Prodotto

Elenco Pensioni selezionate

Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente
456	ROMA EUR	7001	VOCOM	0021			

Record presenti: 1

Riepilogo Intestatario

Cognome: F. STUCCO
Nome: EDO
Codice Fiscale: PT-105874901560
Data di nascita: 01/02/1950

Riepilogo Prodotto

Prodotto: RICOSTITUZIONE REDDITUALE PER MAGGIORAZIONE SOCIALE
Gestione: COMMERCianti
Fondo: COMMERCianti
Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Selezione: ROMA EUR

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro Salva e prosegui

N.B. Nei casi in cui vi fossero utenti (studenti, contitolari di pensione ai superstiti) che volessero autocertificare la frequenza scolastica per il nuovo anno, dovrà essere presentata una domanda di ricostituzione; in tali circostanze di "figli studenti scaduti" su una pensione di reversibilità intestata al coniuge del dante causa, che hanno diritto alla proroga in quanto studenti/universitari, la relativa domanda deve essere fatta dal titolare della pensione vigente in quel momento.

Esiste, infatti, un apposito prodotto di ricostituzione documentale per **variazione dati dei contitolari**; in tal caso le autocertificazioni dei familiari dovranno essere allegare alla domanda telematica (frequenza/iscrizione e non svolgimento di attività lavorativa).

ES. Un caso concreto può essere rappresentato dalla presenza di una vedova con 2 figli studenti (tutti contitolari di pensione ai superstiti). Avendo fatto unica domanda di pensione la vedova, essa stessa dovrà fare anche domanda di Ricostituzione, imputando i seguenti menu a tendina:

- **Gruppo= Ricostituzione di pensione**
- **Prodotto=Variazione dati dei contitolari**
- **Tipo=Ordinario**

Nel prosieguo della domanda la vedova dovrà allegare le autocertificazioni dei familiari (es. figli) che attestino la frequenza/iscrizione scolastica e il mancato svolgimento di attività lavorativa.

N.B. Dall'anno 2014, la dichiarazione relativa alla condizione di frequenza scolastica obbligatoria deve essere resa solo nel caso in cui l'istituto scolastico frequentato sia variato rispetto all'anno precedente (vedi msg. 6627 del 2014); quindi, non è più necessario rilasciare annualmente all'Istituto la certificazione della frequenza scolastica (AP30), a meno che non vi sia:

- una variazione dell'Istituto frequentato rispetto all'anno precedente;
- il termine della frequenza o di un ciclo scolastico (ad. esempio prima - quinta elementare, prima - terza media, prima superiore - compimento sedicesimo anno di età).

Si ricorda, altresì, che deve essere sempre resa la dichiarazione di frequenza ad altro titolo (es. centri di formazione - addestramento professionale o di centri ambulatoriali nel periodo estivo, ecc). In questi casi o nei casi in cui la sede territorialmente competente la richieda, la documentazione relativa alla frequenza potrà essere consegnata alla sede tramite il servizio in esame (Domanda di Prestazioni pensionistiche: Pensione, Ricostituzione, Ratei maturati e non riscossi, Certificazione del diritto a pensione), accedendo con il PIN del minore ed effettuando una domanda di RICOSTITUZIONE PENSIONE/MOTIVI DOCUMENTALI sulla pensione di INV CIV ed allegando da lì la certificazione.

Fig.16/A

Stai presentando una domanda di RICOSTITUZIONI / SUPPLEMENTI

Dati Prodotto

Elenco Pensioni

Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente
00254244	COSENZA	2500	INVCIV	0044			

Record presenti: 1

Modifica Selezione

Selezione del Prodotto

Gruppo: REDDITUALE
 Prodotto: **MOTIVI DOCUMENTALI**
 Tipo:

Prosegui

N.B. Per tutti i pensionati aventi diritto alla quattordicesima mensilità e che invece non l'hanno ricevuta (malgrado abbiano presentato il modello RED), è necessario presentare domanda di ricostituzione.

Pertanto, sinteticamente, i passaggi da seguire in procedura sono i seguenti:

- Selezionare la funzione '**Nuova domanda**'
- Selezionare il prodotto/banner '**Ricostituzioni/Supplementi**'
- Selezionare la pensione sulla quale si intende presentare domanda di ricostituzione;
- impostare i 3 menu a tendina nel seguente modo: **GRUPPO = Ricostituzione pensione; PRODOTTO=Reddituale; TIPO= Quattordicesima.**
- inserire nelle **note** della domanda, **la descrizione** in chiaro **della motivazione per la quale si presenta la domanda di ricostituzione** (es. mancato pagamento quattordicesima mensilità).

N.B. L'ANF per soggetto inabile, titolare di pensione ai superstiti (anche detto '**Assegno di vedovanza**') può essere richiesto attraverso una domanda di ricostituzione; si tratta di una "normale" domanda di ricostituzione per trattamento di famiglia (come si farebbe normalmente per comunicare la variazione del nucleo familiare ai fini ANF).

Infatti, il c.d. coniuge inabile a proficuo lavoro (anche se non più in età da lavoro), titolare superstite di una pensione da lavoro dipendente, può chiedere la "ricostituzione della pensione" con l'aggiunta dei trattamenti di famiglia.

In generale, i requisiti per richiedere gli ANF su pensione ai superstiti, sono:

- nucleo composto dal coniuge/unito civilmente superstite, titolare della pensione ai superstiti da lavoro dipendente, e dai figli ed equiparati minori o maggiorenni inabili.
- redditi inferiori al limite annualmente stabilito.

Va precisato, però, che il nucleo familiare può essere composto da una sola persona (e quindi si può richiedere l'ANF per se stessi) solo nei seguenti casi:

- orfano titolare di pensione ai superstiti da lavoro dipendente che non abbia compiuto il diciottesimo anno di età,
- maggiorenne inabile ad un proficuo lavoro titolare di pensione ai superstiti da lavoro dipendente.

Pertanto, sinteticamente, i passaggi da seguire in procedura sono i seguenti:

- Selezionare la funzione '**Nuova domanda**,
- Selezionare il prodotto/banner '**Ricostituzioni/Supplementi**;
- Selezionare la pensione sulla quale si intende presentare domanda di ricostituzione;
- impostare i 3 menu a tendina nel seguente modo: **GRUPPO=Ricostituzione pensione; PRODOTTO=Trattamento di famiglia ; TIPO=Ordinario.**
- Indicare le informazioni richieste nei vari quadri.

ATTENZIONE: Le indicazioni su indicate valgono prevalentemente per la Gestione Privata; infatti per la Gestione Pubblica, le ricostituzioni gestite dall'applicazione al momento sono: Quattordicesima, ANF, Ricostituzione per Motivi documentali esenzione fiscale vittime del dovere.

3.2.2. Nuova Domanda

Se l'utente volesse effettuare una nuova domanda deve:

- selezionare la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (dalla Home Page mostrata in Fig. 1);
- selezionare la prestazione per la quale inviare la domanda;
- compilare il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1),
- compilare il quadro 'Prodotto' dove appariranno vari menu a tendina che permetteranno di caratterizzare il tipo di richiesta che l'utente intende effettuare: Gruppo, Prodotto, Tipo, Tipologia, Gestione, Fondo, Comparto.

Inoltre, qualora fosse presentata domanda di pensione in **Convenzione Internazionale**, si dovrà necessariamente selezionare l'apposito check box.

N.B. L'utente non deve conoscere a memoria tutte le possibili opzioni presenti nei menu a tendina in quanto il contenuto varia in base alla domanda che si sta presentando (vedi [tabella riassuntiva](#)). È bene sottolineare che la domanda di pensione supplementare è una 'NUOVA DOMANDA' e non 'una nuova domanda su pensione già esistente'. Successivamente si seleziona la Gestione e il Fondo e, nelle dichiarazioni, si indica di essere titolare di altra pensione.

Di seguito andremo ad illustrare, a titolo di esempio, come selezionare il prodotto ed impostare i vari menu a tendina nelle domande di: pensione di vecchiaia/anticipata e pensioni ai superstiti, indirette e di reversibilità.

3.2.2.1. Pensione di vecchiaia/anticipata

Se l'utente intende presentare domanda di pensione di vecchiaia/anticipata, si dovranno impostare i seguenti menu (Fig.17):

- **GRUPPO** (es. Anzianità/Anticipata/Vecchiaia);
- **PRODOTTO** (es. Pensione di Anzianità/Anticipata): le opzioni cambiano a seconda del Gruppo impostato;
- **TIPO** (es. Ordinario): le opzioni cambiano a seconda dell'impostazione dei precedenti menu;
- **TIPOLOGIA** (es. Nessuna): le opzioni cambiano a seconda del 'Tipo' impostato e **caratterizzano meglio la domanda; inoltre tali opzioni potrebbero riguardare benefici di legge che solo l'utente può conoscere;**
- **GESTIONE:** Lavoratori Dipendenti, CD/CM, Artigiani, Commercianti, Lavoratori, Cumulo Parasubordinati, Fondi Speciali, Ex-Enpao, Enpals, Gestione Pubblica, Totalizzazione (le voci di menu possono cambiare in base all'impostazione dei menu precedenti);
- **FONDO** (le opzioni cambiano a seconda dei precedenti menu impostati): FPLD (lavoratori dipendenti), Minatori, Piccola pesca, Bancari, Spedizionieri, INPDAI, Marittimi ante 1965, CTPS Civili, CTPS Docenti, CTPS Militari, CPDEL, CPUG, CPI, CPS, GENERICO, ecc.
- **COMPARTO** (es. Ministeri personale civile e agenzie fiscali - Gestione Pubblica; Autorità indipendenti - Gestione Pubblica; Magistrati e Avvocati - Gestione Pubblica): il campo 'Comparto' è presente solo per la Gestione Pubblica e le voci visualizzate al suo interno variano in base al FONDO indicato nel precedente menu.

Fig.17

The screenshot shows a web interface for submitting a pension request. On the left is a navigation menu with options: HOME, Dati Anagrafici, Il Prodotto (highlighted), Elimina, Stampa, I miei contributi, and Manuale Utente. The main area is titled 'Stai presentando una domanda di PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA' and contains a 'Dati Prodotto' section. Under 'Selezione del Prodotto', there are dropdown menus for Gruppo (ANZIANITÀ/ANTICIPATA/VECCHIAIA), Prodotto (PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA), Tipo (ORDINARIO), and Tipologia (NESSUNA). Below these are fields for Gestione (GESTIONE PUBBLICA), Fondo (CTPS CIVILI), and Comparto (MINISTERI PERSONALE CIVILE E AGENZIE). A checkbox at the bottom asks if the user wants to use periods of work in foreign countries under a bilateral convention with Italy.

N.B. Nel caso di lavori usuranti, il campo 'Tipo' dovrà essere impostato sulla voce 'Lavori faticosi e pesanti' e il campo 'Tipologia' dovrà essere impostato sulla voce 'Usurante anzianità (Automatica)' (Fig.17/A).

Fig.17/A

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: ANZIANITÀ/ANTICIPATA/VECCHIAIA

Prodotto: PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA

Tipo: LAVORI FATICOSI E PESANTI

Tipologia: **USURANTE ANZIANITÀ**

Gestione: Fondo:

Richiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?])

Prosegui

N.B. Nel caso in cui si voglia acquisire una domanda di pensione per contributi versati nella Gestione Separata, si dovrà impostare il menu a tendina 'Gestione' sulla voce 'Lavoratori Parasubordinati', tenendo presente che tale voce compare in elenco solo se si impostano i menu precedenti in un certo modo. Ad esempio, se attraverso il menu 'Tipo' viene selezionata una delle voci evidenziate in figura 17/B, allora nel menu 'Gestione' comparirà la voce 'Lavoratori Parasubordinati' (Fig.17/C); altrimenti tale voce non sarà presente.

Fig.17/B

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Selezione del Prodotto

Gruppo: ORDINARIO
ANTICIPATA

Prodotto: **SUPPLEMENTARE**
SISTEMA CALCOLO CONTRIBUTIVO

Tipo: OPZIONE CONTRIBUTIVO
DEROGA EX L. 122
IN DEROGA
COMPUTO - ART. 3 D.M. 282/1996
A CARICO DI STATO ESTERO
SALVAGUARDIA LEGGE 214/2011
SALVAGUARDIA LEGGE 135/2012
SALVAGUARDIA LEGGE 228/2012
ESUBERI PA LEGGE 135/2012
SALVAGUARDIA D.L. 102/2013
SALVAGUARDIA LEGGE 147/2013
SALVAGUARDIA LEGGE 147/2014
L. 206/2004 FAMILIARI/VITTIME TERRORISMO INV.< 80%
SALVAGUARDIA LEGGE 208/2015
MAGGIORAZIONE AMIANTO LEGGE 208/2015
SALVAGUARDIA LEGGE 232/2016
REQUISITO ANTICIPATO ART. 1 C. 147 L. 205/2017
REQUISITO ANTICIPATO ART.1 C147 L205/2017 CONTRIB

Fig.17/C

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: ANZIANITÀ/ANTICIPATA/VECCHIAIA

Prodotto: PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA

Tipo: SISTEMA CALCOLO CONTRIBUTIVO

Tipologia: NESSUNA

Gestione:

- LAVORATORI DIPENDENTI
- CD/CM
- ARTIGIANI
- COMMERCianti
- LAVORATORI PARASUBORDINATI**
- FONDI SPECIALI
- ENPALS
- GESTIONE PUBBLICA

Fondo:

- ...o effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in ... con l'Italia [?])

Prosegui

In conclusione, l'utente deve prestare attenzione all'impostazione di tutti i menu a tendina affinché possa scaturire la 'Gestione' opportuna. Nell'esempio di figura 17/D viene riportata la casistica più diffusa (ossia la casistica cosiddetta 'normale') con l'impostazione del menu 'Tipo' sulla voce 'Sistema di calcolo contributivo'; tuttavia non è detto che sia il 'tipo' più opportuno, infatti l'utente dovrà chiedere all'utente se rientra in una casistica particolare: pensione supplementare, salvaguardia, vittime del terrorismo, maggiorazioni amianto, ecc.

Fig.17/D

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: ANZIANITÀ/ANTICIPATA/VECCHIAIA

Prodotto: PENSIONE DI VECCHIAIA

Tipo: SISTEMA CALCOLO CONTRIBUTIVO

Tipologia: NESSUNA

Gestione: LAVORATORI PARASUBORDINATI

Fondo: LAVORATORI PARASUBORDINATI

Richiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?])

Prosegui

Una volta impostati tutti i menu a tendina e dopo aver cliccato il tasto '**Prosegui**', comparirà la maschera riepilogativa di figura 18, nella quale:

- si dovrà verificare la correttezza delle informazioni visualizzate;
- si dovrà indicare la data di **decorrenza presunta della pensione**;
- si potranno inserire ulteriori informazioni nell'apposito campo '**Note**' (max 500 caratteri);
- si dovrà cliccare il pulsante '**Salva ed prosegui**', per terminare l'acquisizione di questo quadro e proseguire con la compilazione dei quadri successivi.

Fig.18

N.B. La decorrenza presunta pensione è la data di decorrenza della pensione in base alla normativa vigente anche se il diritto alla pensione viene conseguito precedentemente. Quindi l'utente deve conoscere la normativa per stabilire la finestra corretta.

N.B. La **circolare 126** informa che dal 1° gennaio 2019 ai requisiti di accesso alla pensione di vecchiaia e anticipata non si applicano gli adeguamenti alla speranza di vita nei confronti dei lavoratori dipendenti che svolgono le attività cosiddette gravose e degli addetti a lavorazioni particolarmente faticose e pesanti, a condizione che siano in possesso di un'anzianità contributiva pari ad almeno 30 anni. Il requisito contributivo dei 30 anni deve essere maturato in base alle disposizioni vigenti nella gestione a carico della quale è liquidato il trattamento pensionistico. La circolare specifica quali sono i lavoratori appartenenti a queste categorie e fornisce informazioni sui termini di pagamento delle indennità di fine servizio e sulle modalità di presentazione della domanda di pensione. Il **messaggio n. 4804** del 21/12/2018 (Articolo 1, commi 147 e seguenti, della **legge 27 dicembre 2017, n.205**, in materia di esclusione dell'adeguamento alla speranza di vita per l'anno 2019. Modalità di presentazione delle domande di pensione), fornisce maggiori specifiche circa: requisiti, caratteristiche e modalità di presentazione delle domande di pensione rientranti in questa casistica. Il comma 148 della citata legge stabilisce che la disposizione del comma 147 si applica:

- ai lavoratori dipendenti che svolgono da almeno sette anni nei dieci precedenti il pensionamento le professioni di cui all'allegato B e sono in possesso di un'anzianità contributiva pari ad almeno 30 anni;
- ai lavoratori addetti a lavorazioni particolarmente faticose e pesanti, di cui all'articolo 1, comma 1, lettere a), b), c) e d), del decreto legislativo 21 aprile 2011, n.67, che soddisfano le condizioni di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo 1 del decreto legislativo n. 67 del 2011 e sono in possesso di un'anzianità contributiva pari ad almeno 30 anni.

I lavoratori di cui alla lettera a) dell'articolo 1, comma 148, della legge n. 205/2017 devono allegare alla domanda di pensione la dichiarazione del datore di lavoro redatta sull'apposito modello reperibile sul sito istituzionale, www.inps.it, al seguente percorso: "Prestazioni e servizi" > "Tutti i moduli" > "Assicurato/pensionato". Si evidenzia che nel predetto modello, presente in due versioni a seconda che il soggetto sia un lavoratore dipendente del settore privato o pubblico (codice AP116) o un lavoratore domestico (codice AP117), il datore di lavoro deve attestare le seguenti circostanze:

- i periodi di svolgimento delle professioni considerate attività gravose di cui all'allegato A) del decreto 5 febbraio 2018 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze;
- il contratto di lavoro applicato;
- il livello di inquadramento attribuito;
- le mansioni svolte con i relativi codici professionali attribuiti, ove previsti, come individuati dall'allegato A) del citato decreto 5 febbraio 2018.

Qualora il datore di lavoro non possa rendere la dichiarazione per accertabile oggettiva impossibilità derivante dalla cessazione dell'attività, l'interessato è tenuto ad allegare alla domanda di pensione una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, attestante i periodi di svolgimento delle professioni c.d. gravose, il contratto di lavoro applicato, il livello di inquadramento attribuito e le mansioni svolte con i relativi codici professionali attribuiti, ove previsti.

I lavoratori di cui alla lettera b) del comma 148 dell'articolo 1 della legge n. 205/2017 devono produrre la documentazione di cui al D.lgs 21 aprile 2011, n. 67, ed al D.M. 20 settembre 2011, come modificato dal D.M. 20 settembre 2017, attestante lo svolgimento dell'attività particolarmente faticosa e pesante per il periodo indicato nell'articolo 1 commi 2 e 3 del predetto decreto legislativo.

Per tutte le specifiche del caso, per le casistiche in cui non vengono applicate le disposizione, per l'elencazione delle professioni (di cui all'allegato B), si invita a consultare le fonti normative:

- Legge n.205 del 27/12/2017,
- Messaggio Inps n.4804 del 21/12/2018,
- Circolare Inps n.126 del 28/12/2018.

3.2.2.2. Pensione ai superstiti, indiretta e di reversibilità

3.2.2.2.1. Pensione di reversibilità

Se l'utente intende presentare domanda di pensione di **reversibilità**, si dovranno impostare i seguenti menu (Fig.19):

- **GRUPPO** (es. Superstiti);
- **PRODOTTO** (es. Pensione di Reversibilità);
- **TIPO** (es. Ordinario);
- **TIPOLOGIA** (es. Titolare).

N.B. i campi 'Gestione' e 'Fondo' sono temporaneamente inibiti.

Oltre ad impostare i 4 menu a tendina, si dovranno indicare anche i dati del soggetto defunto; pertanto sarà necessario:

- cliccare il tasto '**Aggiungi Dante Causa**'.

Fig.19

HOME

✓ Dati Anagrafici

⚠ Il Prodotto

✗ Elimina

Stampa

I miei contributi

Manuale Utente

Cittadino
Versione: 76.0

Stai presentando una domanda di REVERSIBILITA'

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: SUPERSTITI

Prodotto: PENSIONE DI REVERSIBILITÀ

Tipo: ORDINARIO

Tipologia: TITOLARE

Gestione:

Fondo:

Richiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?])

Sezione Dante Causa

Aggiungi Dante Causa

Prosegui

- digitare il **codice fiscale** del dante causa (defunto) e cliccare il pulsante **'Cerca'** (Fig.20).

Fig.20

In tal modo compariranno le informazioni relative al dante causa solo se già presente in una precedente domanda del richiedente, altrimenti andranno inseriti manualmente (Fig.21):

- i dati anagrafici;
- i dati del decesso (data morte, Stato, Provincia, Comune): se non vengono riportati automaticamente dal sistema, è necessario inserirli manualmente;
- la cittadinanza: se non viene riportati automaticamente dal sistema, è necessario indicarla;
- l'indirizzo di residenza: se i dati risultano errati, è possibile apportare delle rettifiche attraverso l'apposito check box 'Modifica/inserisci indirizzo di residenza';
- lo Stato Civile (del defunto) al momento della morte.

Fig.21

Dopo aver indicato le informazioni mancanti ed aver cliccato il tasto **'Proseguì'**, verranno presentate tutte le pensioni associate al dante causa e reversibili.

L'utente deve (Fig.22):

- selezionare, attraverso gli appositi check box, la/le pensione/i sulla/e quale/i l'utente richiede la reversibilità. Il sistema è intelligente e consente di selezionare le sole pensioni per le quali è consentito richiedere la reversibilità. Si sottolinea che è possibile aggiungere eventuali altre pensioni oltre a quelle elencate, agendo sull'icona a forma di '+'
- cliccare il pulsante **'Conferma selezione'**.

N.B. il tasto **'Variazione Dante Causa'** consente di modificare le informazioni relative al dante causa, in caso di errore nell'inserimento del codice fiscale.

Fig.22

i campi **'Gestione'** e **'Fondo'** verranno compilati automaticamente (Fig.23) in base alla pensione selezionata e non potranno essere modificati. Cliccare su **'Proseguì'**.

Fig.23

N.B. il tasto 'Modifica selezione' consente di modificare la/le pensione/i selezionata/e, in caso di errore.

Dopo aver cliccato il tasto 'Proseguì', comparirà la maschera riepilogativa di figura 24, nella quale:

- si dovrà verificare la correttezza delle informazioni visualizzate;
- si dovrà indicare la **sede Inps di destinazione**;
- si potranno inserire ulteriori informazioni nell'apposito campo 'Note' (max 500 caratteri);
- si dovrà cliccare il pulsante 'Salva ed proseguì', per terminare l'acquisizione di questo quadro (Prodotto) e proseguire con la compilazione del quadro 'Aventi diritto'.

Fig.24

Riepilogo Intestatario

Cognome: F...
Codice Fiscale: F...
Nome: J...
Data di nascita: 08/12/1957

Riepilogo Prodotto

Codice Prodotto: 0003-0021-0001
Prodotto: PENSIONE DI REVERSIBILITÀ
Tipologia: TITOLARE
Gestione: LAVORATORI PARASUBORDINATI
Fondo: LAVORATORI PARASUBORDINATI
Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Seleziona: SENORBI-18111

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Sezione Dante Causa

Codice fiscale: V...
Cognome: C...
Nome: F...
Data di morte: 02/05/2017
Nato/a il: 08/10/1939
Stato: ITALIA
Comune: PALMA DI MONTECHIARO
Prov.: AG

Elenco Pensioni selezionate

Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente
01010013	AGRIGENTO	0100	VDALIT	0073	NO		T

Record presenti: 1

Torna indietro Salva e proseguì

Il sistema si posizionerà sul quadro 'Aventi diritto', che andrà compilato secondo le specifiche descritte nel [paragrafo 3.2](#), al quale si rimanda.

3.2.2.2.2. Pensione indiretta

Se l'utente intende presentare domanda **indiretta**, si dovranno impostare i seguenti menu a tendina (Fig.25):

- **GRUPPO** (es. Superstiti);
- **PRODOTTO** (es. Pensione di Reversibilità);
- **TIPO** (es. Ordinario);
- **TIPOLOGIA** (es. Titolare); **Gestione** (es. Lavoratori Dipendenti);
- **Fondo** (es. FPLD).

Oltre ad impostare i menu a tendina, si dovranno indicare anche i dati del soggetto defunto; pertanto sarà necessario:

- cliccare il tasto 'Aggiungi Dante Causa'.

Fig.25

- digitare il **codice fiscale** del dante causa (defunto) e cliccare il pulsante '**Cerca**' (Fig.26).

Fig.26

In tal modo compariranno le informazioni relative al dante causa solo se già presente in una precedente domanda del richiedente, altrimenti andranno inseriti manualmente (Fig.27):

- i dati anagrafici;
- i dati del decesso (data morte, Stato, Provincia, Comune): se non vengono riportati automaticamente dal sistema, è necessario inserirli;
- la cittadinanza: se non viene riportati automaticamente dal sistema, è necessario indicarla;
- l'indirizzo di residenza: se i dati risultano errati, è possibile apportare delle rettifiche attraverso l'apposito check box 'Modifica/inserisci indirizzo di residenza';
- lo Stato Civile al momento della morte (dato obbligatorio).

Fig.27

Dopo aver indicato le informazioni mancanti ed aver cliccato il tasto '**Prosegui**', verrà visualizzata una videata contenente (Fig.28): il prodotto selezionato (attraverso i vari menu a tendina) e i dati del Dante Causa. Trattandosi di Pensione Indiretta, non esisterà una lista di pensioni associate al 'De Cuius'. Cliccare nuovamente il pulsante '**Prosegui**'.

Fig.28

N.B. il tasto '**Variazione Dante Causa**' consente di modificare le informazioni relative al dante causa, in caso di errore nell'inserimento del codice fiscale.

Analogamente a quanto visto in precedenza, il sistema presenterà una videata di riepilogo (Fig.29), nella quale:

- si dovrà verificare la correttezza delle informazioni visualizzate;
- si dovrà indicare la **sede Inps di destinazione**;
- si potranno inserire ulteriori informazioni nell'apposito campo '**Note**' (max 500 caratteri);

- si dovrà cliccare il pulsante **'Salva ed prosegui'**, per terminare l'acquisizione di questo quadro (Prodotto) e proseguire con la compilazione del quadro **'Aventi diritto'**.

Fig.29

HOME

Stai presentando una domanda di **INDIRETTA**

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: F. L. ... Nome: G. J.
 Codice Fiscale: FR. ... Data di nascita: ...

Riepilogo Prodotto

Prodotto: PENSIONE INDIRETTA
 Tipologia: NESSUNA
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI
 Fondi: FPLD
 Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Selezione CARBINARA DI BARI

Note

La domanda di pensione che si sta presentando è da considerarsi anche come domanda di autorizzazione ai versamenti volontari.
 È possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Sezione Dante Causa

Codice fiscale: FNT. ... Nato/a il: ...
 Cognome: ... Stato: ITALIA
 Nome: ... Comune: ERNA
 Data di morte: 01/03/2020 Prov.: EN

Torna Indietro Salva e prosegui

Il sistema si posizionerà sul quadro **'Aventi diritto'**, che andrà compilato secondo le specifiche descritte nel [paragrafo 3.2](#), al quale si rimanda.

3.3. AVENTI DIRITTO

Nel caso in cui per la domanda in oggetto vi fossero ulteriori soggetti aventi diritto (es. pensione di reversibilità/indiretta, oppure ratei), dopo aver compilato il quadro 'Prodotto', il sistema si posizionerà sul quadro **'Aventi diritto'** e presenterà le seguenti informazioni (Fig.30):

- **Riepilogo dei dati del richiedente:** cognome, nome, codice fiscale e data di nascita;
- **Relazione di parentela del titolare con il dante causa.** In questa sezione è indispensabile selezionare, da apposito menu a tendina, la relazione (grado di parentela): ascendente, figlio, figlio inabile, figlio minore, figlio studente, figlio universitario, fratello o sorella inabile, fratello/sorella, nipote, nipote maggiorenne inabile, nipote minore, nipoteminore inabile, nipote studente, nipote universitario, altro.
- **Informazioni sull'avente diritto.** In questa sezione bisogna confermare alcune dichiarazioni:
 - L'avente diritto fa parte del tuo nucleo familiare? SI/NO,
 - L'avente diritto è a carico del titolare? SI/NO,
 - Autorizzo la creazione della domanda di pensione (ad opera del richiedente, solo in caso di particolari relazioni di parentela, specificate successivamente).
- **Note:** si potranno inserire ulteriori informazioni nell'apposito campo **'Note'** (max 500 caratteri).

N.B. Nel quadro degli Aventi Diritto sono visibili le informazioni principali del titolare della domanda, ed è possibile inserire la relazione di parentela tra Titolare e Dante Causa.

N.B. Nel caso in cui si volesse effettuare una ricostituzione per variazione dati dei contitolari, sarà necessario entrare nel quadro 'Stato di Famiglia' e provvedere alla variazione dei soggetti (variazione, cancellazione, aggiunta).

Fig.30

Stai presentando una domanda di PENSIONE INDIRETTA

Aventi Diritto

Riepilogo Titolare Richiedente

Cognome: FERRI Nome: F. F.

Codice Fiscale: FERRIFERRI19000000000 Data di nascita: 09/03/1917

Relazione di parentela del Titolare con il Dante Causa

Relazione:

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Salva e prosegui

Dopo aver indicato la relazione tra titolare e dante causa, compare la sezione '**Aventi Diritto**' (Fig.31) nella quale bisogna dichiarare l'eventuale presenza di **altri** aventi diritto e, in caso positivo, acquisire i dati di tale/i soggetto/i.

Fig.31

Stai presentando una domanda di PENSIONE INDIRETTA

Aventi Diritto

Riepilogo Titolare Richiedente

Cognome: FERRI Nome: F. F.

Codice Fiscale: FERRIFERRI19000000000 Data di nascita: 09/03/1917

Relazione di parentela del Titolare con il Dante Causa

Relazione: CONIUGE

Aventi Diritto

DICHIARO la presenza di altri aventi diritto SI NO

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)






Salva e prosegui

Nel caso in cui vi fossero altri aventi diritto (oltre al titolare richiedente), bisognerà selezionare l'apposita opzione '**Si**' ed inserire i dati di tali soggetti (Fig.32).

Le informazioni anagrafiche degli eventuali altri aventi diritto, dovranno essere inserite manualmente, salvo il caso in cui il soggetto sia già presente in una precedente domanda del richiedente:

- Stato Civile dell'avente diritto (dato facoltativo);
- documento di riconoscimento;
- recapiti: telefono, cellulare, PEC, e-mail;
- relazione di parentela con il dante causa;
- ecc.

Fig.32

Aventi Diritto	
<p>Ricerca Avente Diritto</p> <p>Codice fiscale: <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/></p>	
<p>Dati anagrafici di base</p> <p>Codice fiscale: TRPZZZ03000000000 Nato/a il: 13/03/1979</p> <p> Cognome: TRONZI <input type="text"/> Stato: ITALIA</p> <p>Nome: FACCHINO <input type="text"/> Comune: AREZZO</p> <p>Prov.: AR</p> <p style="text-align: center;">Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto. Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Uguale al titolare"/></p>	
<p>Cittadinanza</p> <p> Cittadinanza: ITALIANA <input type="text"/></p>	
<p>Residenza</p> <p><input type="checkbox"/> Modifica/inserisci indirizzo di residenza</p> <p> Stato: ITALIA <input type="text"/></p> <p>Prov.: AR <input type="text"/> Comune: AREZZO <input type="text"/></p> <p>Indirizzo: VIA MATTIOTTI <input type="text"/> Civico: <input type="text"/> Cap: 52100 <input type="text"/></p>	
<p><input type="checkbox"/> Domicilio (dati da inserire solo se differenti dalla residenza)</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Informazioni di contatto</p> <p>In presenza del numero di cellulare è possibile ricevere sms in corrispondenza di stati di avanzamento della domanda. Tale funzionalità sarà attivata solo se selezionata la sottostante voce 'Acconsento'</p> <p> Telefono: <input type="text"/> Email cittadino: <input type="text"/></p> <p>Cellulare: <input type="text"/> PEC cittadino: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Acconsento</p>	
<p>Documento di riconoscimento</p> <p> Documento: <input type="text"/> Numero: <input type="text"/></p> <p>Rilasciato il: <input type="text"/> Da: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">gg/mm/aaaa</p>	
<p>Relazione di parentela dell'avente diritto</p> <p>Relazione con il Dante: <input type="text"/></p> <p>Causa: <input type="text"/></p>	
<p>Stato Civile</p> <p>Stato civile: CONIUGATO/A <input type="text"/> Dal: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">gg/mm/aaaa</p>	
<p>Ricerca Coniuge/unito civilmente</p> <p>Codice fiscale: <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/></p>	
<input type="button" value="Torna Indietro"/>	<input type="button" value="Prosegui"/>

Al termine dell'inserimento dell'avente diritto si dovrà cliccare il tasto **'Prosegui'**.
Tutti i soggetti aggiunti come 'Aventi Diritto' saranno mostrati in una griglia di riepilogo.

Al termine della compilazione del quadro 'Aventi Diritto' si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** (Fig.30-31) e procederà alla compilazione dei quadri successivi.

N.B. Come anticipato in precedenza, la dichiarazione "L'avente diritto fa parte del tuo nucleo familiare SI/NO" è obbligatoria e a seconda della risposta affermativa o negativa sarà possibile definire il nucleo familiare e abilitare o meno l'autorizzazione alla creazione della domanda di pensione (per gli altri aventi diritto diversi dal richiedente). Di seguito sono riepilogate tutte le casistiche:

- Se il titolare della domanda è il **coniuge** o **ex-coniuge** del dante causa:
 - Può rispondere alla dichiarazione, se fa parte o meno del nucleo familiare, solo se l'avente diritto è in relazione, con il dante causa, come figlio (tutte le tipologie: minore, maggiorenne, studente, universitario, inabile);
 - Può richiedere la creazione della domanda solo se l'avente diritto è in relazione con il dante causa come figlio minore;

2. Se il titolare della domanda è il **figlio** del dante causa:
 - Può rispondere alla dichiarazione, se fa parte o meno del nucleo familiare, solo se l'avente diritto è in relazione con il dante causa come figlio (tutte le tipologie: minore, maggiorenne, studente, universitario, inabile) o coniuge;
 - Può richiedere la creazione della domanda solo per se stesso e nessun altro;
3. Se il titolare della domanda è il **fratello/sorella** del dante causa:
 - Può rispondere alla dichiarazione, se fa parte o meno del nucleo familiare, solo se l'avente diritto è in relazione con il dante causa come ascendente (madre, padre);
 - Può richiedere la creazione della domanda solo per se stesso e nessun altro;
4. Se il titolare della domanda è il **nipote** del dante causa:
 - Può rispondere alla dichiarazione, se fa parte o meno del nucleo familiare, solo se l'avente diritto è in relazione con il dante causa come nipote (tutte le tipologie: minore, maggiorenne, studente, universitario, inabile);
 - Può richiedere la creazione della domanda solo per se stesso e nessun altro.

Sulla stessa domanda come titolare e aventi diritto può essere presente un solo coniuge e/o più ex-coniugi in relazione con il dante causa. Le dichiarazioni dell'ex-coniuge sono le stesse del coniuge.

3.4. DICHIARAZIONI

Il quadro 'Dichiarazioni' viene precompilato con i dati restituiti dal servizio Estratto Conto. Le dichiarazioni variano a seconda della prestazione richiesta e della Gestione impostata, pertanto l'utente non deve conoscere a memoria tutte le dichiarazioni da sottoscrivere, ma piuttosto aiutare il richiedente a rispondere alle domande postegli dal sistema.

N.B. spuntando le varie opzioni, potrebbero aprirsi altre sottocategorie da selezionare.

N.B. alle titolari di sesso femminile verranno riconosciuti particolari benefici per le lavoratrici madri previsti solo sulle pensioni contributive (art.1, comma 40, legge 335/95).

Di seguito vengono illustrate le differenze, nelle informazioni richieste nel quadro 'Dichiarazioni', delle varie prestazioni pensionistiche.

3.4.1. Prestazioni Assistenziali (Assegno Sociale)

È una prestazione di tipo assistenziale non legata ai contributi ed è destinata a cittadini ultra sessantacinquenni con particolari situazioni reddituali.

Il sistema rileverà automaticamente se i requisiti dell'utente collegato sono rispettati e in caso positivo darà la possibilità di procedere all'acquisizione della domanda.

Prima di accedere al quadro '**Dichiarazioni**', è necessario (Fig.33):

- selezionare la prestazione (cliccando sul banner '**PRESTAZIONI ASSISTENZIALI**');
- compilare il quadro 'Dati Anagrafici';
- compilare il quadro 'Prodotto', impostando i menu a tendina nel seguente modo:
 - Gruppo = PRESTAZIONI ASSISTENZIALI,
 - Prodotto = ASSEGNO SOCIALE,
 - Tipo = ORDINARIO/CITTADINI STRANIERI;

Fig.34

Dichiarazioni

DICHILARO

Di aver soggiornato legalmente e in via continuativa in Italia, per almeno dieci anni SI NO

A partire dal

Di essermi allontanato dall'Italia SI NO

	Dal	Al	Motivazione
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>

Di NON essere ricoverato presso alcun Istituto di cura

Di essere ricoverato presso un Istituto di cura con retta pari o superiore al 50% dell'importo annuo dell'assegno sociale (in questo caso non si applica la riduzione)

Di essere ricoverato presso un Istituto di cura con retta a totale carico del Servizio sanitario nazionale (in caso di ricovero, l'assegno si riduce del 50%)

Di essere ricoverato presso un Istituto di cura con retta inferiore al 50% dell'importo annuo dell'assegno sociale (l'assegno si riduce del 25%)

Di avere redditi esteri (art. 49 L.289/2002) SI NO

Salva e prosegui **Elimina**

Una volta terminata la compilazione del quadro 'Dichiarazioni', è necessario cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' per accedere ai quadri successivi.

3.4.2. Pensione Anzianità/Anticipata/Vecchiaia

Se si è scelto di presentare la domanda di pensione Anzianità/Anticipata/Vecchiaia, dovranno essere sottoscritte una serie di dichiarazioni, raggruppate secondo le seguenti tipologie (Fig.35):

- **Dichiarazioni Attività Lavorative.** In questa sezione il richiedente deve fornire tutte le informazioni legate alla sua attività lavorativa:
 - se è iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria e in tal caso si dovrà indicare il Fondo appropriato: bancari, FPLD, INPDAI, marittimi ante 1965, minatori, piccola pesca, spedizionieri, ecc...
 - se è iscritto nel fondo speciale e in tal caso si dovrà indicare il Fondo speciale appropriato: clero, dazieri, elettrici, trasporti, ferrovie, gas, ex-dipendenti, previdenza marinara, pre. Marinara speciale, telefonici, volo, Ipost, ecc...
 - se è iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come: artigiano; commerciante; coltivatore diretto, mezzadro e colono;
 - se è lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPDAI;
 - se è lavoratore dipendente iscritto nella Gestione Separata, come: CO.CO.CO, o libero professionista;
 - la data di cessazione dell'attività di lavoro dipendente (se notao), oppure la data futura in cui cesserà;
 - se ha maturato all'estero periodi assicurativi;
 - se è già titolare (o meno) di **altre** pensioni: dello Stato, o di altri Enti italiani o esteri; o da parte dell'Inps;
 - se ha presentato domanda di altre pensioni: all'Inps o a carico dello Stato o di altri Enti italiani o esteri.

Fig.35

Dichiarazioni

DICHIAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO
di aver svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria FPLD

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPDAI

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

RICHIESTE AGGIUNTIVE

DELEGHE SINDACALI

Nelle dichiarazioni c'è la possibilità di selezionare il fondo **Bancari** (Fig.36).

La selezione del fondo Bancari consente di specificare (più in basso) l'Istituto di Credito (Ente Creditizio) presso il quale l'utente ha svolto l'attività lavorativa: Sanpaolo IMI S.p.A., Cassa di risparmio delle Province Lombarde S.p.A., Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., Banca CRT S.p.A., Cassa di Risparmio di Firenze, Banco di Sicilia S.p.A., Banco di Napoli, ecc...

Fig.36

DICHIAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO
di aver svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria **BANCARI**

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

Iscritto nei 2 anni precedenti la data della domanda? SI NO

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPDAI

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

di aver svolto attività lavorativa presso il seguente Ente Creditizio

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

N.B. Banca UNICREDIT non è presente nell'elenco degli Istituti di Credito in quanto non si configura come 'Ente Creditizio' (benché abbia assorbito: Banco di Napoli, Banco di Sicilia e Sicilcassa... che erano Enti Creditizi); pertanto un dipendente Unicredit "**puro**" non può fare quella selezione.

Clicca 2 volte sull'icona del documento word per visualizzare gli estremi di legge.



D.Lgs. n.357
del1990

- **Dichiarazioni ENPALS.** Questa sezione (Fig.37) deve essere compilata solo se il richiedente avesse versato contribuzione nella Gestione ex-ENPALS (per i dettagli, consultare il par. 3.3.7).

Fig.37

- **Dichiarazioni Gestione Pubblica.** Questa sezione (Fig.38) deve essere compilata solo se il richiedente avesse versato contribuzione nella Gestione Pubblica (per i dettagli, consultare il [par. 3.4.7](#)).

Fig.38

	Tipo trattenuta	Importo in €	Soggetto creditore	
✘				

- **Dichiarazioni aggiuntive.** In questa sezione il richiedente deve indicare (Fig.39):
 - se ha presentato domanda di riscatto: per corso legale di laurea, per periodi scoperti di assicurazione, per altri motivi (lavoro all'estero, gravidanza, ecc.)... e la data della domanda;
 - se ha presentato domanda di ricongiunzione dei periodi assicurativi e la data di presentazione;
 - se ha effettuato versamenti volontari e/o versamenti volontari ENPALS;
 - se ha richiesto l'accredito di contributi figurativi e la data di richiesta;
 - se ha richiesto l'accredito del servizio militare (e in che gestione) e la data di richiesta.

Fig.39

The screenshot shows a web form with two main sections:

- DICHIARAZIONI ENPALS:** A section titled 'DICHIARO' with a checked checkbox 'di aver prestato attività lavorativa:'. Below it are three sub-options, each with an unchecked checkbox:
 - nel campo dello spettacolo
 - come sportivo professionista
 - nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tircicoreo
- DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE:** A section titled 'DICHIARO' with a checked checkbox 'di aver presentato domanda di riscatto'. Below it are several other options, each with an unchecked checkbox:
 - per corso legale di laurea il [date field]
 - per periodi scoperti di assicurazione il [date field]
 - per altri motivi (lavoro all'estero, gravidanza e puerperio, ecc.) il [date field]
 - di aver presentato domanda di ricongiunzione di periodi assicurativi il [date field]
 - di aver effettuato versamenti volontari
 - di aver effettuato versamenti volontari ENPALS
 - di aver richiesto l'accredito dei contributi figurativi il [date field]
 - di aver richiesto l'accredito del servizio militare nella gestione

At the bottom of the second section, there is a date field 'il [date field]' and a dropdown arrow.

- **Richieste aggiuntive.** Attraverso questa sezione (Fig.40) è possibile fare le seguenti richieste contestualmente alla presentazione della domanda di pensione:
 - Richiesta di accredito dei contributi figurativi e/o del servizio militare (indicando: Gestione, Corpo, Distretto e periodo del servizio militare);
 - Richiesta delle prestazioni accessorie: trattamento minimo, aumento della pensione per pensione disagiata o maggiorazioni sociali, trattamento di famiglia, maggiorazione per ex combattenti;
 - Richiesta di particolari agevolazioni di legge:
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva di 2 mesi per ogni anno di servizio effettivo svolti successivamente al riconoscimento dello stato di:
 - 👉 sordo (allegare verbale di accertamento sanitario rilasciato dalla Commissione Sanitaria),
 - 👉 invalido civile superiore al 74% (allegare verbale rilasciato dalla Commissione Sanitaria),
 - 👉 invalido di guerra o invalido civile di guerra (allegare copia della concessione dalla quale risulta che l'invalidità rientra nel Decreto Presidenziale n.834/1981),
 - 👉 invalido per causa di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori esposti all'amianto per un periodo superiore a 10 anni (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva di 4 mesi per ogni anno di servizio effettivo a favore dei soggetti non vedenti e ipovedenti (allegare la certificazione rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime del terrorismo e loro familiari anche superstiti (allegare certificazione emessa dalla Prefettura...).

Fig.40

RICHIESTE AGGIUNTIVE

RICHIESTE ACCREDITI

CHIEDO

l'accredito di contributi figurativi

l'accredito del servizio militare nella gestione

Corpo Distretto

Dal Al

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

RICHIESTE PRESTAZIONI ACCESSORIE

CHIEDO

il trattamento minimo

l'aumento della pensione, oltre il trattamento minimo, per persone disagiate (incremento al 'milione' Legge 448/2001, art.38) o maggiorazioni sociali

il trattamento famiglia

(Selezionare la dichiarazione per aggiungere esclusivamente figli al trattamento di famiglia poiché eventuali coniuge/coniuge divorziato/unito civilmente sono automaticamente inclusi nei redditi)

la maggiorazione per gli ex combattenti (legge 140/1985, art.6 e Legge 544/1988, art.6)

RICHIESTE PARTICOLARI AGEVOLAZIONI DI LEGGE
(riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)

CHIEDO

l'incremento dell'anzianità contributiva di due mesi per ogni anno di servizio effettivo (legge n.388/2000, art.80, comma 3) svolti successivamente al riconoscimento dello stato di:

- Sordo (allegare il verbale di accertamento sanitario rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
- Invalido civile in misura superiore al 74% (allegare il verbale rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
- Invalido di guerra, invalido civile di guerra (allegare copia della concessione dalla quale risulta che l'invalidità rientra nelle categorie del Decreto presidenziale n. 834/1981);
- Invalido per causa di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori esposti all'amianto per un periodo superiore a dieci anni (legge n.271/1993) (allegare la documentazione rilasciata dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 4 mesi per ogni anno di servizio effettivo a favore dei soggetti non vedenti e ipovedenti, art.9, c.2, legge n.113 del 1985 o art.2 legge n.120 del 1991 (allegare la certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime del terrorismo e loro familiari anche superstiti, art.3 legge n.206 del 2004 e successive modifiche e integrazioni (allegare certificazione emessa dalla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, cui l'interessato deve presentare apposita domanda, rilasciata ai sensi dell'art.19 del D.R.R. 28 luglio 1999, n.510);

l'incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori che abbiano prestato attività lavorativa nei reparti di produzione degli stabilimenti di fabbricazione di fibre ceramiche refrattarie (legge n.247/2017)

DELEGHE SINDACALI

Salva e prosegui

- **Deleghe sindacali.** L'ultima sezione è dedicata alla delega per la riscossione dei contributi associativi sindacali (Fig.41); il richiedente deve: indicare il sindacato; acconsentire il trattamento dei suoi dati per le finalità previste dallo statuto dell'associazione; acconsentire che i suoi dati siano comunicati ad Inps e che la delega sia tacitamente rinnovata ogni anno, salvo revoca esplicitamente comunicata ad Inps.

Fig.41

DELEGHE SINDACALI

DELEGA PER LA RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI SINDACALI

l'INPS, ai sensi della legge 485/72, a trattenere sulle quote mensili della pensione, compresa la tredicesima mensilità al netto dei trattamenti di famiglia, le seguenti aliquote percentuali:

- 0,50% sugli importi compresi entro la misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi
- 0,40% sugli importi eccedenti, ma non superiori al doppio, la misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi
- 0,35% sugli importi eccedenti il doppio della misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi

L'importo di tale trattenuta dev'essere versato al sindacato:

Barrare Accetti Seguiti

A - 50&PIU' - 50&PIU' ASSOCIAZIONE NAZIONALE DI ULTRACINQUANTENNI

AA - FE.S.I.C.A. - FEDERAZIONE SINDACATI INDUSTRIA COMMERCIO ARTIGIANATO

AB - C.F.C. - CONFEDERAZIONE FEDERTERZIARIO CONFIMEA

AC - SINAP - SINDACATO NAZIONALE PENSIONATI

AE - ANIAC - ASSOCIAZIONE NAZIONALE IMPRENDITORI ARTIGIANI COMMERCianti

AF - SILCED - SINDACATO ITALIANO LAVORATORI CENTRI ELABORAZIONE DATI

AG - ASSOWELFARE - ASSOCIAZIONE NAZIONALE PER CONSULENZE E SERVIZI WELFARE

AI - FE.N.A.L.TU.S. - FEDERAZIONE NAZIONALE AUTONOMA LAVORATORI DEL TURISMO E SERVIZI

AJ - UIL POLIZIA - UNIONE ITALIANA DEL LAVORO POLIZIA

AK - F.A.S.T. - FEDERAZIONE AUTONOMA DEI SINDACATI DEI TRASPORTI

AL - ALI-CONFISAL - ASSOCIAZIONE LAVORATORI ITALIANI

AM - S.A.P. - SINDACATO AUTONOMO DI POLIZIA

AN - SELP PENSIONATI - SINDACATO EUROPEO DEI LAVORATORI E DEI PENSIONATI

AO - UNIPA ITALIA - UNIONE SINDACALE NAZIONALE DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE

AP - FEDERDIPENDENTI - FEDERDIPENDENTI-CONFEDERAZIONE DEI LAVORATORI DIPENDENTI E DEI PENSIONATI

AQ - FENALCA - FEDERAZIONE NAZIONALE AUTONOMA LAVORATORI COMMERCianti E ARTIGIANI

Di seguito viene riportato il quadro 'Dichiarazioni' **completo**, al fine di avere una visione di insieme (Fig.42).

Fig.42

Pratica

Dati Anagrafici

Il Prodotto

Dichiarazioni

Detrazioni

Redditi

Tutele Giuridiche

Pagamento

Stato di Famiglia

Documenti

Elimina

Stampa

Dichiarazioni

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO
di aver svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria (FPLD)

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPDAI

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal gg/mm/aaaa

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il gg/mm/aaaa

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARO

di aver prestato attività lavorativa:

nel campo dello spettacolo

come sportivo professionista

nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tircicoreo

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

DICHIARO

di aver presentato domanda di riscatto

per corso legale di laurea il gg/mm/aaaa

per periodi scoperti di assicurazione il gg/mm/aaaa

per altri motivi (lavoro all'estero, gravidanza e puerperio, ecc.) il gg/mm/aaaa

di aver presentato domanda di ricongiunzione di periodi assicurativi il gg/mm/aaaa

di aver effettuato versamenti volontari

di aver effettuato versamenti volontari ENPALS

di aver richiesto l'accredito dei contributi figurativi il gg/mm/aaaa

di aver richiesto l'accredito del servizio militare nella gestione il gg/mm/aaaa

RICHIESTE AGGIUNTIVE

RICHIESTE ACCREDITI

CHIEDO

l'accredito di contributi figurativi

l'accredito del servizio militare nella gestione

Corpo Distretto

Dal Al

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

RICHIESTE PRESTAZIONI ACCESSORIE

CHIEDO

il trattamento minimo

l'aumento della pensione, oltre il trattamento minimo, per persone disagiate (incremento al 'milione' Legge 448/2001, art.38) o maggiorazioni sociali

il trattamento famiglia

la maggiorazione per gli ex combattenti (legge 140/1985, art.6 e Legge 544/1988, art.6)

RICHIESTE PARTICOLARI AGEVOLAZIONI DI LEGGE
(riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)

CHIEDO

l'incremento dell'anzianità contributiva di due mesi per ogni anno di servizio effettivo (legge n.388/2000, art.80, comma 3) svolti successivamente al riconoscimento dello stato di:

- Sordo (allegare il verbale di accertamento sanitario rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
- Invalide civile in misura superiore al 74% (allegare il verbale rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
- Invalide di guerra, invalido civile di guerra (allegare copia della concessione dalla quale risulta che l'invalidità rientra nelle categorie del Decreto presidenziale n. 834/1981);
- Invalide per causa di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori esposti all'amianto per un periodo superiore a dieci anni (legge n.271/1993) (allegare la documentazione rilasciata dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 4 mesi per ogni anno di servizio effettivo a favore dei soggetti non vedenti e ipovedenti, art.9, c.2, legge n.113 del 1985 o art.2 legge n.120 del 1991 (allegare la certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime del terrorismo e loro familiari anche superstiti, art.3 legge n.206 del 2004 e successive modifiche e integrazioni (allegare certificazione emessa dalla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, cui l'interessato deve presentare apposita domanda, rilasciata ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 28 luglio 1999, n.510);

DELEGHE SINDACALI

DELEGA PER LA RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI SINDACALI

L'INPS, ai sensi della legge 485/72, a trattare sulle quote mensili della pensione, compresa la tredicesima mensilità al netto dei trattamenti di famiglia, le seguenti aliquote percentuali:

- 0,50% sugli importi compresi entro la misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi
- 0,40% sugli importi eccedenti, ma non superiori al doppio, la misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi
- 0,35% sugli importi eccedenti il doppio della misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi

L'importo di tale trattenuta dev'essere versato al sindacato:

Barrare la casella corrispondente:

consento il trattamento dei miei dati per le finalità previste dallo statuto dell'associazione

consento che i miei dati siano comunicati all'INPS

Accetto che la presente delega sia tacitamente rinnovata ogni anno, salvo revoca esplicita all'INPS che in tale fattispecie provvederà, secondo le specifiche tecniche in uso, a dare seguito alla revoca richiesta

Salva e prosegui

Una volta terminata la compilazione del quadro 'Dichiarazioni', è necessario cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' per accedere ai quadri successivi.

3.4.3. Inabilità/Invalidità

Le dichiarazioni da sottoscrivere sono molto simili a quelle viste in precedenza per le domande di pensione di vecchiaia/anzianità/anticipata (e riportate in [figura 42](#)), ma vi sono alcune dichiarazioni aggiuntive, specifiche per la prestazione in esame; pertanto se si è scelto di presentare la domanda di Inabilità/Invalidità (o pensione specifica di invalidità), le dichiarazioni peculiari sono le seguenti (Fig.43):

- il richiedente deve indicare se è titolare (o meno) di eventuali rendite INAIL e in caso affermativo dovrà, successivamente nel quadro 'Documenti', allegare la dichiarazione rilasciata dall'Inail;
- il richiedente deve indicare se l'inabilità/invalidità è stata determinata da responsabilità di terzi e in caso affermativo sarà necessario:
 - fornire le informazioni anagrafiche del soggetto terzo (nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza, impresa assicuratrice, numero polizza),
 - successivamente, nel quadro 'Documenti', allegare il modello AS1 (disponibile sul sito www.inps.it);
- il richiedente deve specificare se ha percepito prestazioni per malattie specifiche (assegno per la cura della tubercolosi) e in caso affermativo deve indicare il periodo (dal, al);
- il richiedente deve fornire alcune informazioni in merito all'invalidità/inabilità:
 - è necessario segnalare se l'invalidità/inabilità derivi da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che non sia stata liquidata dall'Inail;
 - è necessario segnalare se l'invalidità/inabilità derivi da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, l'Inail corrisponde una rendita vitalizia (in tal caso, indicare: importo e anno di riferimento);
 - è necessario segnalare se l'invalidità/inabilità derivi da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, è in corso presso l'Inail una domanda per ottenere una rendita vitalizia.

N.B. l'utente non deve conoscere a memoria tutte le dichiarazioni in quanto alcune di queste potrebbero cambiare a seconda della tipologia di domanda presentata; pertanto deve limitarsi a porre all'utente le domande visualizzate, aiutandolo nella sottoscrizione delle dichiarazioni stesse.

Fig.43

Una volta terminata la compilazione del quadro 'Dichiarazioni', è necessario cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' per accedere ai quadri successivi.

3.4.4. Pensione ai superstiti, indiretta e di reversibilità

È bene sottolineare come le dichiarazioni da compilare siano molto simili tra loro, per le cinque tipologie di prodotto:

- pensione di reversibilità;
- pensione indiretta;
- Pensione superstiti marittimo scomparso in mare;
- Pensione ai superstiti a carico di Stato estero;
- Indennità Una Tantum.

Se si è scelto di presentare la domanda di Reversibilità/Indiretta/Superstiti, nel quadro 'Dichiarazioni' comparirà innanzitutto l'elenco dei soggetti per i quali è richiesta la compilazione del quadro (Fig.44): titolare e dante causa .

N.B. Nel futuro prossimo un'implementazione dell'applicazione prevederà che, se nel quadro 'Aventi Diritto' sono stati inseriti altri soggetti oltre al titolare e per i quali è stata richiesta la domanda, nell'elenco compariranno anche tali soggetti (es. figli, fratelli, nipoti, ecc.).

Fig.44

The screenshot shows the 'Dichiarazioni' section of an online application. On the left is a sidebar with navigation buttons: 'Pratica', 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Aventi Diritto', 'Dichiarazioni' (highlighted with a red box and a yellow arrow), 'Detrazioni', 'Redditi', 'Tutele Giuridiche', 'Pagamento', 'Stato di Famiglia', and 'Documenti'. The main area is titled 'Dichiarazioni' and contains a table with the heading 'Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro'. The table has columns for 'Codice Fiscale', 'Nome', 'Cognome', 'Data di Nascita', 'Tipo soggetto', and 'Stato'. Two rows are visible: one for the 'Titolare' and one for 'Dante Causa'. Each row has a 'Compila' button next to it, which is highlighted with a red box. A yellow arrow points to the 'Compila' button for the 'Dante Causa' row. Below the table is a 'Salva e prosegui' button.

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
Compila	FPDQJLUT7700000000	ED	FERRETTI	08/12/19...	Titolare	⚠
Compila	LIVAMH2000000000	MI	ALCANTARA	11/10/19...	Dante Causa	⚠

L'utente deve cliccare, per ogni nominativo presente in elenco, il pulsante 'Compila' e procedere alla sottoscrizione delle varie dichiarazioni visualizzate.

N.B. l'utente non deve conoscere a memoria tutte le dichiarazioni in quanto alcune di queste potrebbero cambiare a seconda della tipologia di domanda presentata; pertanto deve limitarsi a porre all'utente le domande visualizzate, aiutandolo nella sottoscrizione delle dichiarazioni stesse.

Dopo aver cliccato il tasto 'Compila', in corrispondenza del titolare, si deve procedere con la sottoscrizione delle dichiarazioni mostrate a video (Fig.45-46-47-48). Anche in questo caso, le dichiarazioni da fornire variano in base al grado di parentela tra richiedente e dante causa.

A titolo di esempio, di seguito vengono mostrate le dichiarazioni delle seguenti tipologie di soggetti:

- nella maggior parte dei casi riscontrabili (es. coniuge, figlio, nipote, fratello, sorella, ecc.) verrà presentata la videata di [figura 45](#):

- indicare se il richiedente ha riportato condanne per i reati citati e, in caso affermativo, indicare: numero di sentenza, data di emissione della sentenza e tribunale che ha emesso la sentenza;
- compilare, eventualmente, la sezione 'Deleghe Sindacali' per la riscossione dei contributi associativi sindacali; il richiedente deve: indicare il sindacato; acconsentire il trattamento dei suoi dati per le finalità previste dallo statuto dell'associazione; acconsentire che i suoi dati siano comunicati ad Inps e che la delega sia tacitamente rinnovata ogni anno, salvo revoca esplicitamente comunicata ad Inps.

Fig.45

DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

DICHIARO

che ha riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per i delitti di cui agli articoli 575, 584 e 586 del codice penale, reato di omicidio commesso nei confronti dell'assicurato o pensionato, che darebbe origine al trattamento ai superstiti richiesti

SI NO

Sentenza n. emessa in data gg/mm/aaaa
dal tribunale di

DELEGHE SINDACALI

DELEGA PER LA RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI SINDACALI

L'INPS, ai sensi della legge 485/72, a trattenere sulle quote mensili della pensione, compresa la tredicesima mensilità al netto dei trattamenti di famiglia, le seguenti aliquote percentuali:

- 0,50% sugli importi compresi entro la misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi
- 0,40% sugli importi eccedenti, ma non superiori al doppio, la misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi
- 0,35% sugli importi eccedenti il doppio della misura minima del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi

L'importo di tale trattenuta dev'essere versato al sindacato:

Barrare la casella corrispondente:

consento il trattamento dei miei dati per le finalità previste dallo statuto dell'associazione

consento che i miei dati siano comunicati all'INPS

Accetto che la presente delega sia tacitamente rinnovata ogni anno, salvo revoca esplicitamente comunicata all'INPS che in tale fattispecie provvederà, secondo le specifiche tecniche in uso, a dare seguito alla revoca richiesta.

- nel caso di figlio universitario verrà presentata la videata di figura 46, nella quale verranno richieste delle **informazioni aggiuntive** rispetto a quelle già descritte in figura 45. Infatti è necessario indicare anche le informazioni specifiche relative al richiedente (figlio universitario del dante causa):
 - università, anno di immatricolazione, anno accademico, durata del corso legale di studi,
 - se presta attività lavorativa dipendente autonoma,
 - se possiede altri redditi personali di natura diversa da eventuali pensioni,
 - se è beneficiario in Italia o all'estero di altre pensioni relative al beneficiario.

Fig.46

Dichiarazioni per il soggetto

DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

Informazioni sul richiedente (figlio universitario del dante causa):

Università

Anno di immatricolazione Anno accademico

Durata corso legale di studi anni

Presto attività lavorativa dipendente autonoma SI NO

Possiedo altri redditi personali di natura diversa da eventuali pensioni SI NO

Beneficio in Italia o all'estero di altre pensioni relative al beneficiario SI NO

DICHIARO

che ha riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per i delitti di cui agli articoli 575, 584 e 586 del codice penale, reato di omicidio commesso nei confronti dell'assicurato o pensionato, che darebbe origine al trattamento ai superstiti richiesti

SI NO

DELEGHE SINDACALI

- nel caso di figlio inabile verrà presentata la videata di figura 47, nella quale verranno richieste le seguenti **informazioni aggiuntive** rispetto a quelle già descritte in figura 45. Infatti è necessario indicare anche le seguenti informazioni:
 - se presta attività lavorativa dipendente autonoma,
 - se possiede altri redditi personali di natura diversa da eventuali pensioni,
 - se è beneficiario in Italia o all'estero di altre pensioni relative al beneficio.

Fig.47

Dichiarazioni per il soggetto

DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

Presto attività lavorativa dipendente autonoma SI NO

Possiedo altri redditi personali di natura diversa da eventuali pensioni SI NO

Beneficio in Italia o all'estero di altre pensioni relative al beneficio SI NO

DICHIARO

che ha riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per i delitti di cui agli articoli 575, 584 e 586 del codice penale, reato di omicidio commesso nei confronti dell'assicurato o pensionato, che darebbe origine al trattamento ai superstiti richiesto SI NO

DELEGHE SINDACALI

[Elenco Richiedenti](#) [Salva e prosegui](#)

- nel caso di figlio studente verrà presentata la videata di figura 48, nella quale verranno richieste delle **informazioni aggiuntive** rispetto a quelle già descritte in figura 45. Infatti è necessario indicare anche le informazioni specifiche relative al richiedente (figlio studente del dante causa):
 - istituto scolastico, indirizzo di residenza dell'istituto scolastico, anno di frequenza;
 - se presta attività lavorativa dipendente autonoma,
 - se possiede altri redditi personali di natura diversa da eventuali pensioni,
 - se è beneficiario in Italia o all'estero di altre pensioni relative al beneficio.

Fig.48

Dichiarazioni per il soggetto

DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

Informazioni sul richiedente (figlio studente del dante causa):

Istituto scolastico

via

Anno di frequenza

Presto attività lavorativa dipendente autonoma SI NO

Possiedo altri redditi personali di natura diversa da eventuali pensioni SI NO

Beneficio in Italia o all'estero di altre pensioni relative al beneficio SI NO

DICHIARO

che ha riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per i delitti di cui agli articoli 575, 584 e 586 del codice penale, reato di omicidio commesso nei confronti dell'assicurato o pensionato, che darebbe origine al trattamento ai superstiti richiesto SI NO

DELEGHE SINDACALI

[Elenco Richiedenti](#) [Salva e prosegui](#)

Fig.50

DICHIARAZIONI RELATIVE AL DANTE CAUSA

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO

che il defunto **SUCCESSIVAMENTE** alla data di decorrenza della pensione della quale era titolare:

HA PRESTATO ATTIVITA' LAVORATIVA

NON HA PRESTATO ATTIVITA' LAVORATIVA

che ha svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

lavoratore dipendente iscritto nella gestione pubblica

che il defunto ha maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista ecc.):

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

che non ha altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

che ha altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

che ha presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver diritto alla pensione integrativa

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

DICHIARO

che non ha svolto attività lavorativa dal

che ha svolto attività lavorativa con iscrizione a forme particolari di previdenza:

Stato/Enti pubblici:

Enti locali:

Altre forme:

che ha svolto funzioni pubbliche elettive ovvero ha ricoperto incarichi sindacali nazionali o provinciali in periodi successivi all'11 giugno 1970, in aspettativa non retribuita

che è appartenuto alla categoria:

tecnico di volo

pilota collaudatore

pilota di porto

marittimo abilitato al pilotaggio

che ha percepito prestazioni per malattie specifiche (assegno per la cura della tubercolosi)

che ha percepito indennità di disoccupazione

che ha percepito prestazioni per indennità di mobilità

che ha svolto lavoro sotterraneo in miniera

che ha presentato domanda di riscatto

per corso legale di laurea II

per periodi scoperti di assicurazione II

per altri motivi (lavoro all'estero, gravidanza e puerperio, ecc.) II

che ha presentato domanda di ricongiunzione di periodi assicurativi

che ha effettuato versamenti volontari

che ha richiesto l'accredito dei contributi figurativi

che ha richiesto l'accredito del servizio militare nella gestione

a

RICHIESTE AGGIUNTIVE

RICHIESTE ACCREDITI

CHIEDO

che ha richiesto l'accredito di contributi figurativi

l'accredito del servizio militare nella gestione

Corpo Distretto

Dal Al

RICHIESTE PRESTAZIONI ACCESSORIE

CHIEDO

il trattamento famiglia

RICHIESTE PARTICOLARI AGEVOLAZIONI DI LEGGE
(riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)

CHIEDO

l'incremento dell'anzianità contributiva di due mesi per ogni anno di servizio effettivo (legge n.388/2000, art.80, comma 3) svolti successivamente al riconoscimento dello stato di:

Sordo (allegare il verbale di accertamento sanitario rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);

Invalido civile in misura superiore al 74% (allegare il verbale rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);

Invalido di guerra, invalido civile di guerra (allegare copia della concessione dalla quale risulta che l'invalidità rientra nelle categorie del Decreto presidenziale n. 834/1981);

Invalido per causa di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori esposti all'amianto per un periodo superiore a dieci anni (legge n.271/1993) (allegare la documentazione rilasciata dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 4 mesi per ogni anno di servizio effettivo a favore dei soggetti non vedenti e ipovedenti, art.5, c.2, legge n.113 del 1985 o art.2 legge n.120 del 1991 (allegare la certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime del terrorismo e loro familiari anche superstiti, art.3 legge n.206 del 2004 e successive modifiche e integrazioni (allegare certificazione emessa dalla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, cui l'interessato deve presentare apposita domanda, rilasciata ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 28 luglio 1999, n.510);

i benefici di cui alla legge 336/70

l'incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori che abbiano prestato attività lavorativa nei reparti di produzione degli stabilimenti di fabbricazione di fibre ceramiche refrattarie (legge n.247/2017)

Elenco Richiedenti
Salva e prosegui
Elimina

Come si può osservare, vi sono molteplici sezioni da compilare (anche se non tutti i campi sono obbligatori):

- **Dichiarazioni Infortunio** (Fig.51):
 - è necessario segnalare se la morte deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che non sia stata liquidata dall'Inail;
 - è necessario segnalare se la morte deriva da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, l'Inail corrisponde una rendita vitalizia (in tal caso, indicare: importo e anno di riferimento);
 - è necessario segnalare se la morte deriva da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, è in corso presso l'Inail una domanda per ottenere una rendita vitalizia.

Fig.51

DICHIARAZIONI INFORTUNIO

DICHIARO

che in merito alla responsabilità della morte:

- la morte non deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che, per tale evento, non è stata liquidata da parte dell'Inail una rendita vitalizia né è stata presentata domanda per ottenerla
- la morte deriva da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, l'Inail corrisponde una rendita vitalizia di _____ per _____ euro l'anno ^{aaaa}
- la morte deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che, per tale evento, è in corso presso l'Inail una domanda per ottenere una rendita vitalizia

- **Dichiarazioni Attività Lavorative** (Fig.52). In questa sezione devono essere fornire tutte le informazioni legate all'attività lavorativa del dante causa:
 - se è iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria e in tal caso si dovrà indicare il Fondo appropriato: bancari, FPLD, INPDAI, marittimi ante 1965, minatori, piccola pesca, spedizionieri, ecc...
 - se è iscritto nel fondo speciale e in tal caso si dovrà indicare il Fondo speciale appropriato: clero, dazieri, elettrici, trasporti, ferrovie, gas, ex-dipendenti, previdenza marinara, pre. Marinara speciale, telefonici, volo, Ipost, ecc...
 - se è iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come: artigiano; commerciante; coltivatore diretto, mezzadro e colono;
 - se è lavoratore dipendente iscritto nella Gestione Separata, come: CO.CO.CO, o libero professionista;
 - se ha maturato all'estero periodi assicurativi;
 - se è già titolare (o meno) di **altre** pensioni: dello Stato, o di altri Enti italiani o esteri; o da parte dell'Inps;
 - se ha presentato domanda di altre pensioni: all'Inps o a carico dello Stato o di altri Enti italiani o esteri.

Fig.52

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO

che ha svolto attività lavorativa come:

- lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria
- lavoratore iscritto nel fondo speciale
- lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano
- lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante
- lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono
- lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista
- che il defunto ha maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista ecc.):
- in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:
 - che non ha altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri
 - che ha altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri
 - che ha presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

- **Dichiarazioni ENPALS** (Fig.53). Questa sezione deve essere compilata solo se il dante causa avesse versato contribuzione nella Gestione ex-ENPALS (per i dettagli, consultare il [par. 3.4.7](#)).

Fig.53

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARO

che il dante causa ha prestato attività lavorativa:

- nel campo dello spettacolo
- come sportivo professionista
- nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tirsicoreo

- **Dichiarazioni aggiuntive** (Fig.54). In questa sezione si deve dichiarare che il dante causa:
 - non ha svolto attività lavorativa dal (indicare la data),
 - ha svolto attività lavorativa con iscrizione a forme particolari di previdenza: Stato/Enti pubblici, Enti locali, contribuzione versata nella gestione Enpals, altre forme;
 - ha svolto funzioni pubbliche elettive o ricoperto incarichi sindacali nazionali o provinciali... in aspettativa non retribuita;
 - è appartenuto alla categoria: tecnico di volo, pilota collaudatore, pilota di porto, marittimo abilitato al pilotaggio;
 - ha percepito prestazioni per malattie specifiche (assegno per la cura della tubercolosi);
 - ha percepito indennità di disoccupazione;
 - ha percepito prestazioni per indennità di mobilità;
 - ha svolto lavoro sotterraneo in miniera;
 - ha presentato domanda di riscatto: per corso legale di laurea in data da indicare, per periodi scoperti di assicurazione in data da indicare, per altri motivi (lavoro all'estero, gravidanza e puerperio, ecc.) in data da indicare;
 - ha presentato domanda di ricongiunzione di periodi assicurativi in data da indicare;
 - ha effettuato versamenti volontari;
 - ha effettuato versamenti volontari ENPALS;
 - ha richiesto l'accredito dei contributi figurativi in data da indicare;
 - ha richiesto l'accredito del servizio militare in una delle gestioni previste, in data da indicare.

Fig.54

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

DICHIARO

che non ha svolto attività lavorativa dal

che ha svolto attività lavorativa con iscrizione a forme particolari di previdenza:

- Stato/Enti pubblici:
- Enti locali:
- Contribuzione versata nella gestione ENPALS:
- Altre forme:

che ha svolto funzioni pubbliche elettive ovvero ha ricoperto incarichi sindacali nazionali o provinciali in periodi successivi all'11 giugno 1970, in aspettativa non retribuita

che è appartenuto alla categoria:

- tecnico di volo
- pilota collaudatore
- pilota di porto
- marittimo abilitato al pilotaggio

che ha percepito prestazioni per malattie specifiche (assegno per la cura della tubercolosi)

che ha percepito indennità di disoccupazione

che ha percepito prestazioni per indennità di mobilità

che ha svolto lavoro sotterraneo in miniera

che ha presentato domanda di riscatto:

- per corso legale di laurea il
- per periodi scoperti di assicurazione il
- per altri motivi (lavoro all'estero, gravidanza e puerperio, ecc.) il

che ha presentato domanda di ricongiunzione di periodi assicurativi

che ha effettuato versamenti volontari

che ha effettuato versamenti volontari ENPALS

che ha richiesto l'accredito dei contributi figurativi

che ha richiesto l'accredito del servizio militare nella gestione

il

- **Dichiarazione redditi** (Fig.55). In questa sezione devono essere inseriti i redditi degli ultimi 2 anni relativi a:
 - Dante causa (l'inserimento è obbligatorio): indicare l'importo totale delle pensioni imponibili, esclusa la pensione sulla quale si sta effettuando la domanda di reversibilità, e il totale dei redditi diversi;
 - Coniuge/unito civilmente: indicare il totale dei redditi da pensione e il totale dei redditi diversi.

Fig.55

DICHIARAZIONI REDDITI

Nel campo pensioni del dante causa dev'essere inserito l'importo totale delle pensioni imponibili, esclusa la pensione su cui si sta effettuando la domanda di reversibilità

DANTE CAUSA:

Anno	Redditi da pensione	Redditi diversi	
2017			

CONIUGE/UNITO CIVILMENTE:

Anno	Redditi da pensione	Redditi diversi	
2017			




Dopo aver inserito i redditi relativi al primo anno visualizzato nella griglia (es.2017) e dopo aver cliccato sull'icona a forma di floppy disk , comparirà una nuova stringa relativa all'anno precedente (es.2016), anchessa da compilare in maniera analoga (Fig.56).

Fig.56



DICHIARAZIONI REDDITI


Nel campo pensioni del dante causa dev'essere inserito l'importo totale delle pensioni imponibili

DANTE CAUSA:

	Anno	Redditi da pensione	Redditi diversi	
	2017	1000	1000	
	2016	1000	500	

CONIUGE/UNITO CIVILMENTE:

	Anno	Redditi da pensione	Redditi diversi	
	2017	100	200	
	2016			

L'icona a forma di taccuino  consente di apportare modifiche ai valori inseriti.





- **Richieste aggiuntive** (Fig.57). Attraverso questa sezione è possibile fare le seguenti richieste/dichiarazioni relative al dante causa:
 - Chiedo che ha richiesto l'accredito dei contributi figurativi e/o del servizio militare (indicando: Gestione, Corpo, Distretto e periodo del servizio militare);
 - Richieste delle prestazioni accessorie: trattamento minimo;
 - Richiesta di particolari agevolazioni di legge:
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva di 2 mesi per ogni anno di servizio effettivo svolti successivamente al riconoscimento dello stato di:
 -  sordo (allegare verbale di accertamento sanitario rilasciato dalla Commissione Sanitaria),
 -  invalido civile superiore al 74% (allegare verbale rilasciato dalla Commissione Sanitaria),
 -  invalido di guerra o invalido civile di guerra (allegare copia della concessione dalla quale risulta che l'invalidità rientra nel Decreto Presidenziale n.834/1981),
 -  invalido per causa di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori esposti all'amianto per un periodo superiore a 10 anni (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva di 4 mesi per ogni anno di servizio effettivo a favore dei soggetti non vedenti e ipovedenti (allegare la certificazione rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
 - ✧ incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime del terrorismo e loro familiari anche superstiti (allegare certificazione emessa dalla Prefettura...).

Fig.57

RICHIESTE AGGIUNTIVE

RICHIESTE ACCREDITI

CHIEDO

che ha richiesto l'accredito di contributi figurativi

l'accredito del servizio militare nella gestione

Corpo Distretto

Dal Al

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

RICHIESTE PRESTAZIONI ACCESSORIE

CHIEDO

il trattamento famiglia

RICHIESTE PARTICOLARI AGEVOLAZIONI DI LEGGE
(riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)

CHIEDO

l'incremento dell'anzianità contributiva di due mesi per ogni anno di servizio effettivo (legge n.388/2000, art.80, comma 3) svolti successivamente al riconoscimento dello stato di:

- Sordo (allegare il verbale di accertamento sanitario rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
- Invalido civile in misura superiore al 74% (allegare il verbale rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria);
- Invalido di guerra, invalido civile di guerra (allegare copia della concessione dalla quale risulta che l'invalidità rientra nelle categorie del Decreto presidenziale n. 834/1981);
- Invalido per causa di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail);

l'incremento dell'anzianità contributiva per i benefici previsti per i lavoratori esposti all'amianto per un periodo superiore a dieci anni (legge n.271/1993) (allegare la documentazione rilasciata dall'Inail);


l'incremento dell'anzianità contributiva di 4 mesi per ogni anno di servizio effettivo a favore dei soggetti non vedenti e ipovedenti, art.9, c.2, legge n.113 del 1985 o art.2 legge n.120 del 1991 (allegare la certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria);

l'incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime del terrorismo e loro familiari anche superstiti, art.3 legge n.206 del 2004 e successive modifiche e integrazioni (allegare certificazione emessa dalla Prefettura . Ufficio Territoriale del Governo, cui l'interessato deve presentare apposita domanda, rilasciata ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 28 luglio 1999, n.510);

Elenco Richiedenti **Salva e prosegui**

Dopo aver compilato le dichiarazioni del dante causa, si deve agire su uno dei 2 pulsanti mostrati a fondo pagina:

- **Elenco richiedenti:** consente di tornare sulla maschera che elenca i soggetti;
- **Salva e prosegui:** consente di salvare la dichiarazione del dante causa e tornare alla lista dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro (Fig.58).

Come si può notare, gli stati delle 2 stringhe sono rappresentati con un 'segno di spunta' verde  che indica che l'acquisizione delle dichiarazioni è avvenuta correttamente (Fig.58).

Il pulsante **'Modifica'** permette di apportare eventuali correzioni alle dichiarazioni inserite.

L'icona a forma di 'ics' rossa  consente di eliminare le dichiarazioni inserite.

Fig.58

Dichiarazioni

Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato	
<input type="button" value="Modifica"/>	MA 7100000015	GIANCARLO	PIZZELLI	01/01/1941	Titolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Modifica"/>	MA 7100000015	GIANCARLO	PIZZELLI	01/01/1941	Dante Causa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Salva e prosegui **Elimina**

Al termine della compilazione del quadro 'Dichiarazioni' si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** (Fig.58) e procedere con la compilazione dei quadri successivi.

N.B. Qualora sorgesse la necessità di eliminare una pensione di reversibilità della Gestione Privata (SO, SR, SOART, SOCOM, ecc...) perché l'utente si è risposato, è possibile effettuare la comunicazione nel seguente modo:

- inserire una domanda di **'Ricostituzione'**;
- impostare il campo 'Gruppo' su **'Ricostituzione pensione'**;
- impostare il campo 'Prodotto' su **'Variazione dati dei contitolari'**;
- impostare il campo 'Tipo' su **'Ordinario'**;
- allegare l'**autocertificazione** attestante il nuovo Stato Civile (dichiarando il nuovo matrimonio), unitamente alla **copia di un documento d'identità** (in corso di validità) sul quale sia presente la **firma** del richiedente.

In alternativa, è possibile effettuare la comunicazione direttamente in sede dove un funzionario Inps potrà:

- procedere all'eliminazione delle pensioni di reversibilità (opzione segnalazione nuove nozze), sulle quali il soggetto risulta familiare (di sigla "C"),
- cessare il soggetto sulla pensione, in caso di presenza di altri contitolari.

Agli eredi di un pensionato deceduto, spettano tutte le somme di pensione a qualsiasi titolo maturate e non riscosse in vita dal pensionato.

Queste somme entrano nell'asse ereditario e sono trasmissibili agli eredi secondo la disciplina comune del diritto civile in materia di eredità.

Per poterle ottenere, gli eredi legittimi o testamentari, devono inoltrare apposita domanda di rate maturate e non riscosse.

Nel caso del coniuge superstite o figlio minore cui venga liquidata la pensione di reversibilità, l'INPS è autorizzato a liquidare d'ufficio quanto dovuto a titolo di rate maturate e non riscosse in coerenza e con le stesse finalità perseguite dal legislatore con l'art. 90 del R.D. n. 1422/1924.

Pertanto, solo in caso di domanda di reversibilità presentata dal coniuge superstite ovvero dal figlio minore, l'Istituto provvederà alla liquidazione d'ufficio anche delle eventuali rate maturate e non riscosse spettanti al dante causa.

In questo caso, quindi, non è necessaria una specifica domanda di rate maturate e non riscosse e l'intero importo spettante a titolo di rate maturate e non riscosse, verrà liquidato al coniuge superstite ovvero al figlio minore, senza la ripartizione in percentuale prevista dal codice civile.

In ogni caso però, in presenza di specifica domanda di ratei maturati e non riscossi presentata prima della liquidazione d'ufficio da uno qualsiasi degli eredi legittimi o testamentari presentata, il pagamento d'ufficio si blocca e i ratei saranno pagati a tutti gli eredi che ne hanno fatto richiesta con la ripartizione ad ognuno della propria quota spettante.

Si precisa che il rateo d'ufficio viene liquidato solo ed esclusivamente se il richiedente la reversibilità è il coniuge superstite o il figlio minore che devono essere o l'uno o l'altro e non nei casi di presenza contemporanea di entrambi.

N.B. Di seguito vengono descritte alcune casistiche riscontrabili nel caso in cui il dante causa fosse: residente all'estero, o titolare di pensione estera (o di altro Ente), o fosse titolare di pensione in Convenzione Internazionale (le pensioni in C.I. sono riconoscibili dal fatto che la categoria termina per 'S': ad esempio, VO/ART/S...). A seconda della casistica riscontrata, vediamo quando e come compilare le seguenti 2 dichiarazioni:

- **che (il defunto) ha altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti italiani o esteri:** questa opzione va selezionata solo nel caso in cui il defunto fosse stato titolare di ALTRA pensione (erogata da Stato estero o da Ente diverso da Inps) OLTRE a quella sulla quale si sta richiedendo la reversibilità (è quindi esclusa la pensione oggetto della richiesta di reversibilità);
 - **che (il defunto) ha maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente, autonomo, dipendente pubblico, libero professionista, ecc.):** questa opzione va selezionata per indicare eventuali periodi lavorativi svolti all'estero (compresi i periodi lavorativi che hanno dato diritto alla pensione in C.I. oggetto di domanda di reversibilità)
1. se il defunto fosse stato titolare di pensione INPS (in C.I. e cioè pensione che termina con 'S') e di pensione erogata da altro Stato estero (o da altro Ente italiano), la domanda di reversibilità dovrà essere fatta selezionando entrambe le opzioni evidenziate in figura 59.
 2. se il defunto fosse stato titolare di pensione INPS (NON in C.I.) e di pensione erogata da altro Stato estero (o da altro Ente italiano), la domanda di reversibilità dovrà essere fatta selezionando SOLO la prima opzione evidenziate in figura.

3. se il defunto risiedeva in Italia e fosse stato titolare di sola pensione estera, la domanda di reversibilità dovrà essere fatta all'Inps per lo Stato estero, indicando l'apposito prodotto **'Pensione a carico di stato estero'**.
4. se il defunto risiedeva all'estero e fosse stato titolare di sola pensione estera, la domanda di reversibilità dovrà essere fatta presso l'Ente straniero.
5. se il defunto fosse stato titolare di sola pensione INPS (NON in C.I.), cioè la pensione sulla quale si richiede la reversibilità, non si dovrà selezionare nessuna delle 2 opzioni.
6. se il defunto fosse stato titolare di sola pensione INPS (in C.I. e cioè pensione che termina con 'S'), la domanda di reversibilità dovrà essere fatta selezionando SOLO la seconda opzione evidenziata in figura 67.
7. se il defunto fosse stato titolare di sola pensione erogata da altro Ente italiano, la domanda di reversibilità dovrà essere fatta presso l'altro Ente; tuttavia, se il defunto fosse stato titolare ANCHE di contribuzione estera, la domanda potrà essere fatta all'Inps.

Fig.59

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO
che ha svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria FPLD

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

che il defunto ha maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista ecc.):

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

che non ha altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

che ha altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

che ha presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

N.B. La Doppia Annualità spetta nei casi in cui il coniuge titolare di pensione ai superstiti contraiga nuovo matrimonio, essa viene corrisposta per una sola volta e corrisponde ad una somma pari a 26 volte l'importo mensile percepito al momento del nuovo matrimonio. Nella gestione privata la domanda di "Doppia annualità" deve essere presentata cartacea direttamente alla sede competente. Nella gestione pubblica la domanda di "Doppia annualità" può essere presentata anche telematicamente.

3.4.5. Pensione in Convenzione Internazionale

Qualora fosse stato selezionato il check box **'Convenzioni Internazionali'** nel quadro 'Il Prodotto' (Fig.60), tra le varie dichiarazioni mostrate dal sistema, risulterà selezionata automaticamente l'opzione **'di aver maturato all'estero periodi assicurativi'** (Fig.61).

N.B. L'acquisizione della domanda in Convenzione Internazionale è consentita ai soli residenti in Italia e possono essere richieste solo pensioni del fondo AGO (FPLD, ART, COM, CD/CM).

Fig.60

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: ANZIANITÀ/ANTICIPATA/VECCHIAIA
 Prodotto: PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA
 Tipo: ORDINARIO
 Tipologia: NESSUNA

Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI Fondo: FPLD

Richiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?])

Prosegui

Fig.61

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO

di aver svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria: FPLD

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPS

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal gg/mm/aaaa

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il 30/05/2017 gg/mm/aaaa

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

Per poter indicare i periodi di lavoro svolti all'estero, è necessario compilare dapprima il quadro 'Attività Estere' (per i dettagli consultare il [paragrafo 3.5](#)) e poi il quadro 'Convenzioni Internazionali' (per i dettagli consultare il [paragrafo 3.10](#)).

N.B. L'eventuale documentazione relativa alle domande di pensione in Convenzione Internazionale (es. Formlari, Questionari, ecc.) dovranno essere caricati nel quadro 'Documenti' (per i dettagli consultare il [paragrafo 3.12](#)).

3.4.6. Indennizzo per la cessazione dell'attività commerciale

Selezionando "Nuove Prestazioni Pensionistiche" (Fig. 62) il sistema presenterà la schermata relativa alle nuove domande delle Prestazioni Pensionistiche (Fig. 63), selezionando il pulsante 'Indennizzo per la cessazione dell'attività commerciale' sarà possibile selezionare vari prodotti (Fig.64):

- Indennità commercianti,
- Assegno straordinario a sostegno del reddito,
- Assegno di Esodo art. 4, legge 92/2012,
- Assegno Straordinario Credito legge 232/2016,
- Assegno Straordinario Credito Coop legge 232/2016.

In tal modo verranno presentate le dichiarazioni che l'utente dovrà compilare e salvare; a titolo di esempio mostriamo le dichiarazioni relative all'indennità commercianti ([Fig.65](#)).

Fig.62

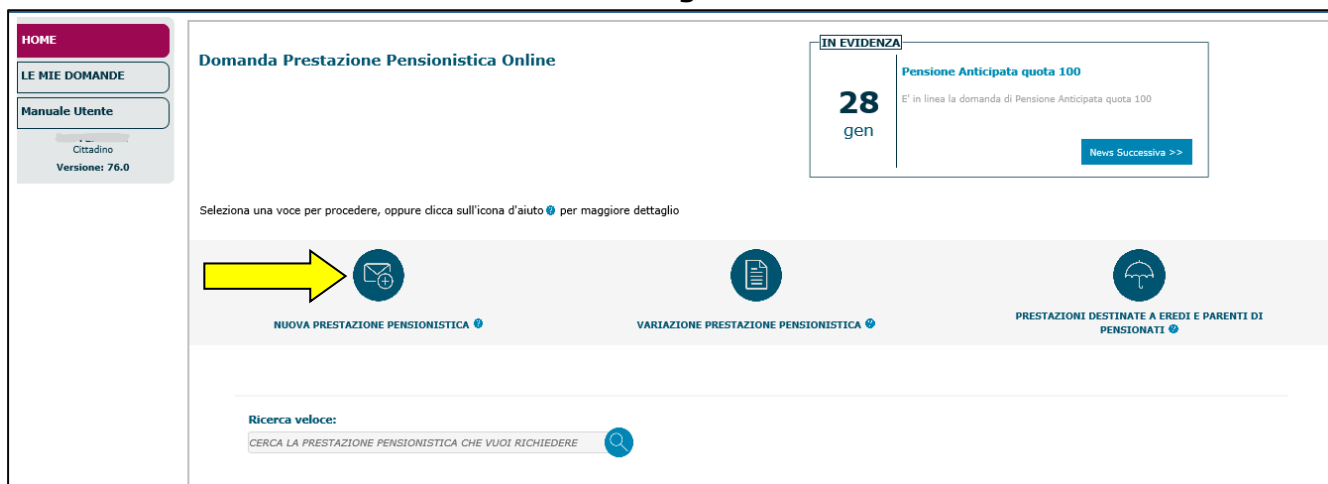


Fig.63

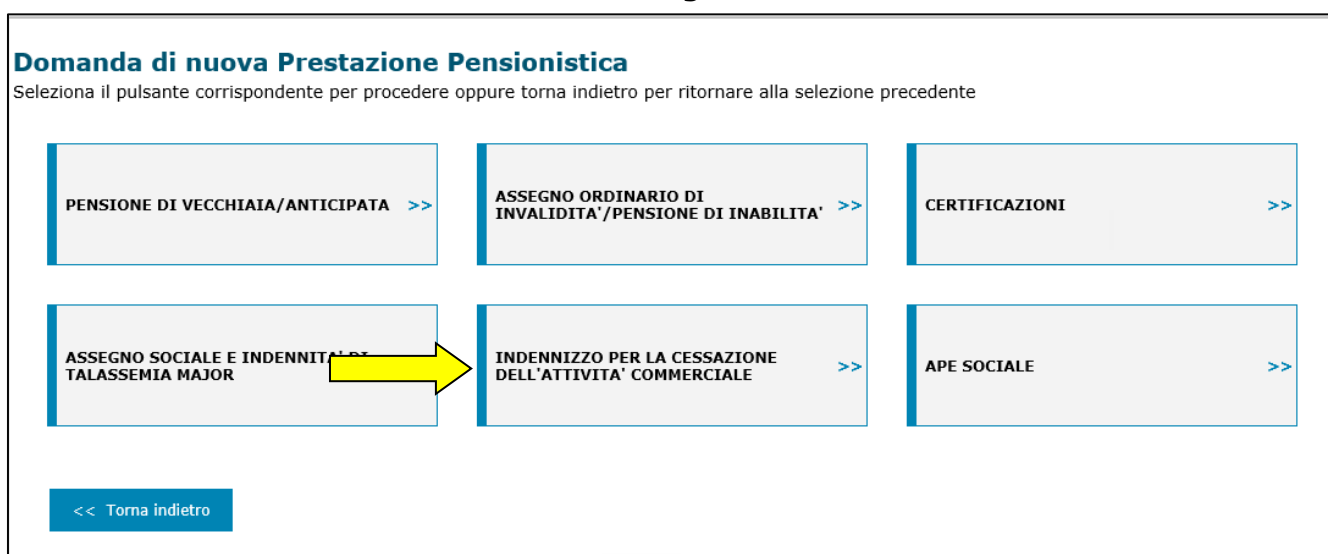
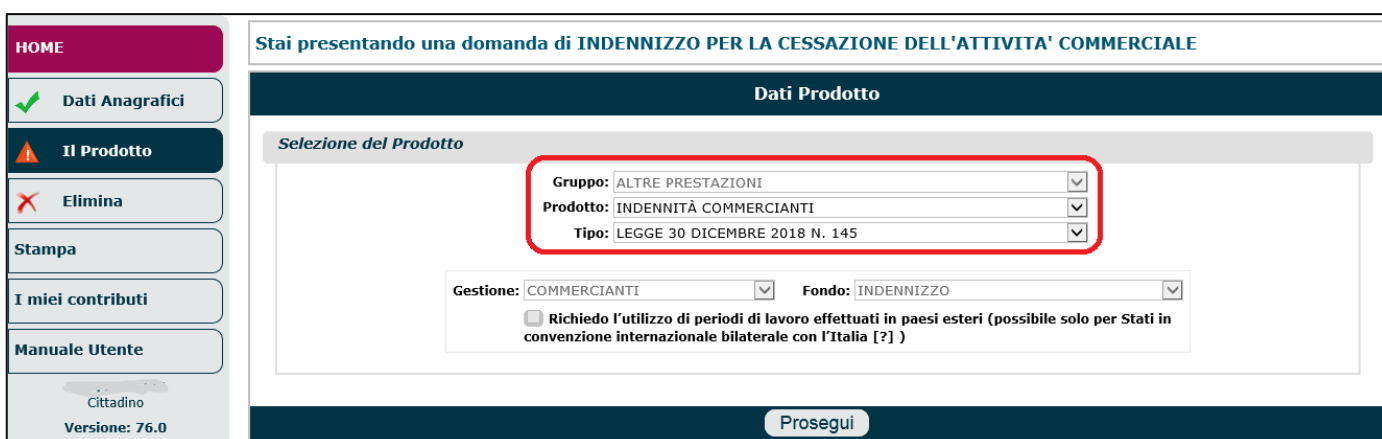


Fig. 64



Il richiedente deve compilare 2 sezioni (Fig.65):

- CHIEDO.** In questa sezione si richiede l'erogazione dell'indennizzo previsto dal decreto legislativo 28 marzo 1996, n.207, per la cessazione dell'attività commerciale in qualità di titolare o coadiutore (se si seleziona l'opzione coadiutore, diviene necessario indicare il nome del titolare dell'attività commerciale e il suo codice fiscale). Inoltre è data la possibilità di indicare se trattasi di attività commerciale al minuto e in caso affermativo bisogna inserire: la tipologia di prodotto e l'ubicazione dell'attività commerciale. Se tale attività commerciale al minuto è abbinata ad una attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, sono richieste ulteriori informazioni.

- **DICHIARO.** In questa sezione bisogna sottoscrivere alcune dichiarazioni:
 - che l'attività commerciale è cessata definitivamente (indicando la data di cessazione);
 - che l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività commerciale e per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è stata riconsegnata al Comune (indicando il Comune e la data di consegna). È necessario allegare la dichiarazione rilasciata dal Sindaco del Comune, attraverso il quadro 'Documenti' (vedi [paragrafo 3.12](#));
 - Che la comunicazione di cessazione dell'attività è stata inviata al Comune (indicando il Comune e la data di invio della comunicazione). È necessario allegare la dichiarazione rilasciata dal Sindaco del Comune, attraverso il quadro 'Documenti' (vedi [paragrafo 3.12](#));
 - Che il titolare dell'attività è stato cancellato dal registro degli esercenti il commercio presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (indicando il Comune di residenza della Camera di commercio e la data di cancellazione). È necessario allegare copia dell'attestazione dell'avvenuta cancellazione ovvero dichiarazione, rilasciata dalla Camera di commercio, dell'avvenuta presentazione della domanda di cancellazione (vedi [paragrafo 3.12](#) per le istruzioni utili all'upload dei documenti nel quadro 'Documenti');
 - che il titolare è stato cancellato dal repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA)... È necessario allegare copia dell'attestazione dell'avvenuta cancellazione ovvero dichiarazione, rilasciata dalla Camera di commercio, dell'avvenuta presentazione della domanda di cancellazione (vedi [paragrafo 3.12](#) per le istruzioni utili all'upload dei documenti nel quadro 'Documenti');
 - che il titolare dell'attività è stato cancellato dal registro delle imprese presso la Camera, industria, artigianato e agricoltura (indicando il Comune di residenza della Camera di commercio e la data di cancellazione). È necessario allegare copia dell'attestazione dell'avvenuta cancellazione ovvero dichiarazione, rilasciata dalla Camera di commercio, dell'avvenuta presentazione della domanda di cancellazione (vedi [par. 3.12](#) per le istruzioni utili all'upload dei documenti nel quadro 'Documenti').

Fig.65

Dati Anagrafici

Il Prodotto

Dichiarazioni

Detrazioni

Tutele Giuridiche

Pagamento

Stato di Famiglia

Documenti

Elimina

Stampa

I miei contributi

GIANCARLO VIZIELLI
Cittadino

Dichiarazioni

CHIEDO

l'erogazione dell'indennizzo previsto dal decreto legislativo 28 marzo 1996, n. 207, per la cessazione dell'attività commerciale in qualità di

titolare

coadiutore di codice fiscale

a norma del 1° comma dell'articolo 19 ter della legge n. 2 del 2009 come modificato dall'articolo 1, comma 490, lett. a) della legge 27 dicembre 2014, n. 147 - c.d. Legge di stabilità 2014

attività commerciale al minuto dei seguenti prodotti

in via

ABBINATA

su area pubblica sita nei Comuni di

in forma itinerante nei territori delle Regioni

attività di agente o rappresentante di commercio

attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande

NON ABBINATA ad attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande

DICHIARO che:

l'attività commerciale è cessata definitivamente il gg/mm/aaaa

l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività commerciale e per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è stata riconsegnata al Comune di il gg/mm/aaaa (allegare dichiarazione rilasciata dal Sindaco del Comune)

la comunicazione di cessazione dell'attività è stata inviata al Comune di il gg/mm/aaaa (allegare dichiarazione rilasciata dal Sindaco del Comune)

il titolare dell'attività è stato cancellato dal registro degli esercenti il commercio presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di il gg/mm/aaaa (allegare copia dell'attestazione dell'avvenuta cancellazione ovvero dichiarazione, rilasciata dalla Camera di commercio, dell'avvenuta presentazione della domanda di cancellazione)

il titolare è stato cancellato dal repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA) previsto dall'articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n.580, e dall'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 1995, n.581. (allegare copia dell'attestazione dell'avvenuta cancellazione ovvero dichiarazione, rilasciata dalla Camera di commercio, dell'avvenuta presentazione della domanda di cancellazione)

il titolare dell'attività è stato cancellato dal registro delle imprese presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di il gg/mm/aaaa (allegare copia dell'attestazione dell'avvenuta cancellazione ovvero dichiarazione, rilasciata dalla Camera di commercio, dell'avvenuta presentazione della domanda di cancellazione)

Al termine della compilazione del quadro 'Dichiarazioni' si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' e procederà con la compilazione dei quadri successivi.

3.4.7. Specifiche dichiarazioni per Gestione Pubblica ed Enpals

Per i lavoratori che hanno versato contribuzione presso INPDAP o ENPALS, il quadro Dichiarazioni conterà specifiche dichiarazioni aggiuntive.

Se il richiedente avesse versato contribuzione nella Gestione Pubblica (ex-INPDAP), nel quadro Prodotto, dopo aver impostato i 4 menu a tendina che individuano la tipologia di domanda di pensione (Gruppo, Prodotto, Tipo, Tipologia), si dovranno impostare opportunamente i seguenti campi (Fig.66):

- **Gestione** = GESTIONE PUBBLICA,
- **Fondo** = le opzioni cambiano a seconda dei precedenti menu impostati (es. CTPS Civili, CTPS Docenti, CTPS Militari, ecc.),
- **Comparto** = le voci visualizzate al suo interno variano in base al FONDO indicato nel precedente menu (es. Ministeri personale civile e agenzie fiscali – Gestione Pubblica; Autorità indipendenti – Gestione Pubblica; Magistrati e Avvocati – Gestione Pubblica).

Fig.66

Una volta giunti sul quadro 'Dichiarazioni', come detto, vi saranno alcune voci/opzioni da selezionare/selezionare che sono specifiche della Gestione Pubblica (Fig.67). Inoltre vi sarà una specifica sezione denominata '**DICHIARAZIONI GESTIONE PUBBLICA**', all'interno della quale indicare (Fig.68):

- L'Ente di appartenenza alla cessazione dell'attività lavorativa:
 - denominazione,
 - Provincia,
 - Comune,
 - CAP;
 - Data inizio attività lavorativa;
 - Eventuale presenza di trattenute extra-erariali sullo stipendio al momento della cessazione. Nel caso ve ne siano, è necessario indicare:
 - il tipo di trattenuta,
 - l'importo della trattenuta,
 - il soggetto creditore
- ... infine, salvare l'inserimento attraverso l'icona a forma di floppy disk.

Fig.67

Fig.68

N.B. Vi possono essere ulteriori particolarità nelle dichiarazioni da sottoscrivere, dovute alla tipologia di prodotto selezionato.

Vediamo qualche esempio:

☆ per le pensioni di inabilità ordinaria (Gestione Pubblica) nel quadro 'Dichiarazioni' non è presente la sezione 'dichiarazioni invalidità/inabilità' e, tra le altre sottoscrizioni, bisogna indicare anche:

- l'ente di appartenenza alla cessazione,
- l'adesione al fondo credito,
- le eventuali trattenute extra-erariali sullo stipendio al momento della cessazione dal servizio.

- ☆ Il prodotto 'Pensioni di Privilegio gestione Pubblica' è previsto esclusivamente per la Gestione Pubblica e richiede alcune dichiarazioni obbligatorie :
 - Dichiarazioni riguardanti l'attività lavorativa,
 - Nella sezione 'dichiarazioni invalidità/inabilità' è obbligatorio indicare (Fig.69):
 - se si è (o meno) titolari di una rendita INAIL;
 - la patologia (o le patologie) per cui viene richiesta la prestazione;
 - se si è avuto il riconoscimento per la causa di servizio, per le patologie indicate in precedenza (selezionarne almeno una);
 - se si è avuto il riconoscimento dell'equo indennizzo per un determinato importo (indicare l'importo in euro per le patologie indicate: indicare almeno una patologia);
 - se si sta percependo la rendita vitalizia INAIL (e in tal caso indicare l'importo in euro per le patologie indicate: indicare almeno una patologia).

Fig.69

DICHIARAZIONI INVALIDITA'/INABILITA'

DICHIARO

in merito ad eventuali rendite Inail:

- di essere titolare (allego la dichiarazione rilasciata dall'Inail)
- di non essere titolare

che l'inabilità è stata determinata da responsabilità di altri (allegare il modulo AS1 disponibile sul sito www.inps.it)

di aver percepito prestazioni per malattie specifiche (assegno per la cura della tubercolosi)

in merito all'invalidità/inabilità:

- che l'invalidità/inabilità non deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che, per tale evento, non è stata liquidata da parte dell'Inail una rendita vitalizia né è stata presentata domanda per ottenerla
- che l'invalidità/inabilità deriva da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, l'Inail corrisponde una rendita vitalizia di euro per l'anno
- che l'invalidità/inabilità deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che, per tale evento, è in corso presso l'Inail una domanda per ottenere una rendita vitalizia

che la prestazione viene richiesta per le seguenti patologie:

Descrizione Patologia		
<input checked="" type="checkbox"/>	XXX	X
<input checked="" type="checkbox"/>	YYY	X
<input type="checkbox"/>	+	

di avere avuto il riconoscimento per la causa di servizio per le seguenti patologie:

<input checked="" type="checkbox"/>	XXX
<input type="checkbox"/>	YYY

di avere avuto il riconoscimento dell'equo indennizzo per un importo di euro per le seguenti patologie:

<input type="checkbox"/>	XXX
--------------------------	-----

di percepire rendita vitalizia Inail per un importo annuo di euro per le seguenti patologie:

<input checked="" type="checkbox"/>	XXX
<input type="checkbox"/>	YYY

- ☆ Per il prodotto 'Pensione di inabilità a carico di Stato estero', non esistono differenze tra Gestione Pubblica e privata;
- ☆ Per il prodotto 'Pensione di inabilità con cumulo', non esistono differenze tra Gestione Pubblica e privata.

Se il richiedente avesse versato contribuzione nella Gestione ex-ENPALS, preliminarmente, nel quadro Prodotto, dopo aver impostato i 4 menu a tendina che individuano la tipologia di domanda di pensione (Gruppo, Prodotto, Tipo, Tipologia), si dovranno impostare opportunamente i seguenti campi:

- **Gestione** = ENPALS,
- **Fondo** = le opzioni cambiano a seconda dei precedenti menu impostati.

Inoltre, nelle successive dichiarazioni, vi sarà una specifica sezione denominata '**DICHIARAZIONI ENPALS**', all'interno della quale indicare una o più tipologie di attività lavorativa svolta (nello spettacolo, come sportivo professionista, ballerino o tircoreo) e per ognuna di esse si dovranno specificare i periodi di lavoro e la qualifica (Figg.70-71).

Ogni periodo inserito dovrà essere salvato mediante l'icona a forma di floppy disk.

Fig.70

Il Prodotto

Dichiarazioni

Detrazioni

Redditi

Tutele Giuridiche

Pagamento

Stato di Famiglia

Documenti

Elimina

Stampa

I miei contributi

EDJ FERRETTI
Patronato
006 - 6093G
Versione: 6.0

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPDAI

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARO

di aver prestato attività lavorativa:

nel campo dello spettacolo

	Dal	Al	Qualifica
✗	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>

come sportivo professionista

nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tircoreo

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

RICHIESTE AGGIUNTIVE

DELEGHE SINDACALI

I periodi inseriti compariranno all'interno di una lista e sarà possibile effettuare le seguenti 3 operazioni (Fig.71):

- modificare il periodo inserito,
- eliminare il periodo inserito,
- inserire un nuovo periodo.

Fig.71

Il Prodotto

Dichiarazioni

Detrazioni

Redditi

Tutele Giuridiche

Pagamento

Stato di Famiglia

Documenti

Elimina

Stampa

I miei contributi

EDJ FERRETTI
Patronato
006 - 6093G
Versione: 6.0

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPDAI

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARO

di aver prestato attività lavorativa:

nel campo dello spettacolo

	Dal	Al	Qualifica
✗	01/05/1998	31/05/2000	ATTORE
+			

come sportivo professionista

nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tircoreo

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

RICHIESTE AGGIUNTIVE

DELEGHE SINDACALI

3.5. ATTIVITÀ ESTERE

Nel caso in cui si stesse presentando una domanda di pensione in Convenzione Internazionale e, più in generale, in tutti i casi in cui vi siano stati periodi lavorativi svolti all'estero, è necessario compilare il quadro **'Attività estere'**.

L'utente deve innanzitutto selezionare lo Stato estero da un apposito menu a tendina (Fig.72).

Fig.72

Automaticamente compariranno delle sezioni aggiuntive da compilare; tali sezioni differiscono in base alla tipologia di Stato selezionato: Stato non convenzionato, Stato convenzionato UE, Stato in convenzione bilaterale.

Di seguito vengono riportati gli Stati convenzionati (è da tenere presente che tali elenchi possono variare nel corso del tempo).

STATI IN CONVENZIONE UE	STATI IN CONVENZIONE BILATERALE
AUSTRIA	ARGENTINA
BELGIO	AUSTRALIA
BULGARIA	BOSNIA ED ERZEGOVINA
CIPRO	BRASILE
CROAZIA	CANADA
DANIMARCA	CAPO VERDE
ESTONIA	CITTA' DEL VATICANO
FINLANDIA	ISRAELE
FRANCIA	KOSSOVO
GERMANIA	MACEDONIA
GRECIA	MONACO
IRLANDA	MONTENEGRO
LETTONIA	SAN MARINO
LITUANIA	SERBIA
LUSSEMBURGO	STATI UNITI D'AMERICA
MALTA	TUNISIA
PAESI BASSI	TURCHIA
POLONIA	URUGUAY
PORTOGALLO	VENEZUELA
REGNO UNITO	
REPUBBLICA CECA	
ROMANIA	
SLOVACCHIA	
SLOVENIA	
SPAGNA	
SVEZIA	
UNGHERIA	

Se lo Stato selezionato non è convenzionato (es. Albania), sarà necessario indicare soltanto il periodo lavorativo svolto ed eventualmente aggiungere delle annotazioni (Fig.73); infine cliccare il pulsante 'Proseguì'.

Fig.73

The screenshot shows the 'Attività Estera' form with the following details:

- Stato Estero:** Stato: ALBANIA, Sigla: AL
- Periodo:** Dal: 01/01/2015, Al: 01/01/2016
- Annotazioni:** TEST PER REDIGERE IL MANUALE OPERATIVO
- Buttons:** Proseguì

In tal modo verrà presentata una maschera riepilogativa nella quale è visibile lo Stato appena indicato (es. Albania) e il relativo periodo acquisito (Fig.74).

La videata è suddivisa in 2 sezioni:

- Riepilogo periodo di lavoro/residenza estero/a.** In questa area sono riportati gli Stati indicati dal richiedente e in cui ha prestato lavoro (ovviamente al primo inserimento vi sarà un solo Stato). Il richiedente ha la possibilità di effettuare 3 operazioni (attraverso le icone mostrate):
 - selezionare lo Stato estero al quale aggiungere ulteriori periodi (se vi è un solo Stato in elenco, questo check box risulta selezionato automaticamente),
 - eliminare lo Stato estero inserito (nel caso fossero stati commessi errori),
 - aggiungere ulteriori Stati esteri.
- Periodi acquisiti per lo Stato.** In questa area sono riportati i periodi afferenti allo Stato estero selezionato nella sezione precedente. Il richiedente ha la possibilità di effettuare 3 operazioni (attraverso le icone mostrate):
 - rettificare il periodo già inserito,
 - eliminare il periodo già inserito,
 - aggiungere ulteriori periodi.

Fig.74

The screenshot shows the summary screen with the following tables:

Riepilogo periodi di lavoro/residenza estero/a

Selezione	Stato	
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBANIA	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Periodi acquisiti per lo Stato

	Dal	Al	
<input type="checkbox"/>	01/01/2013	01/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Buttons: Salva e prosegui, Elimina

Nel caso in cui venissero indicati soltanto, uno o più, Stati esteri non convenzionato (es. Albania) e si tentasse di proseguire con la compilazione della domanda di pensione, dopo aver premuto il tasto **'Salva e procedi'**, il sistema rilascerà un messaggio di errore non consentendo al proseguimento (Fig.75): **"è obbligatorio inserire almeno un'attività estera presso uno Stato in convenzione internazionale"**.

Infatti, nel nostro esempio, l'Albania non è in convenzione e, malgrado vada comunque dichiarato, il sistema si aspetta l'inserimento di almeno uno Stato convenzionato in quanto, in precedenza, è stata selezionata l'opzione 'Convenzioni Internazionali' (nel quadro 'Prodotto').

Pertanto se vengono indicati Stati convenzionati e Stati non convenzionati, si può procedere oltre tranquillamente.

Fig.75

The screenshot shows a web interface for 'Attività Estera'. On the left is a sidebar with navigation buttons: 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Dichiarazioni', 'Attività Estere' (highlighted), 'Detrazioni', 'Redditi', 'Tutele Giuridiche', and 'Pagamento'. The main area has a dark header 'Attività Estera' and a red error message: 'E' obbligatorio inserire almeno un'attività estera presso uno stato in convenzione internazionale'. Below the message is a section 'Riepilogo periodi di lavoro/residenza estero/a' containing a table:

Seleziona	Stato	
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBANIA	X
+		

Below this is another section 'Periodi acquisiti per lo Stato' with a table:

	Dal	Al	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2013	01/01/2014	X
+			

At the bottom of the main area are two buttons: 'Salva e procedi' and 'Elimina'.

Nel caso in cui si inserisca uno Stato convenzionato (es. Argentina), le informazioni da fornire sono le seguenti (Fig.76):

- Tipo di richiesta:
 - **pensione italiana ed estera:** nel caso in cui l'utente avesse versato contribuzione in Italia e in uno Stato estero, ed avesse raggiunto i requisiti pensionistici in entrambi gli Stati. In questo caso si attiva un collegamento con l'estero per chiedere anche la pensione estera. I contributi versati all'estero saranno utili per il diritto a pensione ma non utili per per la misura; questo vuol dire che se sono stati versati 10 in Italia e 10 anni in Francia, la pensione di vecchiaia italiana sarà calcolata sui 10 anni versati in Italia (a cui si aggiungerà il calcolo francese).
 - **pensione italiana:** questa opzione può essere selezionata, ad esempio, quando si chiede una pensione anticipata e all'estero questa prestazione non è prevista (o quando non si sono raggiunti i requisiti esteri). In questi casi non si attiva il collegamento con l'estero ma ci si limita a chiedere la contribuzione estera utile al perfezionamento del diritto contributivo per la pensione anticipata. In tal caso, i contributi versati all'estero saranno utili solo per il diritto; questo vuol dire che se sono stati versati 15 anni in Italia e i restanti anni in Francia, la pensione di vecchiaia italiana sarà calcolata sui 15 anni versati in Italia).
 - **pensione estera:** questa opzione può essere selezionata, ad esempio, quando il richiedente è già titolare di pensione italiana e, all'età pensionabile estera, chiede la pensione estera. In questi casi l'INPS si limita a effettuare il collegamento con l'estero e a notificare la 'decisione' estera al richiedente quando arriva.
- Numero assicurazione;
- Periodo (dal, al) e tipo di periodo (es. lavorativo);
- Luogo di residenza durante il periodo dell'attività lavorativa: località, istituzione (es. Argentina);
- Nome, località e indirizzo del datore di lavoro;
- Eventuali annotazioni aggiuntive.

Fig.76

Attività Estera

Stato Estero

Stato: ARGENTINA
 Tipo richiesta: PENSIONE ITALIANA
 Sigla: RA
 Numero Assicurazione: 123123

Periodo

Dal: 01/01/2011
 Al: 01/01/2010

Luogo di residenza durante il periodo di attività lavorativa

Località: PLAIA DEL SOL
 Istituzione: ARGENTINA

Tipo di periodi

Tipo Periodo: LAVORATIVO

Nome, Località e indirizzo del datore di lavoro

Informazioni del datore di lavoro:

Annotazioni

Annotazioni:

Torna Indietro Proseguì

Dopo aver premuto il tasto 'Proseguì', analogamente a quanto visto in precedenza, verrà presentata una maschera riepilogativa nella quale saranno visibile gli Stati inseriti fino a quel momento (es. Albania, Algeria, Argentina) e i relativi periodi acquisiti per ognuno di essi (Fig.77). La videata è suddivisa in 2 sezioni:

- **Riepilogo periodo di lavoro/residenza estero/a.** In questa area sono riportati gli Stati indicati dal richiedente e in cui ha prestato lavoro. Il richiedente ha la possibilità di effettuare 3 operazioni (attraverso le icone mostrate):
 - selezionare lo Stato estero al quale aggiungere ulteriori periodi, ○ eliminare lo Stato estero inserito (nel caso fossero stati commessi errori), ○ aggiungere ulteriori Stati esteri.
- **Periodi acquisiti per lo Stato.** In questa area sono riportati i periodi afferenti allo Stato estero selezionato nella sezione precedente e nel caso di Stati convenzionati, compariranno anche 2 informazioni aggiuntive: il tipo di richiesta e il tipo di periodo. Il richiedente ha la possibilità di effettuare 3 operazioni (attraverso le icone mostrate):
 - rettificare il periodo già inserito,
 - eliminare il periodo già inserito,
 - aggiungere ulteriori periodi.

Fig.77

Attività Estera

Riepilogo periodi di lavoro/residenza estero/a

Seleziona	Stato	
<input type="checkbox"/>	ALBANIA	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ALGERIA	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ARGENTINA	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Periodi acquisiti per lo Stato

	Dal	Al	Tipo Richiesta	Tipo Periodo	
<input type="checkbox"/>	01/01/2011	01/01/2012	PENSIONE ITALIANA	LAVORATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>

Salva e proseguì

Agendo sui check box presenti nel campo **'Seleziona'** della lista degli Stati esteri inseriti, si può passare da uno Stato all'altro, visualizzando i rispettivi periodi (Fig.78).

Fig.78

- Home
- Dati Anagrafici**
- Il Prodotto**
- Dichiarazioni**
- Attività Estere**
- Detrazioni**
- Redditi**
- Tutele Giuridiche**
- Pagamento**

Attività Estera

Riepilogo periodi di lavoro/residenza estero/a

Seleziona	Stato	
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBANIA	✗
<input type="checkbox"/>	ALGERIA	✗
<input type="checkbox"/>	ARGENTINA	✗
+		

Periodi acquisiti per lo Stato

	Dal	Al	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2015	01/01/2016	✗
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2013	01/01/2014	✗
+			

Salva e prosegui
Elimina

Al termine della compilazione del quadro 'Attività Estere' si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** e procederà alla compilazione dei quadri successivi.

Si fa presente che, per le domande di pensione in convenzione, si dovrà compilare anche il quadro 'Convenzioni internazionali' (che inizialmente non era presente - vedi [par.3.10](#)) e si dovrà allegare specifica documentazione nel quadro 'Documenti' (vedi [par.3.12](#)).

N.B. Qualora l'utente richiedente fosse residente all'estero, non potrà presentare domanda di pensione in convenzione internazionale in Italia e verrà visualizzato un apposito messaggio di errore: "Non è possibile presentare domanda di Anzianità/Vecchiaia se ha svolto attività lavorativa in un paese convenzionato. Contattare l'istituzione competente del paese di residenza".

3.6. DETRAZIONI

Il quadro 'Detrazioni' è richiesto solo per alcune tipologie di domanda; se non necessario, non sarà presente nel menu dei quadri (Fig.79).

Apparirà un primo messaggio informativo sulle modalità di inserimento delle date:

"La data di inizio carico di un familiare è obbligatoria, non può essere superiore al mese successivo a quello in corso e non può essere precedente al mese di gennaio dell'anno in corso.

La data di fine carico (al) non è obbligatoria. Se non viene inserita significa che la detrazione vale per tutto l'anno fiscale corrente e per l'anno successivo verrà provvisoriamente mantenuta sino alla nuova dichiarazione. Se inserita, perché si intende indicare l'ultimo mese per cui si richiede la detrazione per il familiare, non può essere superiore al mese successivo a quello in corso, se la data di scadenza che si vuole indicare è successiva si dovrà provvedere con una altra dichiarazione da presentare dopo il verificarsi dell'evento."

N.B. Si ricorda che le detrazioni d'imposta si possono chiedere per l'anno in corso. Nel caso in cui si renda necessario effettuare una nuova dichiarazione (o modificare quella acquisita) si dovrà utilizzare l'apposito servizio raggiungibile al seguente percorso:
www.inps.it prestazioni e servizi tutti i servizi filtrare la ricerca cliccando sulla lettera 'D' Detrazioni fiscali - domanda e gestione autenticazione tramite CF e PIN/CNS/SPID.

Fig.79

Detrazioni d'imposta

INFORMATIVA SULLE DETRAZIONI

La data di inizio carico di un familiare è obbligatoria, non può essere superiore al mese successivo a quello in corso e non può essere precedente al mese di gennaio dell'anno in corso.

La data di fine carico (al) non è obbligatoria. Se non viene inserita significa che la detrazione vale per tutto l'anno fiscale corrente e per l'anno successivo verrà provvisoriamente mantenuta sino alla nuova dichiarazione. Se inserita, perché si intende indicare l'ultimo mese per cui si richiede la detrazione per il familiare, non può essere superiore al mese successivo a quello in corso, se la data di scadenza che si vuole indicare è successiva si dovrà provvedere con una altra dichiarazione da presentare dopo il verificarsi dell'evento.

OK

Dopo aver preso visione delle avvertenze, si deve cliccare il tasto 'OK' (Fig.79) e procedere con la richiesta delle detrazioni (Fig.80).

Fig.80

Detrazioni d'imposta

Dichiarazione per il diritto alle detrazioni d'imposta
(art. 11 e 12 del TUIR - DPR 9.17/1986 e successive modificazioni)

Dichiaro di non voler usufruire delle detrazioni di imposta

Dichiaro di avere diritto alla detrazione di imposta a decorrere dal **01/01/2017**

Detrazioni e agevolazioni personali
(art. 11 e 13 del Testo unico sui redditi)

per redditi di lavoro dipendente, assimilati e di pensione

perché alla formazione del reddito annuo complessivo concorrono soltanto redditi da pensione non superiori a 7.500, solo redditi di terreni per un importo non superiore a 185,93 euro annui e il reddito dell'unità immobiliare adibita ad abitazione principale e delle relative pertinenze

Detrazioni d'imposta per i seguenti familiari
(per ottenere le detrazioni, il reddito complessivo annuo del familiare non deve superare 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili)

Coniuge/Unito civilmente

Figli

Altri Familiari

Salva e prosegui

Il sistema prospetterà una videata suddivisa in 3 sezioni (Fig.80):

- **Dichiarazioni per il diritto alle detrazioni d'imposta.** Il richiedente deve indicare se:
 - non intende usufruire delle detrazioni d'imposta (e in tal caso tutte le successive dichiarazioni verranno inibite), oppure
 - ha diritto alle detrazioni d'imposta (in tal caso il sistema imposta automaticamente la data di decorrenza, non modificabili, facendola coincidere con il primo giorno dell'anno in corso – es. 01/01/2017);
- **Detrazioni e agevolazioni personali.** In questa sezione sono presenti 2 opzioni:
 - per redditi di lavoro dipendente, assimilati e di pensione (se il richiedente ha indicato di avere diritto alle detrazioni, questa opzione risulterà selezionata automaticamente e non sarà possibile deselegionarla),
 - perché alla formazione del reddito annuo complessivo concorrono soltanto redditi da pensione non superiori a 7.500, solo redditi di terreni per un importo non superiore a 185,93 euro annui e il reddito dell'unità immobiliare adibita ad abitazione principale e delle relative pertinenze (questa opzione è facoltativa e va selezionata nel caso in cui ricorrano le circostanze esposte);
- **Detrazioni d'imposta per i seguenti familiari (per ottenere le detrazioni, il reddito complessivo annuo del familiare non deve superare 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili).** Il richiedente può indicare i familiari per i quali ha diritto alle detrazioni

(coniuge/unito civilmente, figli, altri familiari). Una volta selezionata la tipologia di familiare, comparirà una videata che consente di (Fig.81): ricercare il parente in archivio, mediante il codice fiscale (se il familiare è già stato ricercati in precedenza, compariranno automaticamente i suoi dati – es. i dati del coniuge), ed inserire le informazioni richieste (cittadinanza, indirizzo di residenza, periodo entro il quale il familiare è a carico e percentuale in caso di figli).

Fig.81

Detrazioni d'imposta

Ricerca Figlio

Codice fiscale:

Dati anagrafici di base

Codice fiscale: <input type="text"/>	Nato/a il: 24/01/2000
Cognome: <input type="text"/>	Stato: ITALIA
Nome: <input type="text"/>	Comune: ACQUAVIVA DELLE FONTI
	Prov.: BA

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'

Cittadinanza

Cittadinanza:

Residenza

Modifica/inserisci indirizzo di residenza

Stato:

Prov.:

Comune:

Indirizzo: Civico: Cap:

Informazioni sulle detrazioni

A carico dal:

gg/mm/aaaa

al:

gg/mm/aaaa

Percentuale: 100% 50%

N.B. Per quanto riguarda l'inserimento delle date entro cui il familiare indicato è a carico, si devono tenere presenti i seguenti vincoli:

- la data di inizio carico non può essere precedente alla data di decorrenza delle detrazioni (es. se il sistema imposta automaticamente come data di decorrenza delle detrazioni il 01/01/2017, la data di inizio carico non può essere collocata nell'anno precedente);
- la data di inizio carico, deve iniziare necessariamente dal 1° giorno del mese indicato (es. se il familiare è messo a carico dal mese di maggio 2017, si dovrà indicare 01/05/2017);
- la data di fine carico è facoltativa ma se viene inserita deve necessariamente terminare con l'ultimo giorno del mese indicato (es. se le detrazioni spettanti terminano nel mese di dicembre, si dovrà indicare 31/12/2017); inoltre, non deve corrispondere a una data collocata nell'anno successivo.

Una volta inserite le informazioni richieste, il richiedente deve cliccare il pulsante '**Proseguì**' (Fig.78) per tornare sulla pagina chiamante (Fig.88) e procedere all'inserimento di eventuali altri familiari per i quali richiedere le detrazioni.

Per aggiungere altri familiari si deve procedere come descritto in precedenza: selezionare la tipologia di familiare (se non è stata già selezionata in precedenza per acquisire un precedente

parente) ed inserire le informazioni richieste (cittadinanza, indirizzo di residenza, periodo entro il quale il familiare è a carico e percentuale in caso di figli).

I familiari, via via aggiunti, verranno elencati come mostrato in figura 82.

Per tutti i familiari inseriti ed elencati, è possibile procedere alle seguenti operazioni:




- ✧  rettificare i dati inseriti,
- ✧  eliminare il familiare (ad esclusione del coniuge/unito civilmente, il quale può essere eliminato semplicemente deselezionando il relativo check box),
- ✧  aggiungere un ulteriori familiare della stessa tipologia (es. figli) di precedenti familiari inseriti (ad esclusione del coniuge/unito civilmente).

Fig.82

Detrazioni d'imposta
i

Dichiarazione per il diritto alle detrazioni d'imposta
(art. 11 e 12 del TUIR - DPR 9.17/1986 e successive modificazioni)


Dichiaro di non voler usufruire delle detrazioni di imposta
 Dichiaro di avere diritto alla detrazione di imposta a decorrere dal **01/01/2017**

Detrazioni e agevolazioni personali
(art. 11 e 13 del Testo unico sui redditi)






per redditi di lavoro dipendente, assimilati e di pensione:
 perché alla formazione del reddito annuo complessivo concorrono soltanto redditi da pensione non superiori a 7.500, solo redditi di terreni per un importo non superiore a 185,93 euro annui e il reddito dell'unità immobiliare adibita ad abitazione principale e delle relative pertinenze

Detrazioni d'imposta per i seguenti familiari
(per ottenere le detrazioni, il reddito complessivo annuo del familiare non deve superare 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili)


Coniuge/Unito civilmente

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Inizio detrazione	Fine detrazione
	XXXXXXXXXX	MARIA	XXXXXXXX	15/04/1971	01/06/2017	31/08/2017

Figli

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Inizio detrazione	Fine detrazione	Percentuale	Minore di 3 anni	
	XXXXXXXXXX	ARLINDO	XXXXXXXX	18/05/2014	01/06/2017		50	SI	
	XXXXXXXXXX	FELICE	XXXXXXXX	27/11/2010	01/01/2017	30/09/2017	50	NO	
									

Altri Familiari








Salva e prosegui

Al termine della compilazione del quadro 'Detrazioni' si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' e procederà alla compilazione dei quadri successivi.

N.B. Dal 26 novembre (data che varia tutti gli anni) di ogni anno si passa alla competenza dell'anno successivo.

N.B. In caso di assenza del coniuge (per separazione, divorzio o morte) si ha diritto ad una detrazione più alta per il primo figlio a carico, calcolata in automaticamente dall'applicazione.

N.B. Nel caso in cui, dopo aver compilato il quadro '**detrazioni**', si procedesse con i quadri successivi senza però trasmettere la domanda e ci si accorgesse di aver commesso un errore relativo ai familiari a carico, si potrà tornare nel quadro suddetto e apportare la modifica oppure eliminare il familiare.

N.B. Nel caso in cui la domanda di pensione fosse già acquisita e si volessero comunicare variazioni (es. eliminazione o aggiunta di familiari a carico) che incidono sulle detrazioni, oppure nel caso in cui dopo aver trasmesso la domanda di pensione ci si accorgesse di aver commesso un errore nel quadro 'Detrazioni', in entrambi i casi si dovrà utilizzare l'apposito servizio raggiungibile al seguente percorso: www.inps.it  prestazioni e servizi  tutti i servizi  filtrare la ricerca cliccando sulla lettera 'D'  Detrazioni fiscali - domanda e gestione  autenticazione tramite CF e PIN/CNS/SPID.

3.7. REDDITI

I redditi non sempre sono necessari.

A seconda delle richieste effettuate nel quadro 'Dichiarazioni', verranno richiesti i redditi anche dei familiari.

Entrati nel quadro '**Redditi**' apparirà un elenco di anni (in ordine decrescente) nel quale risulterà già spuntato l'anno in corso (dato obbligatorio, attraverso il quale indicare il reddito previsto), o gli ultimi 2 anni.

È possibile spuntare ulteriori anni pregressi per i quali si intende acquisire i redditi.

Per l'anno in corso bisogna indicare se si intende rinunciare a dichiarare i redditi per tutti i soggetti (SI/NO); mentre per gli altri anni pregressi, eventualmente selezionati, il sistema imposta automaticamente l'opzione 'NO' (non modificabile) imponendo, di fatto, l'acquisizione dei redditi.

Dopo aver selezionato gli anni è necessario cliccare il pulsante '**Proseguì**' (Fig.83).


Fig.83

Anni dichiarati		
Anno		Rinuncio a dichiarare i redditi per tutti i soggetti
2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
2016	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
2015	<input type="checkbox"/>	
2014	<input type="checkbox"/>	
2013	<input type="checkbox"/>	
2012	<input type="checkbox"/>	
2011	<input type="checkbox"/>	
2010	<input type="checkbox"/>	
2009	<input type="checkbox"/>	
2008	<input type="checkbox"/>	
2007	<input type="checkbox"/>	
2006	<input type="checkbox"/>	
2005	<input type="checkbox"/>	
2004	<input type="checkbox"/>	
2003	<input type="checkbox"/>	
2002	<input type="checkbox"/>	
2001	<input type="checkbox"/>	

Nella nuova videata compariranno 3 sezioni (Fig.84-85):

- **Anni dichiarati.** In questa sezione sono presenti tutti gli anni spuntati nel pannello precedente con l'indicazione dell'anno attivo in quel momento (cioè quello selezionato) e lo stato (= anno compilato correttamente, = anno da compilare).
- **Soggetti interessati (per l'anno selezionato).** In questa sezione sono presenti: il titolare e i figli/familiari inseriti precedentemente nell'anagrafica e nelle detrazioni. È necessario inserire i redditi per tutti gli anni spuntati e per tutti i familiari presenti in lista.
- **Redditi inseriti per l'anno (selezionato) e per il soggetto (indicato).** In questa sezione (Fig.91), se non si è rinunciato a dichiarare i redditi per tutti i soggetti, verranno elencate le varie tipologie di reddito e il richiedente dovrà dichiarare i redditi conseguiti nell'anno selezionato; inoltre, per alcune tipologie di reddito (es. lavoro dipendente svolto all'estero; lavoro autonomo, professionale e di impresa; lavoro a progetto; ecc.) è anche necessario indicare i periodi lavorativi (per inserire più periodi è necessario cliccare l'apposita icona). L'operatore deve limitarsi a chiedere all'utente se, per ogni tipologia elencata, ha conseguito redditi e in caso affermativo, riportarli nel campo '**Importo**'.

Come accennato in precedenza, se per l'anno in corso (es.2017) si è rinunciato a dichiarare i redditi selezionando la voce '**SI**' sulla maschera di [figura 83](#), nella videata successiva si avrà la seguente situazione (Fig.90):

- nella sezione 'Anni dichiarati', l'anno in corso risulterà già validato con un segno di spunta verde  ;
- nella sezione 'Soggetti interessati per l'anno in corso', i soggetti risulteranno inibiti e non selezionabili;
- nella sezione 'Redditi per l'anno in corso', non verrà presentato l'elenco con le tipologie di reddito, ma vi sarà un messaggio informativo che avverte che è stata effettuata la rinuncia dei redditi per l'anno selezionato (anno in corso).

In questa circostanza, per completare il quadro 'Redditi', si dovrà: selezionare l'altro anno in elenco (es. 2016), selezionare uno dei soggetti elencati (i soggetti andranno selezionati tutti, uno alla volta), indicare i redditi conseguiti e salvare il quadro (vedi successivamente per maggiori dettagli).

Fig.84

Redditi								
Anni dichiarati			Soggetti interessati per l'anno 2017					
Selezione	Anno	Stato	Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Relazione
<input checked="" type="checkbox"/>	2017		<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXX	GIANPAOLO	ROSSI	09/03/1978	Titolare
<input type="checkbox"/>	2016		<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXX	GIUSEPPE	MARIA	15/01/1974	Coniuge
Redditi inseriti per l'anno 2017								
Per l'anno selezionato è stata effettuata la rinuncia dei redditi per tutti i soggetti								
Varia Anni Dichiarati			Salva e prosegui			Elimina		

Nel caso in cui il richiedente decidesse di NON effettuare alcuna rinuncia e quindi di dichiarare i redditi per tutti gli anni selezionati e per tutti i soggetti indicati, si avrà la seguente situazione (Fig.85):


- nella sezione 'Anni dichiarati', tutti gli anni elencati risulteranno in stato 'da validare'  ;
- nella sezione 'Soggetti interessati per l'anno in corso', i soggetti risulteranno selezionabili;
- nella sezione 'Redditi per l'anno in corso', verrà presentato l'elenco con le tipologie di reddito da dichiarare.

Fig.85

Codice	Descrizione	Importo	
A1	LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO PRESTATO IN ITALIA	0,00	X
+ A2	LAVORO DIPENDENTE PRESTATO ALL'ESTERO Dal <input type="text" value="mm/aaaa"/> Al <input type="text" value="mm/aaaa"/>	0,00	X
+ A3	LAVORO AUTONOMO, PROFESSIONALE E D'IMPRESA Dal <input type="text" value="mm/aaaa"/> Al <input type="text" value="mm/aaaa"/>	0,00	X
+ A4	PRESTAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE - LAVORO A PROGETTO Dal <input type="text" value="mm/aaaa"/> Al <input type="text" value="mm/aaaa"/>	0,00	X
B1	CASA DI ABITAZIONE	0,00	X
B2	ALTRI IMMOBILI (TERRENI E FABBRICATI)	0,00	X
C1	INTERESSI BANCARI, POSTALI, DEI BOT, DEI CCT E ALTRI TITOLI DI STATO, PROVENTI DI QUOTE DI INVESTIMENTI, ECC.	0,00	X
D1	PRESTAZIONI ASSISTENZIALI IN DENARO EROGATE DALLO STATO O ALTRI ENTIPUBBLICI O STATI ESTERI (ESCLUSE LE INDENNITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO PER INVALIDI CIVILI, DI COMUNICAZIONE PER I SORDOMUTI E QUELLE PREVISTE PER I CIECHI PARZIALI)	0,00	X
E1	ARRETRATI DA LAVORO DIPENDENTE RIFERITO AD ANNI PRECEDENTI	0,00	X
E2	ARRETRATI DI INTEGRAZIONE SALARIALE RIFERITI AD ANNI PRECEDENTI	0,00	X
E3	TFR - BUONUSCITA - LIQUIDAZIONE ECC.	0,00	X
F1	RENDITE VITALIZIE O A TEMPO DETERMINATO COSTITUITE A TITOLO ONEROSO	0,00	X
F2	ASSEGNO DI MANTENIMENTO CORRISPOSTO DAL CONIUGE SEPARATO	0,00	X
F3	ALTRI REDDITI ASSOGGETTABILI A IRPEF	0,00	X
F4	ALTRI REDDITI NON ASSOGGETTABILI A IRPEF	0,00	X
G1	AMMONTARE DELL'IRPEF PAGATA NELL'ANNO IN RELAZIONE AI REDDITI INDICATI NEGLI ALTRI RIGHI	0,00	X
G2	QUOTE DI PENSIONE TRATTENUTE DAL DATORE DI LAVORO	0,00	X
32	PENSIONI ESTERE PER INFORTUNI SUL LAVORO	0,00	X
39	RENDITE VITALIZIE O A TEMPO DETERMINATO A TITOLO ONEROSO - RENDITE ESTERE	0,00	X
8A	PENSIONI DIRETTE EROGATE DA STATI ESTERI	0,00	X
8B	PENSIONI AI SUPERSTITI EROGATE DA STATI ESTERI	0,00	X
9	ARRETRATI DA PENSIONE ESTERA	0,00	X

Torna Indietro Salva e prosegui

La compilazione del quadro 'Redditi' dovrà essere eseguita attraverso i seguenti passi (Fig.86):



1. selezionare uno degli anni dichiarati e visibili in elenco (es.2017),
2. selezionare uno dei soggetti elencati (es. titolare),
3. indicare i redditi conseguiti dal soggetto (es. titolare) nell'anno indicato (es.2017)
4. cliccare il tasto '**Salva e prosegui**'. Il sistema segnalerà che il reddito per l'anno e il soggetto indicati sono stati salvati correttamente. L'anno selezionato (es.2017) non sarà ancora completo in quanto è necessario indicare anche i redditi conseguiti dagli altri soggetti in elenco; solo dopo aver indicato i redditi di tutti i soggetti, l'anno selezionato risulterà completo e il suo 'Stato' passerà da così , a così .

Fig.86

Redditi

 **Salvataggio dei redditi per l'anno 2017 e relativi al soggetto FRRDJE57T48L850D eseguito correttamente**

Anni dichiarati			Soggetti interessati per l'anno 2017					
Seleziona	Anno	Stato	Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Relazione
<input checked="" type="checkbox"/>	2017		<input type="checkbox"/>	FRRDJE57T48L850D	ELIO	FILIPPINO	08/12/1977	Titolare
<input type="checkbox"/>	2016		<input type="checkbox"/>	FRRDJE57T48L850D	ALESSANDRO	FILIPPINO	06/05/2013	Figlio

Redditi inseriti per l'anno 2017

Codice Fiscale	Tipologia di reddito	Importo
FRRDJE57T48L850D	A1 - LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO PRESTATO IN ITALIA	1000,00

Varia Anni Dichiarati Salva e prosegui Elimina

5. selezionare il secondo soggetto in elenco (es. coniuge),
6. indicare i redditi conseguiti dal secondo soggetto (es. coniuge) nell'anno indicato (es.2017),
7. cliccare il tasto 'Sala e prosegui' (il primo anno in elenco risulterà completato e nel campo 'Stato' comparirà il segno di spunta verde ✓),
8. selezionare l'altro anno dichiarato (es.2016),
9. selezionare uno dei soggetti elencati (es. titolare),
10. indicare i redditi conseguiti dal soggetto (es. titolare) nell'anno indicato (es.2016)
11. cliccare il tasto 'Sala e prosegui',
12. selezionare il secondo soggetto in elenco (es. coniuge),
13. indicare i redditi conseguiti dal soggetto (es. coniuge) nell'anno indicato (es.2016),
14. cliccare il tasto 'Sala e prosegui' (anche il secondo anno in elenco risulterà completato e nel campo 'Stato' comparirà il segno di spunta verde ✓).

Anni dichiarati		
Selezione	Anno	Stato
<input type="checkbox"/>	2017	✓
<input type="checkbox"/>	2016	✓

Una volta indicati i redditi per tutti i soggetti in elenco e per gli anni indicati, il quadro risulterà completato e si potrà procedere alla compilazione dei quadri successivi.

N.B. Qualora si stia richiedendo una pensione in convenzione internazionale, verrà presentata la stessa videata di [figura 85](#), purchè il richiedente sia residente in Italia.

N.B. Qualora si sia dichiarata l'attività lavorativa come autonomo o commerciante, verranno richiesti anche i redditi d'impresa, che tuttavia saranno stati già dichiarati in precedenza nel quadro 'Dichiarazioni' (gli ultimi 2 anni) (Fig.86).

Fig.86

Dichiarazioni

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO
di aver svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria FPLD

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

Iscritto nei 2 anni precedenti la data della domanda? SI NO

Anno	2016	Importo in €	10000,00
Anno	2015	Importo in €	15000,00

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPS

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal 03/05/2017
gg/mm/aaaa

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il
gg/mm/aaaa

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

Qualora il richiedente risiedesse all'estero, la compilazione del quadro 'Redditi' sarà differente rispetto a quella sopra indicata per i residenti in Italia; infatti saranno richiesti (Fig.87):

- i redditi prodotti all'estero (importo in € e importo estero);
- i redditi prodotti in Italia (in euro);
- eventuali pensioni estere (Stato estero, Istituzione, tipo di pensione, importo annuo della pensione in valuta estera, modalità di invio della certificazione).

Fig.87

Non possiedo altri redditi, rilevanti ai fini della prestazione richiesta, oltre alle eventuali pensioni indicate in precedenza. SI NO

Codice	Descrizione	Importo	Importo Estero	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	0,00	0,00	✗
2	REDDITI DA LAVORO AUTONOMO, PROFESSIONALE E DI PARTECIPAZIONE	0,00	0,00	✗
3	REDDITI DA IMMOBILI (TERRENI E FABBRICATI ESCLUSA LA CASA DI ABITAZIONE)	0,00	0,00	✗
4	REDDITI DA CAPITALI	0,00	0,00	✗
5	REDDITI RELATIVI AD ARRETRATI RIFERITI AD ANNI PRECEDENTI	0,00	0,00	✗
6	RENDITE VITALIZIE O A TEMPO DETERMINATO COSTITUITE A TITOLO ONEROSO	0,00	0,00	✗
7	REDDITI ASSISTENZIALI	0,00	0,00	✗

Redditi da pensione estera inseriti per l'anno 2017 per il soggetto FRRDJE57T48L850D

	Stato Estero	Tipo Pensione	Redditi da pensione	Istituzione	Invio Certificazione	
✗			0,00			

Torna Indietro
Salva e prosegui

3.8. TUTELE GIURIDICHE

In questo quadro si devono indicare eventuali tutele giuridiche, ossia le 'figure' che si occupano della tutela del titolare della prestazione, perché aventi difficoltà nel provvedere ai propri interessi. Se fossero già registrate delle 'Tutele' associate al titolare della pensione o altri soggetti presenti nella domanda, il sistema visualizzerà un menu a tendina dal quale è possibile selezionare il codice fiscale del soggetto (Fig.88).

Fig.88

Dopo aver selezionato il soggetto, compariranno automaticamente le informazioni ad esso associate (Fig.89):

- dati anagrafici (non modificabili),
- cittadinanza (dato modificabile: italiana/straniera),
- residenza (non modificabile),
- figura tutoriale: selezionare la relazione (Amministratore di sostegno/Tutore).

Fig.89

Se, invece, non vi fossero Tutele Giuridiche registrate, sarà possibile inserirne una nuova nel seguente modo:

- cliccare il pulsante '**Nuovo Soggetto**' (Fig.90).

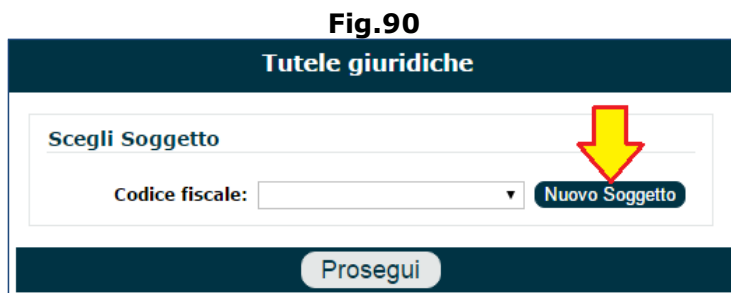
Fig.90

Tutele giuridiche

Scegli Soggetto

Codice fiscale: **Nuovo Soggetto**

Prosegui



- digitare il codice fiscale del soggetto e ricercarlo in archivio attraverso il tasto '**Cerca**' (Fig.91).

Fig.91

Tutele giuridiche

Ricerca Soggetto

Codice fiscale: **Cerca**

Prosegui




- verrà visualizzata una videata del tutto identica a quella di [figura 88](#), nella quale indicare il tipo di figura tutelare e gli eventuali altri dati mancanti (es. indirizzo di residenza) (Fig.92). **N.B.** Qualora i dati del soggetto aggiunto coincidessero con quelli del titolare della pensione, si dovrà cliccare il tasto 'Uguale al Titolare'.

Fig.92

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'


Uguale al titolare

Cittadinanza

 Cittadinanza:

Residenza

Modifica/inserisci indirizzo di residenza

 Stato:

Prov.:

Indirizzo:

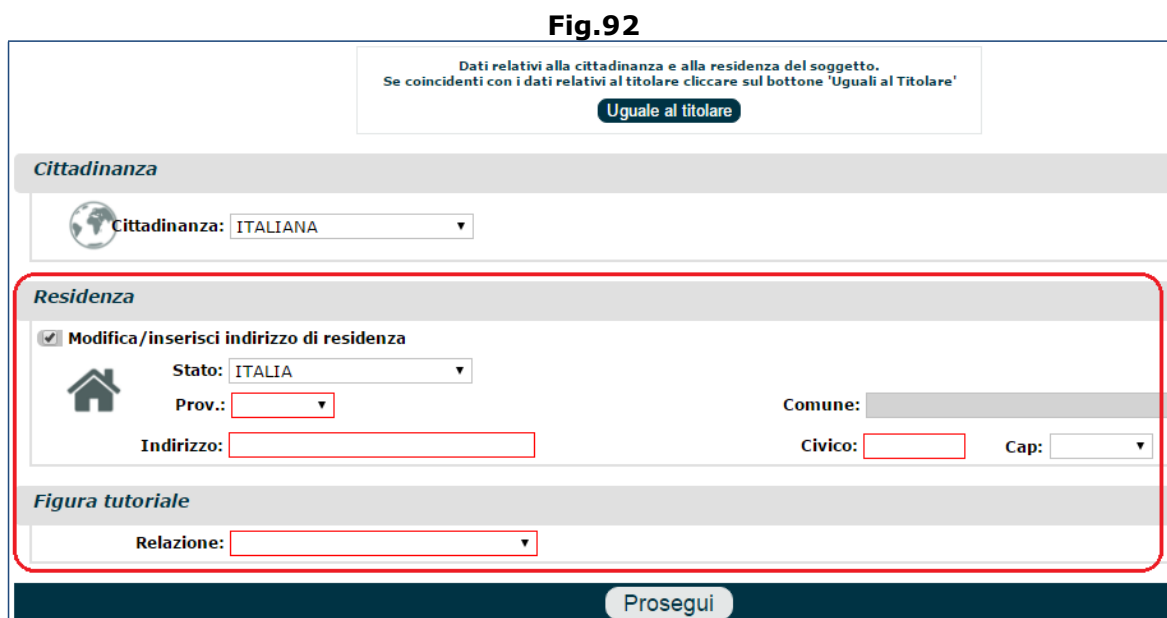
Comune:

Civico: Cap:

Figura tutoriale

Relazione:

Prosegui



N.B. in alcuni casi, come ad esempio nel caso di acquisizione di domande di ratei maturati e non riscossi, tra le informazioni richieste ci sarà anche il documento di riconoscimento (Fig.93): tipo documento (es. carta di identità, patente, passaporto, documento estero, ecc.)

Fig.93

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'

Uguale al titolare

Cittadinanza

Cittadinanza: ITALIANA

Residenza

Modifica/inserisci indirizzo di residenza

Stato: ITALIA

Prov.: BA

Comune: CASSANO DELLE MURGE

Indirizzo: VIA 21 MARZO

Civico: 421

Cap: 70020

Documento di riconoscimento

Documento: CARTA D'IDENTITÀ

Numero: BA123456

Rilasciato il: 01/01/2017

Da: COMUNE

Prov.: BA

Comune: CASSANO DELLE MURGE


Figura tutoriale

Relazione: AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
RAPPRESENTANTE LEGALE
TUTORE

Torna Indietro **Proseguì**

N.B. Le possibili 'Figure' selezionabili, oggetto di Tutela Giuridica sono:

- **Tutore:** Si intende come tutore il rappresentante legale di una persona che esercita una funzione di tutela, potendo essere, a seconda della legislazione, una persona fisica o una persona giuridica.
Il curatore e il tutore, nominati dal Giudice Tutelare, hanno la responsabilità di rappresentare e assistere la persona disabile inabilitata o interdetta in tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione oltre, ovviamente, che ad occuparsi del suo benessere e della sua crescita personale.
- **Amministratore di Sostegno:** figura istituita a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel provvedere ai propri interessi, non necessita comunque di ricorrere all'interdizione o all'inabilitazione.
L'amministrazione di sostegno presuppone un'infermità psichica e/o fisica anche temporanea e riduttiva della capacità del soggetto, ma solo limitatamente a taluni atti.
È, in altre parole, un tutore delle persone dichiarate non autonome, anziane, disabili, alcolisti, tossicodipendenti...
L'amministrazione di sostegno viene nominato dal giudice tutelare.
- **Rappresentante Legale:** questa figura compare esclusivamente nel caso in cui il titolare sia minorenne.

Dopo aver indicato la relazione/figura tutoriale, sarà necessario cliccare il pulsante '**Proseguì**' (Fig.89-92-93); in tal modo il sistema presenterà l'elenco delle tutele (Fig.94-95), dando la possibilità di apportare eventuali modifiche attraverso l'icona a forma di tacchino .

Nell'esempio di figura 101 viene mostrata la videata che compare in caso di domanda di vecchiaia (e in altre casistiche assimilate).

Fig.94

Tutele giuridiche

Elenco tutele

		Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tutela
		8081177024...	LAL	OSCA	01/02/1962	AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Salva e prosegui

Nell'esempio di figura 102 viene mostrata la videata che compare in caso di domanda di ratei maturati e non riscossi Gestione Pubblica; in questo caso specifico il sistema avverte che inserendo un soggetto nel quadro 'Tutele Giuridiche', tale soggetto rappresenterà il delegato alla riscossione per ciascun erede richiedente il pagamento, incluso il titolare della domanda.

Fig.95

Tutele giuridiche

i Inserendo un soggetto nel presente quadro, tale soggetto rappresenterà il delegato alla riscossione per ciascun erede richiedente il pagamento, incluso il titolare della domanda.

Si desidera inserire un tutore?

SI NO

Elenco tutele

		Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tutela
		091234567890	MARIA	PAPALE	10/04/1981	TUTORE

Salva e prosegui **Elimina**

Al termine della compilazione del quadro 'Tutele Giuridiche' si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' e procederà alla compilazione dei quadri successivi.

3.9. PAGAMENTO

È possibile chiedere il pagamento della propria pensione oggetto di liquidazione presso: banca, posta e presso un ufficio pagatore estero (Fig.96).

Fig.96

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Salva e prosegui

Pagamento

3.9.1. Pagamento presso Banca

Se il richiedente desidera che la prestazione pensionistica sia liquidata presso banca, si dovrà innanzitutto selezionare il check box '**BANCA**' e selezionare una modalità di pagamento tra quelle proposte: Sportello (**Non previsto per gli iscritti alla Gestione Pubblica**), Conto Corrente, Libretto di risparmio nominativo, Carta Prepagata.

3.9.1.1. Sportello bancario

Questa opzione non compare se in precedenza è stata indicata la Gestione Pubblica.

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento 'Sportello', comparirà la sezione '**Informazioni pagamento**' da compilare con le seguenti informazioni (Fig.97):

- ABI,
- CAB.

Fig.97

The screenshot shows a web form titled 'Modalità di pagamento'. It has three main sections: 'Tipologia di pagamento' with radio buttons for 'BANCA' (selected), 'POSTA', and 'ESTERO'; 'Modalità di pagamento' with radio buttons for 'Sportello' (selected), 'Conto Corrente', 'Libretto di risparmio nominativo', and 'Carta Prepagata'; and 'Informazioni pagamento' with input fields for 'ABI:' and 'CAB:', a 'Valida' button, and a 'Salva e prosegui' button at the bottom. A red box highlights the 'Valida' button, and a yellow arrow points to it from the right.

Al termine dell'inserimento dei dati si deve cliccare il tasto '**Valida**', per visualizzare il riepilogo delle informazioni inserite e l'indirizzo dell'agenzia (Fig.98).

Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto '**Modifica**'.

Fig.98

The screenshot shows the same 'Modalità di pagamento' form, but now displaying the 'Dati del pagamento' section. This section contains the following information: 'ABI: 06150', 'CAB: 1400', 'BANCA: CASSA DI RISPARMIO DI FIRENZE SPA', 'AGENZIA: PISA', and 'INDIRIZZO: VIA SAN MARTINO, 82 - 56100 - PISA (PI)'. There is a 'Modifica' button next to this information. At the bottom, there is a checkbox for 'Delegato alla riscossione' which is highlighted with a red box. The 'Salva e prosegui' button is also visible at the very bottom.

Il richiedente, attraverso l'apposito chek box '**Delegato alla riscossione**', ha la possibilità di aggiungere un delegato alla riscossione (se non ve ne sono, bisogna procedere con la pressione del pulsante 'Salva e prosegui').

Se risultassero già registrati dei delegati associati alla domanda (o altri soggetti acquisiti in precedenza), il sistema li visualizzerà all'interno di un menu a tendina dal quale è possibile selezionarli (Fig.99); in caso contrario, è sempre possibile aggiungere un nuovo soggetto attraverso il tasto '**Nuovo soggetto**' (in tal caso lo si dovrà ricercare negli archivi mediante il codice fiscale e si dovranno inserire gli eventuali dati mancanti: residenza, cittadinanza, ecc.).

Fig.99

The screenshot shows a dark blue header with the text 'Modalità di pagamento'. Below it is a white box titled 'Scegli Soggetto'. Inside this box, there is a label 'Codice fiscale:' followed by a text input field containing 'S0123456789012345'. To the right of the input field is a dark blue button with white text 'Nuovo Soggetto'. Below the 'Scegli Soggetto' box, there are two light blue buttons: 'Torna Indietro' on the left and 'Prosegui' on the right.

Dopo aver selezionato il delegato verranno visualizzati i suoi dati (se sono presenti in domande già presentate dallo stesso richiedente) (Fig.100):

- Dati anagrafici,
- Cittadinanza,
- Residenza.

Fig.100

The screenshot shows a dark blue header with the text 'Modalità di pagamento'. Below it is a white box titled 'Scegli Soggetto' with a 'Codice fiscale:' dropdown menu showing 'S0123456789012345' and a 'Nuovo Soggetto' button. Below this is a grey header 'Dati anagrafici di base'. The main area contains a form with a person icon, 'Codice fiscale: S0123456789012345', 'Nato/a il: 01/02/1962', 'Cognome: OSOIA', 'Stato: ITALIA', 'Nome: LA...', 'Comune: ROMA', and 'Prov.: RM'. Below this is a box with the text 'Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto. Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'' and a 'Uguale al titolare' button. Below that is a grey header 'Cittadinanza' with a globe icon and 'Cittadinanza: ITALIANA'. Below that is a grey header 'Residenza' with a house icon, a checkbox 'Modifica/inserisci indirizzo di residenza', 'Stato: ITALIA', 'Prov.: CH', 'Indirizzo: QWETRFGH', 'Comune: COLLEDIMACINE', 'Civico: 1', and 'Cap: 66010'. At the bottom, there are two light blue buttons: 'Torna Indietro' and 'Prosegui'. A yellow arrow points to the 'Prosegui' button.

Cliccare il pulsante '**Prosegui**' per visualizzare la maschera riepilogativa, contenente anche il nominativo del delegato (Fig.101).

Fig.103

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente
 Libretto di risparmio nominativo
 Carta Prepagata

Dati del pagamento

ABI: 06160 CAB: 14000
 IBAN: IT9370011014000130000005391
 BANCA: CASSA DI RISPARMIO DI FIRENZE SPA
 AGENZIA: PISA
 INDIRIZZO: VIA SAN MARTINO, 82 - 56100 - PISA (PI)
 INTESTAZIONE: Il conto corrente è intestato al solo richiedente la prestazione

Modifica

Salva e prosegui

Una volta terminata la scelta della modalità di pagamento, è necessario cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** per accedere ai quadri successivi.

3.9.1.3. Libretto di risparmio nominativo

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento **'Libretto di risparmio nominativo'**, comparirà la sezione **'Informazioni pagamento'** da compilare con le seguenti informazioni (Fig.104):

- IBAN,
- Se il Libretto è intestato al solo richiedente la prestazione, oppure se è cointestato

Fig.104

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente
 Libretto di risparmio nominativo
 Carta Prepagata

Informazioni pagamento

IBAN:

Il libretto è intestato al solo richiedente la prestazione
 Il libretto è cointestato

Valida

Salva e prosegui

Al termine dell'inserimento dei dati si deve cliccare il tasto **'Valida'**, per visualizzare il riepilogo delle informazioni inserite e l'indirizzo dell'agenzia (Fig.105).

Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto **'Modifica'**.

Fig.105

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

 BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente
 Libretto di risparmio nominativo
 Carta Prepagata

Dati del pagamento

ABI: 06160 CAB: 14000
 IBAN: IT93F081601400000005611
 BANCA: CASSA DI RISPARMIO DI FIRENZE SPA
 AGENZIA: PISA
 INDIRIZZO: VIA SAN MARTINO, 82 - 56100 - PISA (PI)
 INSTESTAZIONE: Il libretto è intestato al solo richiedente la prestazione

Una volta terminata la scelta della modalità di pagamento, è necessario cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** per accedere ai quadri successivi.

3.9.1.4. Carta prepagata

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento 'Carta prepagata', comparirà la sezione **'Informazioni pagamento'** da compilare con l'inserimento del codice IBAN (Fig.106).

Fig.106

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

 BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente
 Libretto di risparmio nominativo
 Carta Prepagata

Informazioni pagamento

IBAN:

Al termine dell'inserimento del dato si deve cliccare il tasto **'Valida'**, per visualizzare il riepilogo delle informazioni legate alla modalità di pagamento scelta e l'indirizzo dell'agenzia (Fig.107). Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto **'Modifica'**.

Fig.107

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente
 Libretto di risparmio nominativo
 Carta Prepagata

Dati del pagamento

ABI: 06160 CAB: 14000
 IBAN: IT93F0616014000100000005831
 BANCA: CASSA DI RISPARMIO DI FIRENZE SPA
 AGENZIA: PISA
 INDIRIZZO: VIA SAN MARTINO, 82 - 56100 - PISA (PI)

Modifica

Salva e prosegui

Una volta terminata la scelta della modalità di pagamento, è necessario cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** per accedere ai quadri successivi.

3.9.2. Pagamento presso Posta

Se il richiedente desidera che la prestazione pensionistica sia liquidata presso Posta, si dovrà innanzitutto selezionare il check box **'POSTA'** e selezionare una modalità di pagamento tra quelle proposte: Sportello, Conto Corrente Postale, Libretto di risparmio nominativo.

3.9.2.1. Sportello postale

Questa opzione non compare se in precedenza è stata indicata la Gestione Pubblica.

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento 'Sportello', comparirà la sezione **'Informazioni pagamento'** attraverso la quale ricercare l'ufficio postale desiderato (Fig.108).

La ricerca dell'ufficio postale può avvenire attraverso 2 criteri:

- Provincia/Comune,
- Frazionario (numero distintivo assegnato ad ogni ufficio postale).

Se si utilizza il primo criterio di ricerca (Prov./Comune), l'individuazione dell'ufficio postale avverrà nel seguente modo:

- **Selezionare la Provincia** di interesse da apposito menu a tendina (in tal modo verrà abilitato il campo 'Comune'),
- **Selezionare il Comune** di riferimento da apposito menu a tendina e cliccare il tasto **'Cerca'** (in tal modo comparirà il campo 'Ufficio postale'),
- **Selezionare l'ufficio postale** preferito, da apposito menu a tendina (ce ne potrebbero essere diversi).

Fig.108

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA **POSTA** ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente Postale
 Libretto di risparmio nominativo

Informazioni pagamento

Ricerca per Prov/Comune Ricerca per Frazionario

PROV: AQ ▾
 COMUNE: BARETE ▾ **Cerca**
 UFFICIO POSTALE: BARETE (VIA FORTUNATO FEDERICI, 6 - BARETE - AQ) ▾
Valida

Salva e prosegui

Se si utilizza il secondo criterio di ricerca (Frazionario), l'individuazione dell'ufficio postale avverrà semplicemente indicando il numero di frazionario (Fig.109).

Fig.109

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA **POSTA** ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente Postale
 Libretto di risparmio nominativo

Informazioni pagamento

Ricerca per Prov/Comune **Ricerca per Frazionario**

FRAZIONARIO:
 UFFICIO:
Valida **Torna Indietro**

Salva e prosegui

In entrambi i casi, al termine dell'inserimento dei dati, si deve cliccare il tasto '**Valida**', per visualizzare il riepilogo delle informazioni relative all'ufficio postale ricercato (Fig.110). Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto '**Modifica**'.

Fig.110

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA **POSTA** ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente Postale
 Libretto di risparmio nominativo

Dati del pagamento

ABI: 07601 CAB/FRAZIONARIO: 03019
 UFFICIO POSTALE: POSTE ITALIANE S.P.A. - BARETE
 INDIRIZZO: VIA FORTUNATO FEDERICI, 6 - 67010 - BARETE (AQ)
Modifica

Delegato alla riscossione

Salva e prosegui 

Analogamente a quanto indicato precedentemente per la richiesta di pagamento presso sportello bancario, anche in questo caso il richiedente ha la possibilità di aggiungere un delegato alla riscossione, attraverso l'apposito chek box '**Delegato alla riscossione**'.

N.B. Per maggiori dettagli circa la delega alla riscossione, si invita a consultare il [paragrafo 3.9.1.1 \(fig. 98-99-100-101\)](#).

Una volta terminata la scelta della modalità di pagamento, è necessario cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' per accedere ai quadri successivi.

3.9.2.2. Conto Corrente Postale

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento 'Conto Corrente Postale', comparirà la sezione '**Informazioni pagamento**' da compilare con le seguenti informazioni (Fig.111):

- IBAN,
- FRAZIONARIO (numero distintivo assegnato ad ogni ufficio postale),
- Se il Conto Corrente è intestato al solo richiedente la prestazione, oppure se è cointestato.

Fig.111

The screenshot shows a web form titled 'Modalità di pagamento'. At the top, there are three radio buttons for 'Tipologia di pagamento': 'BANCA', 'POSTA' (which is selected and circled in red), and 'ESTERO'. Below this, there are two columns. The left column, 'Modalità di pagamento', has three radio buttons: 'Sportello', 'Conto Corrente Postale' (selected and circled in red), and 'Libretto di risparmio nominativo'. The right column, 'Informazioni pagamento', has two text input fields: 'IBAN:' and 'FRAZIONARIO:'. Below these are two radio buttons: 'Il conto corrente è intestato al solo richiedente la prestazione' (selected) and 'Il conto corrente è cointestato'. A 'Valida' button is at the bottom right of this section. At the very bottom of the form is a 'Salva e prosegui' button.

Al termine dell'inserimento dei dati si deve cliccare il tasto '**Valida**', per visualizzare il riepilogo delle informazioni inserite e l'indirizzo dell'ufficio postale (Fig.112). Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto '**Modifica**'.

Fig.112

The screenshot shows the same 'Modalità di pagamento' form. In this view, the 'POSTA' radio button is selected. The 'Conto Corrente Postale' radio button is also selected. The 'Dati del pagamento' section is expanded and contains the following information: 'ABI: 07601', 'CAB/FRAZIONARIO: 11111', 'IBAN: IT 26030760113902201003770118', 'UFFICIO POSTALE: POSTE ITALIANE S.P.A. - SAVIGNO', 'INDIRIZZO: VIA DELLA LIBERTA', 13 - 40053 - VALSAMOGGIA (BO)', and 'INTESTAZIONE: Il conto corrente è intestato al solo richiedente la prestazione'. A 'Modifica' button is located below this section. At the bottom of the form is a 'Salva e prosegui' button, which is highlighted with a yellow arrow pointing to it from the right.

Una volta terminata la scelta della modalità di pagamento, è necessario cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** per accedere ai quadri successivi.

3.9.2.3. Libretto di risparmio nominativo

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento 'Libretto di risparmio nominativo', comparirà la sezione **'Informazioni pagamento'** attraverso la quale ricercare l'ufficio postale desiderato (Fig.113).

La ricerca dell'ufficio postale può avvenire attraverso 2 criteri:

- Provincia/Comune,
- Frazionario (numero distintivo assegnato ad ogni ufficio postale).

Se si utilizza il primo criterio di ricerca (Prov./Comune), l'individuazione dell'ufficio postale avverrà nel seguente modo:

- **Selezionare la Provincia** di interesse da apposito menu a tendina (in tal modo verrà abilitato il campo 'Comune'),
- **Selezionare il Comune** di riferimento da apposito menu a tendina e cliccare il tasto **'Cerca'** (in tal modo comparirà il campo 'Ufficio postale'),
- **Selezionare l'ufficio postale** preferito, da apposito menu a tendina (ce ne potrebbero essere diversi),
- Indicare il **numero di libretto**,
- Indicare se il Conto Corrente è intestato al solo richiedente la prestazione, oppure se è cointestato.

Fig.113
Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA **POSTA** ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente Postale
 Libretto di risparmio nominativo

Informazioni pagamento

Ricerca per Prov/Comune Ricerca per Frazionario

PROV: AQ

COMUNE: BARETE

UFFICIO POSTALE: BARETE (VIA FORTUNATO FEDERICI, 6 - BARETE - AQ)

N° LIBRETTO: 111111111111

Il libretto è intestato al solo richiedente la prestazione
 Il libretto è cointestato

Se si utilizza il secondo criterio di ricerca (Frazionario), l'individuazione dell'ufficio postale avverrà nel seguente modo (Fig.114):

- Indicare il numero del FRAZIONARIO (numero distintivo assegnato ad ogni ufficio postale),
- Indicare il **numero di libretto**,
- Indicare se il Conto Corrente è intestato al solo richiedente la prestazione, oppure se è cointestato.

Fig.114

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA **POSTA** ESTERO

Modalità di pagamento


Sportello
 Conto Corrente Postale
 Libretto di risparmio nominativo

Informazioni pagamento

Ricerca per Prov/Comune **Ricerca per Frazionario**

FRAZIONARIO:
 UFFICIO:
 N° LIBRETTO:

Il libretto è intestato al solo richiedente la prestazione
 Il libretto è cointestato

 **Valida** **Torna Indietro**

Salva e prosegui

In entrambi i casi, al termine dell'inserimento dei dati, si deve cliccare il tasto '**Valida**', per visualizzare il riepilogo delle informazioni inserite e l'indirizzo dell'ufficio postale (Fig.115). Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto '**Modifica**'.

Fig.115

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA **POSTA** ESTERO

Modalità di pagamento

Sportello
 Conto Corrente Postale
 Libretto di risparmio nominativo

Dati del pagamento

ABI: 07601 CAB/FRAZIONARIO: 03019
 LIBRETTO N°: 11111111111111
 UFFICIO POSTALE: POSTE ITALIANE S.P.A. - BARETE
 INDIRIZZO: VIA FORTUNATO FEDERICI, 6 - 67010 - BARETE (AQ)
 INSTESTAZIONE: Il libretto è intestato al solo richiedente la prestazione

Modifica

Salva e prosegui 

Una volta terminata la scelta della modalità di pagamento, è necessario cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' per accedere ai quadri successivi.

3.9.3. Pagamento presso ufficio pagatore Estero

Se il richiedente desidera che la prestazione pensionistica sia liquidata presso un ufficio pagatore estero, si dovrà innanzitutto selezionare il check box '**ESTERO**' e selezionare la modalità di pagamento '**Conto Corrente Estero**' (Fig.116).

3.9.3.1. Conto Corrente Estero

Qualora fosse selezionata la modalità di pagamento '**Conto Corrente Estero**', comparirà la sezione '**Informazioni pagamento**' attraverso la quale inserire le seguenti informazioni:

- **Selezionare lo Stato estero** (Fig.116) da apposito menu a tendina (in tal modo verranno abilitati i restanti campi),
- **Indicare il codice IBAN** (Fig.117),
- **Indicare il codice SWIFT/BIC** (Fig.117),
- Indicare se il Conto Corrente è intestato al solo richiedente la prestazione, oppure se è cointestato (Fig.117).

Fig.116

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Conto Corrente Estero

Informazioni pagamento

STATO:

Valida

Salva e prosegui

Fig.117

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Conto Corrente Estero

Informazioni pagamento

STATO: GERMANIA

IBAN: DE33066616390007081251

SWIFT / BIC: GENODEF1LSR

Il conto corrente è intestato al solo richiedente la prestazione

Il conto corrente è cointestato

Valida

Salva e prosegui

Al termine dell'inserimento dei dati si deve cliccare il tasto **'Valida'**, per visualizzare il riepilogo delle informazioni inserite e i dati della banca (Fig.118).

Tali dati possono essere modificati attraverso il tasto **'Modifica'**.

Fig.118

Modalità di pagamento

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Modalità di pagamento

Conto Corrente Estero

Dati del pagamento

STATO: GERMANIA
 NOME: CITI BANK
 AGENZIA: 51E-GERMANIA
 ABI: 03566 CAB: 7700094
 IBAN: DE33506616390007081251 SWIFT / BIC: GENODEF1LSR
 INTESAZIONE: Il conto corrente è intestato al solo richiedente la prestazione

Modifica

Salva e prosegui

3.10. CONVENZIONI INTERNAZIONALI

Il quadro 'Convenzioni Internazionali' compare soltanto se si è selezionato la casella 'Convenzioni Internazionali' (vedi [figura 17](#)) e se si sono compilate le conseguenti dichiarazioni.

Se nel quadro 'Attività Estere', tra gli Stati esteri inseriti in precedenza, vi sono Nazioni in convenzione UE e se la domanda che si sta presentando non è di reversibilità o indiretta (superstiti), verrà presentata una videata contenente le seguenti sezioni (Fig.119):

- **Elenco Stati in convenzione internazionale:** in questa sezione sono riportate tutte le Nazioni precedentemente inseriti nel quadro 'Attività Estere' (convenzionate Ue e in convenzione bilaterale),
- **Dati anagrafici:** codice fiscale, nome, cognome, date e luogo di nascita;
- **Cittadinanza;**
- **Residenza:** Nazione, Comune, indirizzo;
- **Dati Naturalizzazione** (informazioni facoltative);
- **Stato Civile** (informazione da inserire obbligatoriamente).

Il richiedente deve inserire le informazioni mancanti e cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' e procederà alla compilazione dei quadri successivi.

N.B. Per gli Stati in convenzione UE è necessario compilare anche un questionario (in formato pdf) del quale ne è previsto il download e l'upload nel quadro 'Documenti' (vedi [paragrafo 3.12](#)).

Fig.119

- Pratica
- Dati Anagrafici
- Il Prodotto
- Dichiarazioni
- Attività Estere
- Detrazioni
- Redditi
- Tutele Giuridiche
- Pagamento
- Convenzione Int.**
- Stato di Famiglia
- Documenti
- Elimina
- Stampa
- I miei contributi

Convenzione Internazionale

Elenco stati in convenzione internazionale

Nazione	Documento
BELGIO	
FRANCIA	E' obbligatorio caricare il relativo documento nel quadro DOCUMENTI

Dati anagrafici di base

Codice fiscale: Nato/a il: 08/12/1957

Cognome: Stato: ITALIA

Nome: Comune:

Cittadinanza

Cittadinanza: ITALIANA

Residenza

Nazione: ITALIA

Comune: GUAMAGGIORE Prov.: CA

Indirizzo: Civico: 12231 Cap: 09040

Dati Naturalizzazione

Cognome/i alla nascita: Nome/i alla nascita:

Cognome/Nome precedenti: Data di Naturalizz.:

Cognome padre: Nome padre:

Cognome madre: Nome madre:

Stato Civile

Stato civile: Dal:

Salva e prosegui

N.B. Nel caso in cui l'elenco degli Stati esteri contenesse soltanto Nazioni in convenzione bilaterale (es. Argentina), non verranno visualizzate le varie sezioni descritte in precedenza e non verranno richieste informazioni aggiuntive (Fig.120). Per tali Nazioni è necessario compilare solamente il formulario presente nel quadro 'Documenti' (vedi [paragrafo 3.12](#)). Nel caso in cui, in precedenza, fossero state indicate Nazioni non convenzionate (nel quadro 'Attività estere'), queste non compariranno affatto in elenco.

Fig.120

Convenzione Internazionale

Elenco stati in convenzione internazionale

Nazione	Documento
ARGENTINA	

Salva e prosegui

Convenzione Int.

N.B. Qualora l'utente stesse richiedendo la pensione di reversibilità o indiretta (superstiti), il sistema mostrerà innanzitutto l'elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro (Fig.121).

Fig.121

Convenzione Internazionale

Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato	
Modifica	FRDDEENNALE 8989	ELI	FERRARINI	08/11/195	Titolare	✓	✗
Compila	SSSLDYNORR0190018	LEON	OSCARI	01/01/1901	Dante Causa	⚠	

Salva e prosegui Elimina

Per entrambi i soggetti elencati, sarà necessario cliccare il pulsante '**Compila**' ed inserire i dati richiesti:

- quando si compila il quadro per il **titolare** della domanda, verranno richieste ulteriori informazioni (Fig.122):
 - la relazione di parentela tra richiedente e deceduto (es. altro familiare);
 - se il richiedente era a carico del deceduto;
 - se il richiedente viveva sotto lo stesso tetto del coniuge o del convivente, al momento del decesso (e in caso affermativo, indicare la data di inizio);
 - se il richiedente ha o aveva, in comune al de cuius, figli naturali o adottati;
 - se il vedovo/vedova convive con altra persona pur non essendo sposato/a.

Fig.122

Convenzione Internazionale per il soggetto

Ulteriori informazioni

Relazione di parentela con il deceduto: ALTRO FAMILIARE

Il richiedente era a carico dell'assicurato/pensione deceduto? SI NO

Il richiedente viveva sotto lo stesso tetto del coniuge o del convivente al momento del decesso? SI NO

Dal:
gg/mm/aaaa

Il richiedente ha o ha avuto uno o più figli in comune (naturali o adottati) con il congiunto deceduto? SI NO

La vedova/il vedovo vive more uxorio (convive pur non essendo sposata/o) con un'altra persona SI NO



Elenco Richiedenti Salva e prosegui

Terminato l'inserimento dei dati richiesti, è necessario: cliccare il pulsante **'Salva e Prosegui'** e ritornare sulla maschera di [figura 121](#) (lo 'stato' del soggetto compilato riporterà un segno di spunta verde... inoltre, il tasto 'Compila' si trasformerà in 'Modifica' per consentire eventuali rettifiche alle informazioni immesse).

- quando si compila il quadro per il **dante causa**, verrà mostrata la stessa maschera riportata in [figura 121](#) riferita al deceduto. Al termine dell'acquisizione dei dati richiesti, sarà necessario cliccare il tasto **'Salva e Prosegui'** e proseguire con la compilazione dei quadri successivi.

ATTENZIONE: Si precisa che utilizzare la contribuzione estera ai fini del raggiungimento del diritto contributivo ad una prestazione italiana non preclude il diritto a percepire una pensione estera; infatti la contribuzione estera è utile per il diritto ma non per la misura. La contribuzione rimane nel paese dove è stata versata e dà titolo ad una prestazione estera in base alla normativa ivi presente. Chi ha lavorato in Italia (10 anni) e in Francia (15 anni), potrà accedere alla pensione di vecchiaia (25 anni complessivi per il diritto) ma calcolata sulla base della sola contribuzione italiana (10 anni per la misura); riceverà poi, anche una pensione francese calcolata sui 15 anni versati in Francia. La **domanda di pensione in convenzione internazionale** è consentita solo per pensioni del fondo AGO (FPLD, ART, COM, CD/CM). Di norma una richiesta di pensione in convenzione internazionale è intesa anche come richiesta di pensione estera (ITALIA + ESTERO): in tal caso nel quadro 'Attività Estere' (vedi par.3.5), nella sezione 'Stato estero', si deve impostare il menu a tendina 'Tipo richiesta' sulla voce 'Pensione italiana ed estera'. In tal modo si attiva il collegamento con l'estero e ci saranno due 'decisioni' (quella italiana e quella estera). Tuttavia all'interno della procedura è possibile selezionare anche SOLO pensione italiana (per esempio quando si chiede una pensione anticipata e all'estero questa prestazione non è prevista). In questi casi non si attiva il collegamento con l'estero ma ci si limita a chiedere la contribuzione estera utile al perfezionamento del diritto contributivo per la pensione anticipata. Oppure si può selezionare SOLO pensione estera (per esempio quando il richiedente è già titolare di pensione italiana e al compimento dell'età pensionabile estera chiede la pensione estera). In questi casi l'INPS si limita a effettuare il collegamento con l'estero e a notificare la decisione estera al richiedente quando arriva.

Esistono tuttavia altre categorie di pensioni che utilizzano la contribuzione estera ai fini del diritto: le DAI, i fondi speciali, le TOT e le CUM, le IPOST, ecc. Per queste categorie non è possibile selezionare il check box 'Convenzioni Internazionali' perché seguono un altro iter; in tal caso l'informazione che hanno lavorato all'estero e che tali contributi servono per il raggiungimento del diritto alla pensione italiana, va indicato nelle note.

Quindi per una TOT, se il richiedente per esempio ha contributi in INPS + INPDAP + cassa commercialisti + estero sceglierà un unico fondo e nelle note inserirà gli altri fondi e l'estero. In questi casi l'INPS si limiterà a chiedere l'estratto contributivo estero che verrà totalizzato ai soli fini del diritto. In nessun caso potrà per queste categorie aprire un collegamento con l'estero per richiedere una analoga prestazione estera. Quindi se oltre a chiedere una pensione italiana di vecchiaia in Totalizzazione facendo valere anche la contribuzione francese, vuole chiedere anche una pensione di vecchiaia a carico della Francia, deve richiedere anche una pensione di vecchiaia in convenzione internazionale "Solo estero".

Di seguito, un esempio: se l'utente intendesse richiedere una pensione anticipata raggiungendo il diritto con la contribuzione Svizzera, dovrà selezionare il prodotto 'pensione anticipata' e selezionare il check box 'Convenzione Internazionale'. Considerando che la Svizzera non prevede pensioni anticipate prima dei 65 anni, non varrebbe la pena chiedere anche la pensione svizzera che comunque verrebbe respinta. Conviene, invece, che chieda solo la pensione italiana. In questo modo non dovrà essere costretto a compilare tutti i campi del questionario che servono solo per il collegamento con lo stato estero. Quindi verrà liquidata, se ne ricorrono le condizioni, una VOS e quando l'utente compirà l'età pensionabile svizzera, chiederà sempre all'INPS una pensione di vecchiaia (in questo caso SOLO estera).

Fig.122/A

Attività Estera	
Stato Estero	
Stato:	GERMANIA
Tipo richiesta:	PENSIONE ITALIANA
Periodo:	PENSIONE ITALIANA ED ESTERA PENSIONE ITALIANA PENSIONE ESTERA
Dal:	gg/mm/aaaa
AI:	gg/mm/aaaa
Luogo di residenza durante il periodo di attività lavorativa	
Località:	Istituzione:
Tipo di periodi	
Tipo Periodo:	
Nome, Località e indirizzo del datore di lavoro	
Informazioni del datore di lavoro:	
Annotazioni	
Annotazioni:	

N.B. Per quanto riguarda i documenti da presentare (questionari, formulari, modulistica specifica), questi diventano obbligatori **solo** se si chiede la prestazione estera; essi contengono informazioni indispensabili per attivare il collegamento con l'estero. Tuttavia ogni richiesta di prestazione a carico dell'Italia deve essere esaminata anche da parte dello stato estero tranne in casi particolari per i quali non è necessario (pensione anticipata di soggetti giovani, già titolari di pensione estera, ecc.).

3.11. STATO DI FAMIGLIA

Se si acquisisce lo 'Stato di famiglia', verranno proposti a video i familiari già inseriti nei precedenti quadri, incluso il titolare.

Lo Stato di famiglia non va allegato necessariamente, essendo una dichiarazione che si può autocertificare, ma è necessario dichiarare i singoli componenti.

È possibile aggiungere nuovi soggetti oppure eliminare/modificare i familiari già inseriti (escluso il titolare).

Per aggiungere un soggetto nello Stato di famiglia si deve:

- cliccare sull'icona a forma di 'più' **+** (Fig.123),

Fig.123

The screenshot shows the 'Stato di Famiglia' interface. On the left is a vertical menu with various options, with 'Stato di Famiglia' highlighted in red. The main area displays a table with the following data:

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Relazione di parentela con il Titolare
+	FASOLLA PASQUALE	ELIA	FERRELLI	08/12/1957	TITOLARE

Below the table are two buttons: 'Salva e prosegui' and 'Elimina'.

- digitare il codice fiscale del soggetto e ricercarlo negli archivi (Fig.124);

Fig.124

The screenshot shows the 'Stato di Famiglia' interface with a search form. The left menu is the same as in Fig.123. The main area contains a search form titled 'Ricerca Soggetto' with a text input field for 'Codice fiscale:' and a 'Cerca' button. A red box highlights the input field, and a yellow arrow points to the 'Cerca' button. Below the form are two buttons: 'Torna Indietro' and 'Prosegui'.

- indicare la cittadinanza e la residenza (se non preimpostati automaticamente), indicare la relazione di parentela (es. figlio, altro) e cliccare il tasto '**Prosegui**' (Fig.125).

Fig.125

Stato di Famiglia

Ricerca Soggetto

Codice fiscale: Cerca

Dati anagrafici di base

Codice fiscale: Nato/a il: gg/mm/aaaa

Cognome: **Stato:** ITALIA

Nome: **Comune:** ROMA

Prov.: RM

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'

Uguale al titolare

Cittadinanza

Cittadinanza: ITALIANA ▼

Residenza

Stato: ITALIA ▼

Prov.: BT ▼ **Comune:** ANDRIA ▼

Indirizzo: VIA GG ▼ **Civico:** 1 **Cap:** 76123 ▼

Relazione di parentela

Relazione: FIGLIO

Torna indietro Prosegui

Il sistema prospetterà la lista dei familiari inseriti/aggiunti, incluso il titolare (Fig.126), consentendo le seguenti operazioni:

- modificare i dati di un familiare inserito,
- aggiungere un nuovo soggetto,
- eliminare un soggetto dalla lista.
- Eliminare l'intero quadro 'Stato di famiglia' (attraverso il pulsante 'Elimina'),
- Salvare il quadro ('**Salva e prosegui**') e procedere alla compilazione dei quadri successivi.

Fig.126

Stato di Famiglia

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Relazione di parentela con il Titolare	
	FANCIOTTI 16L599D	EDD	FERRARI	08/12/1957	TITOLARE	
	SCROVANO 11H599D	LEON	OSCAR	01/02/1962	FIGLIO	

Salva e prosegui
Elimina

Stato di Famiglia

- Pratica
- Dati Anagrafici
- Il Prodotto
- Dichiarazioni
- Detrazioni
- Redditi
- Tutele Giuridiche
- Pagamento
- Stato di Famiglia



3.12. DOCUMENTI

Ad ogni domanda presentata è associata una serie di documenti da presentare alla Sede Inps affinché la liquidazione della prestazione vada a buon fine.

L'elenco dei documenti richiesti varia a seconda del prodotto selezionato nel quadro 'Prodotto' (**documenti obbligatori sono contrassegnati da un asterisco**).

È possibile inserire documenti per ogni soggetto presente nella domanda.




Il quadro è suddiviso in 2 parti (Fig.127):

- Nella parte superiore sono elencati tutti i soggetti indicati in domanda (es. il titolare, il coniuge, i figli, ecc.) e accanto ad ogni nominativo è presente un'icona che permette di capire se vi sono documenti obbligatori o facoltativi da inviare:
 -  il triangolino rosso indica che tra i documenti elencati ci sono, uno o più, documenti obbligatori da allegare alla domanda;
 -  il semaforo arancione indica che non sono previsti documenti obbligatori ma che è consentito allegare facoltativamente della documentazione aggiuntiva.

I soggetti elencati andranno selezionati uno alla volta, attraverso la selezione di un check box, per visualizzare l'elenco dei documenti ad essi associati.

- Nella parte inferiore vengono elencati i possibili documenti da allegare, afferenti al nominativo in quel momento selezionato. Come anticipato in precedenza, è necessario allegare tutti quei documenti obbligatori e contrassegnati da un asterisco; tuttavia è possibile allegare facoltativamente anche ogni altro tipo di documento elencato.

All'interno della lista dei documenti possono comparire le seguenti icone:

-  questo simbolo consente di scaricare (download) un documento che la procedura ritiene indispensabile; per cui il documento dovrà essere compilato e poi allegato alla domanda di pensione.
-  l'icona che raffigura il foglio, consente di caricare (upload) il documento da allegare. È possibile allegare un solo documento per tipologia.
-  la grande 'ics' rossa permette di eliminare un documento precedentemente caricato.

Nell'esempio di figura 127 sono visibili 2 soggetti per i quali è possibile allegare della documentazione a corredo della domanda: il titolare e il coniuge; inoltre, come si può notare dai documenti elencati, si sta presentando una domanda di pensione in convenzione internazionale. Infatti il sistema richiede obbligatoriamente la compilazione e l'upload di alcuni **Formulari** specifici (es. per Francia e Argentina) e del **Questionario per le Convenzioni Internazionali**. Oltre ai documenti contrassegnati dall'asterisco, vi sono una serie di altri documenti che il richiedente può facoltativamente allegare: accredito malattia, accredito maternità, accredito pensione su banca, accredito pensione su posta, agevolazioni di legge, autocertificazioni, cessazione attività lavorativa, detrazioni fiscali, dichiarazione redditi di impresa, dichiarazione titolarità rendita Inail, maternità facoltativa, modello RED, modello SS3, servizio militare, Stato Civile, ecc.

Per allegare uno o più documenti, bisogna:




-  selezionare il soggetto a cui si riferiscono i documenti (es. titolare),
-  scaricare il documento da compilare (se richiesto),
-  caricare il documento contrassegnato dall'asterisco e/o qualsiasi altro documento facoltativo.

Fig.127

Documenti						
Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	02200874208170000	GIANGIORGI	FRANCESCO	03/03/1974	Titolare	
<input type="checkbox"/>	19010873170840200	MARCO ANTONIO	MARIA	1 / 0 / 197	Coniuge	

Documenti per il soggetto: 02200874208170000

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
ARGENTINA *	Nessun documento caricato
FRANCIA *	Nessun documento caricato
Questionario Convenzioni internazionali *	Nessun documento caricato
Accredito malattia	Nessun documento caricato
Accredito maternità	Nessun documento caricato
Accredito pensione su Banca	Nessun documento caricato
Accredito pensione su Posta	Nessun documento caricato
Agevolazioni di legge (riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)	Nessun documento caricato
Autocertificazione iscrizione/frequenza scolastica	Nessun documento caricato
Cessazione attività lavorativa	Nessun documento caricato
Detrazioni Fiscali	Nessun documento caricato
Detrazioni fiscali Veneto-Lombardia	Nessun documento caricato
Dichiarazione redditi d'impresa	Nessun documento caricato
Dichiarazione titolarità rendita INAIL	Nessun documento caricato
Dichiarazione titolarità rendita INAIL per superstiti	Nessun documento caricato
Domanda ex combattenti	Nessun documento caricato
Estratto contributivo ENPALS	Nessun documento caricato
Lettera respinta ENPALS	Nessun documento caricato
Maternità facoltativa in costanza rapporto di lavoro	Nessun documento caricato
Modello RED	Nessun documento caricato
Modello SS3	Nessun documento caricato
Opzione sistema contributivo	Nessun documento caricato
Prestazioni accessorie (trattamento minimo, maggiorazione sociale, trattamento di famiglia)	Nessun documento caricato
Provvedimento accolta ENPALS	Nessun documento caricato
Ripartizione reddito d'impresa	Nessun documento caricato

Una volta effettuato l'upload del/dei documento/i, questi compariranno nel campo **'Elenco documenti caricati'** in corrispondenza della tipologia di documento (Fig.128).

Dopo aver caricato tutti i documenti obbligatori, comparirà un segno di spunta verde accanto al soggetto selezionato (es. titolare).

Fig.128

Documenti							
Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato	
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	GIANNI	VITTORE	05/01/1950	Titolare		
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	MARIA	MARIA	10/04/1950	Coniuge		

Documenti per il soggetto: XXXXXXXXXX

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
ARGENTINA *	1AR.pdf
FRANCIA *	1FR.pdf
Questionario Convenzioni internazionali *	Mod_VO.pdf
Accredito malattia	Nessun documento caricato
Accredito maternità	Nessun documento caricato
Accredito pensione su Banca	Nessun documento caricato
Accredito pensione su Posta	Nessun documento caricato
Agevolazioni di legge (riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)	Nessun documento caricato
Autocertificazione iscrizione/frequenza scolastica	Nessun documento caricato
Cessazione attività lavorativa	Nessun documento caricato
Detrazioni Fiscali	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e prosegui

Nel caso in cui si volessero allegare dei documenti relativi agli altri soggetti elencati, bisognerà selezionare innanzitutto il soggetto (es. coniuge) agendo sull'apposito check box (Fig.129) e procedere all'upload del documento (come descritto in precedenza).

Fig.129

Documenti							
Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	GIANNI	VITTORE	05/01/1950	Titolare		
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	MARIA	MARIA	10/04/1950	Coniuge		

Documenti per il soggetto: XXXXXXXXXX


Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Modello SS3	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

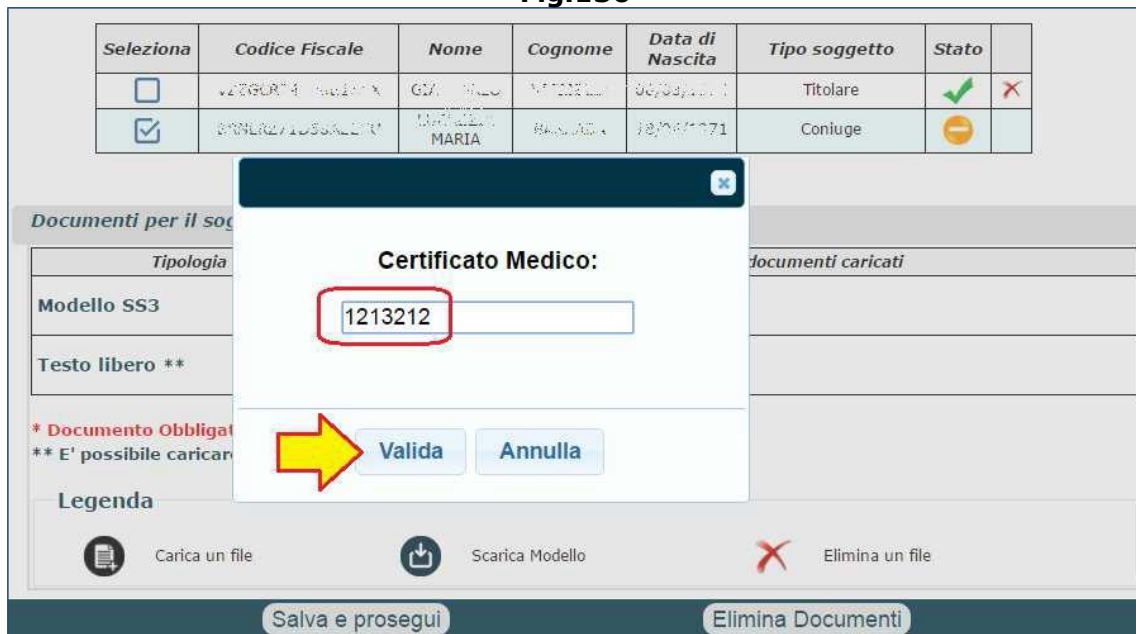
Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Il modello SS3 non può essere più allegato, ma deve essere indicato il solo numero di certificato;

pertanto se si selezionasse l'icona per procedere all'upload del documento , comparirà un pop-up attraverso il quale sarà necessario: digitare il numero di certificato e cliccare il pulsante **'Valida'** (Fig.130).

N.B. Il sistema verifica se il certificato è stato inviato e in caso negativo rilascia apposito messaggio: *"Numero di certificato non trovato per il soggetto <codice fiscale>"*

Fig.130



The screenshot shows a table of subjects and a modal window for entering a medical certificate number. The table has columns for selection, tax code, name, surname, birth date, subject type, and status. The modal window is titled 'Certificato Medico:' and contains a text input field with the number '1213212' and two buttons: 'Valida' and 'Annulla'. A yellow arrow points to the 'Valida' button.

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato	
<input type="checkbox"/>	VZGUR7440177X	GIULIA	MARINO	06/04/1971	Titolare	✓	✗
<input checked="" type="checkbox"/>	BRNRZ7103425R	MARCO MARIA	BRUNO	18/04/1971	Coniuge	○	

Documenti per il soggetto: **BRNRZ7103425R**

Tipologia	documenti caricati
Modello SS3	Numero di certificato: 1213212
Testo libero **	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

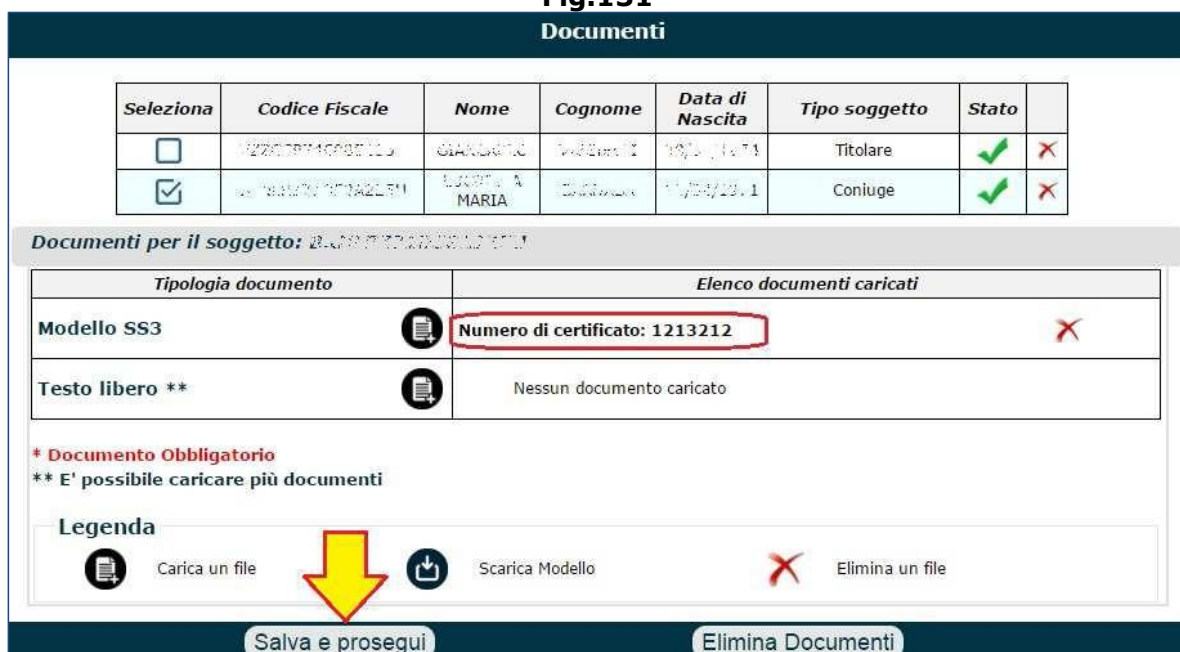
Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e prosegui Elimina Documenti

Dopo aver validato il numero di certificato, questo comparirà nel campo **'Elenco documenti caricati'** e anche accanto al secondo soggetto in elenco comparirà il segno di spunta verde (Fig.131).

Cliccando il tasto **'Salva e prosegui'** anche l'ultimo quadro risulterà compilato e si potrà procedere alla trasmissione della domanda.

Fig.131



The screenshot shows the 'Documenti' section of the application. It features a table of subjects and a table of documents. The 'Modello SS3' document is highlighted with a red box around the certificate number '1213212'. A yellow arrow points to the 'Salva e prosegui' button at the bottom.

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato	
<input type="checkbox"/>	VZGUR7440177X	GIULIA	MARINO	06/04/1971	Titolare	✓	✗
<input checked="" type="checkbox"/>	BRNRZ7103425R	MARCO MARIA	BRUNO	18/04/1971	Coniuge	✓	✗

Documenti per il soggetto: **BRNRZ7103425R**

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Modello SS3	Numero di certificato: 1213212
Testo libero **	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e prosegui Elimina Documenti

I documenti possono essere presentati: telematicamente attraverso i servizi online messi a disposizione dei cittadini o dei Patronati; attraverso il numero di fax 800803164; o attraverso il servizio Inps Risponde.

È bene evidenziare come l'operatore CCM (in inbound) non abbia la possibilità di effettuare l'upload dei documenti; quindi, giunti sulla videata che elenca la documentazione, dovrà salvare la domanda fin qui acquisita e suggerire all'utente di procedere con una delle seguenti modalità:

- l'utente può inserire una nuova domanda autonomamente online (o tramite Patronato) compilando tutti i quadri (e allegando direttamente la documentazione richiesta); in tal caso la domanda acquisita parzialmente dal CCM potrà essere solo consultata dall'utente, ma le operazioni di completamento/modifica/eliminazione potranno esser fatte solo dal CCM.
- l'utente può inviare la documentazione richiesta via fax (800803164) o tramite il servizio Inps Risponde; in tal caso l'operatore lo inviterà ad indicare nella cover del fax o sui documenti scansionati che si tratta di un allegato necessario al completamento della domanda di pensione (o ratei maturati). L'operatore informerà l'utente che il Contact Center, ricevuta la documentazione, lo ricontatterà per completare la domanda; inoltre, lo avvertirà che potrebbero trascorrere più giorni prima di essere ricontattato e che, quindi, per la decorrenza della pensione farà fede la data di completamento/trasmisione della domanda (e non la data del salvataggio in bozza della stessa).

In entrambi i casi, l'operatore scriverà nelle 'Note di Risoluzione' del case:

- gli estremi del servizio che stava erogando;
- la motivazione della sola compilazione in bozza, precisando che la data di salvataggio in bozza non fa fede ai fini della presentazione della domanda;
- le soluzioni suggerite all'utente per allegare la documentazione richiesta e completare la domanda.

N.B. L'operatore, in tutti i casi, avvertirà l'utente che la data di trasmissione della domanda (completa di documentazione) potrebbe incidere sulla data di decorrenza della pensione (non fa fede, quindi, la data di salvataggio in bozza della domanda); pertanto l'Inps non è da ritenersi responsabile per un eventuale slittamento della decorrenza.

Qualora il richiedente intendesse completare la domanda autonomamente, dovrà cliccare sul quadro '**Documenti**' (Figg. [127-128](#)) per accedere alla lista predetta e allegare i documenti richiesti. Infine dovrà salvare il quadro e trasmettere la domanda di pensione.

3.12.1. Caricamento allegati successivi all'invio della domanda

Dopo aver acquisito e inviato la domanda di pensione, il sistema consentirà comunque di effettuare l'upload di eventuali documenti (non caricati/allegati contestualmente alla compilazione della domanda) in un momento successivo, ma solo a condizione che la domanda stessa non sia stata già definita dalla sede Inps (l'applicazione controllerà questa circostanza).

È bene sottolineare che gli allegati 'differiti' possono essere aggiunti esclusivamente mediante il medesimo canale utilizzato per acquisire la domanda di pensione; pertanto, se la domanda è stata acquisita dal Patronato, l'utente non potrà caricare autonomamente gli allegati 'differiti' via web ma dovrà farlo necessariamente per mezzo del Patronato stesso.

Analogamente, se la domanda è stata acquisita da Contact Center Multicanale, gli eventuali allegati 'differiti' non potranno essere caricati via web dall'utente o x mezzo del Patronato.

Questa funzionalità può rivelarsi utile nel caso in cui la domanda venisse acquisita via web dall'utente o attraverso il Patronato, in quanto può essere utilizzata per un breve lasso di tempo (ossia dalla trasmissione della domanda alla definizione della pratica ad opera della sede Inps)... meno utile sarebbe se la domanda venisse acquisita dal CCM, in quanto, non potendo tecnicamente allegare la documentazione, dovrebbe invitare l'utente a trasmetterla attraverso gli strumenti indicati nel paragrafo precedente (e questo potrebbe allungare i tempi, comportando la definizione della pratica, prima che giungano i documenti da abbinare).

Di seguito vengono descritte le operazioni da compiere per poter caricare gli allegati in un momento successivo all'invio della domanda:

- Entrare nel tab '**LE MIE DOMANDE**' (per visualizzare tutte le domande inviate, o inserite e da completare) e cliccare il pulsante '**Consulta**' in corrispondenza della domanda trasmessa, alla quale si vuole aggiungere documentazione (Fig.132). In tal modo verrà presentata una videata riepilogativa.

Fig.132

Ricerca

Posizioni trovate per: **PENSIONE DI VECCHIAIA CON SALVAGUARDIA LEGGE 232/2016**

Dati Titolare

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita
IT00195714014	FERRARI	E	08/12/1951

Elenco pratiche

Prodotto	Stato Domanda	Data Acquisizione	Numero Pratica	Numero Domanda	Consulta
PENSIONE DI VECCHIAIA CON SALVAGUARDIA LEGGE 232/2016	INVIATA	23/12/2016	25001	2002729700003	Consulta
RATE MATURATE E NON RISCOSSE	INVIATA	14/12/2016	1066	2002728800007	Consulta

Torna Indietro

- Dalla videata riepilogativa (Fig.133), cliccare il tasto '**Dettaglio Acquisizione**'; in questo modo il sistema proporrà nuovamente l'elenco dei quadri/pannelli compilati in fase di acquisizione domanda.

Fig.133

Delega

Codice Ente: [REDACTED] Codice Ufficio: [REDACTED]
 Ente: [REDACTED] Numero Pratica: [REDACTED]
 Data Inizio: [REDACTED] Data Fine: [REDACTED]

Soggetti interessati

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita	Qualifica
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Fasi

Fase	Data Inizio	Data Fine	Fonte Provenienza	Canale Provenienza	Esito
PRIMA ISTANZA	30/05/2017	30/05/2017	PATRONATO	TELEMATICA	IN ELABORAZIONE

Torna Indietro **Dettaglio Acquisizione**

- Dall'elenco dei quadri (Fig.134), selezionare il pannello '**Documenti**' e procedere all'upload, come descritto nel paragrafo precedente.

Fig.134

Documenti

- ✓ Pagamento
- ✓ Convenzione Int.
- ✓ Stato di Famiglia
- ✓ Documenti**
- Stampa
- I miei contributi

Accredito pensione su Posta

Agevolazioni di legge (riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)

Autocertificazione iscrizione/frequenza scolastica

Cessazione attività lavorativa

Detrazioni Fiscali

Detrazioni fiscali Veneto-Lombardia

3.13. INVIO DOMANDA E STAMPA DEI DOCUMENTI

Una volta inseriti tutti i dati obbligatori, i vari quadri presenteranno il 'segno di spunta verde' e comparirà il quadro 'Invio Domanda' (Fig.135) all'interno del quale il richiedente deve sottoscrivere una dichiarazione con la quale:

- autorizza Inps ad utilizzare i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso (Legge 675/96);
- dichiara che tutte le informazioni fornite (compresi gli allegati) sono veritiere,
- dichiara di essere a conoscenza delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false;
- si impegna a comunicare all'INPS, entro trenta giorni, qualsiasi variazione...

Dopo aver selezionato l'apposito check box, è necessario cliccare il pulsante 'Invio Domanda' per trasmettere definitivamente ad Inps la domanda di pensione (o Ecocert, o ratei maturati, ecc.).

ATTENZIONE: Qualora la compilazione dei vari quadri fosse interrotta per qualsiasi ragione, i dati fin lì acquisiti e salvati nei vari quadri, saranno memorizzati dal sistema, permettendo di continuare l'acquisizione o di modificare i dati già memorizzati ad un successivo accesso al servizio.

Fig.135

Invio della Domanda

Autorizzo l'INPS ad utilizzare i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso (Legge 675/96). Dichiaro che tutte le informazioni fornite con questa domanda (compresi gli allegati) sono veritiere, sono a conoscenza delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false e mi impegno a comunicare all'INPS, entro trenta giorni, qualsiasi variazione. Sono inoltre consapevole che l'incompleta o la mancata segnalazione di fatti o stati che incidono sul diritto e/o sulla misura della prestazione comporta il recupero delle somme indebitamente riscosse e che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda.

Invia Domanda

Il sistema mostra il codice fiscale del richiedente e le domande ad esso associate e non ancora trasmesse (Fig.136); per ciascuna domanda bisogna selezionare la sede Inps di competenza (se ve ne sono più d'una) e infine cliccare il pulsante 'Proseguì'.

Fig.136

Invio della Domanda

Selezionare una sede per ciascuna domanda e cliccare su 'Proseguì'

Richiedente	Sede
V12345678901234567890	GIOIA DEL COLLE

Proseguì

La domanda viene definitivamente inviata e il sistema si sposta nel tab **'Le mie domande'** mostrando una videata riepilogativa nella quale sono presenti le seguenti informazioni/funzioni (Fig.137):

- i dati generali della domanda (prodotto, gestione, fondo, data di presentazione, ecc.),
- i soggetti interessati (dati del titolare e dell'eventuale coniuge).

È inoltre presente una sezione attraverso la quale diviene possibile visualizzare/stampare: **la ricevuta di presentazione, la domanda** stessa, l'eventuale **questionario UE e/o non UE**, l'eventuale questionario per le convenzioni internazionali, ecc.

L'operatore CCM, su richiesta dell'utente, gli deve inviare la sola ricevuta di presentazione tramite e-mail/fax.

Fig.137

Ricerca

✓ Invio eseguito correttamente

Dati generali 2030744700002

Prodotto: PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA
 Tipologia: NESSUNA
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI
 Data Presentazione: 22/05/2017
 Note: NESSUNA
 Fonte Dati: Prestazioni Pensionistiche Online

Fondo: FPLD
 Convenzioni Internazionali: SI

Ricevuta/stampa della domanda e documenti allegati

Codice Fiscale	Documento	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	STAMPA DELLA DOMANDA	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	RICEVUTA DI PRESENTAZIONE	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	QUESTIONARIO UE	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	QUESTIONARIO NON UE	Visualizza
XXXXXXXXXXXX	Questionario Convenzioni internazionali - Mod_VO.pdf	Visualizza

1 2

Delega

Codice Ente: 006
 Ente: 50EPTU ENASCO
 Codice Ufficio: 6093G
 Numero Pratica: 6756

Soggetti interessati

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita	Qualifica
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	ELI	08/12/1951	TITOLARE

Torna Indietro Dettaglio Acquisizione

Se si verificassero problemi tecnici e i dati inseriti non venissero validati, il sistema avviserà che in un secondo momento il richiedente riceverà una notifica quando i dati saranno validati e le ricevute saranno disponibili (Fig.138).

Fig.138

Invio della Domanda

⚠ La domanda è in attesa di validazione

Esito Presentazione

Titolare	Pensione	Stato Domanda	Data Invio
XXXXXXXXXXXX	VOSPETT	IN ATTESA DI VALIDAZIONE	11/05/2017

Esito Validazioni

Titolare	Pensione	Tipo Validazione	Esito	Messaggio
XXXXXXXXXXXX	VOSPETT	Anagrafica	⚠	Il codice fiscale XXXXXXXXXX è in fase di validazione
XXXXXXXXXXXX	VOSPETT	Pagamento	⚠	Le modalità di pagamento inserite sono in fase di validazione
XXXXXXXXXXXX	VOSPETT	Pensione	⚠	La pensione è in fase di validazione

Punti d'attenzione

La domanda è stata acquisita ma per problemi tecnici non è ancora disponibile la completa validazione dei dati e conseguente ricevuta di presentazione. Riceverà una notifica quando la validazione dei dati sarà completa

N.B. Per eliminare la domanda nella sua interezza (cioè tutte le informazioni inserite nei vari quadri), si deve selezionare il quadro **'Elimina'** e confermare l'operazione mediante il pulsante **'Conferma'** (Fig.139); in tal modo un messaggio informativo confermerà il buon esito dell'operazione (Fig.140).

Fig.139

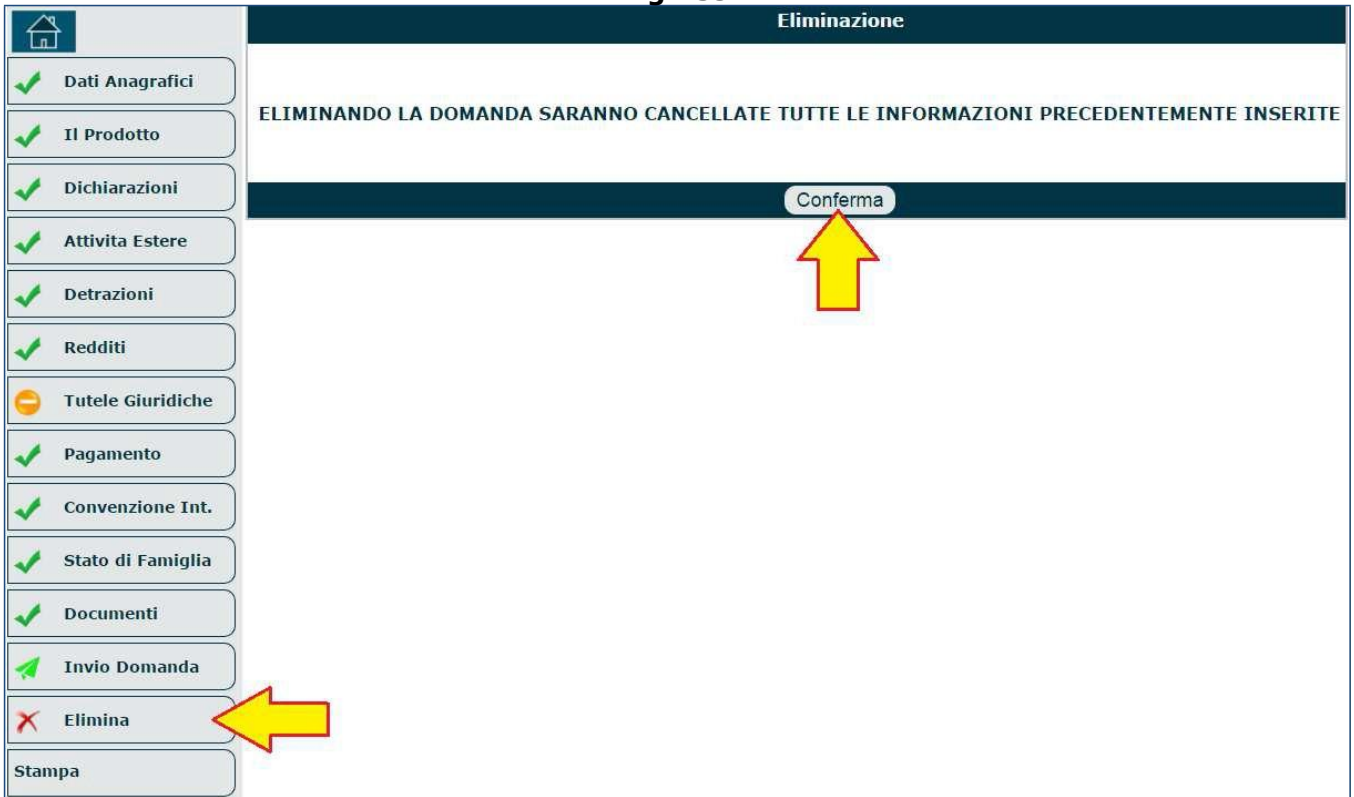
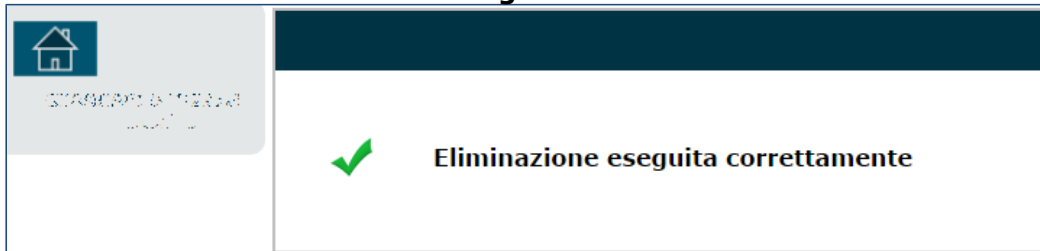


Fig.140



4. PANORAMICA SU SPECIFICHE DOMANDE

4.1. RICHIESTA ECOCERT

Per poter inviare all'utente l'Estratto Conto Certificativo (ECOCERT) tramite CCM, l'operatore, dopo aver compilato il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1), deve necessariamente compilare il quadro 'Prodotto' nel seguente modo (Fig.141):

- Selezionare il pulsante '**Certificazioni**';
- Gruppo = Certificazione;
- Prodotto = Estratto Conto Certificativo;
- **Tipo = Ordinario (per gestione privata)/Ex Enpals.**

Fig.141

Se il campo 'Tipo' viene impostato sulla voce 'ordinario', automaticamente si avrà (Fig.142):
 Gestione = Ecocert, Fondo = non determinato.
 Se il campo 'Tipo' viene impostato sulla voce 'Ex Enpals', automaticamente si avrà:
 Gestione = Enpals, Fondo = ordinario.

Fig.142

Infine è necessario cliccare il tasto '**Proseguì**'.

Il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.143).

Fig.143

Stai presentando una domanda di **CERTEIFICAZIONI**

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome:
 Nome:
 Codice Fiscale:
 Data di nascita:

Riepilogo Prodotto

Prodotto:
 Gestione:
 Convenzioni Internazionali:
 Fondo:

Sede di destinazione

Selezione:

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro **Salva e prosegui**

I quadri 'Tutele Giuridiche' e 'Documenti' sono facoltativi e in questo caso non vanno compilati; per cui il sistema si posizionerà sul quadro '**Invio Domanda**'.

L'operatore CCM deve (Fig.144):

- leggere, all'utente in linea, la dichiarazione da sottoscrivere (in tale dichiarazione, il richiedente autorizza l'Inps all'utilizzo dei dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso e attesta che le informazioni fornite sono veritiere, impegnandosi a comunicare, entro 30 giorni, eventuali variazioni);
- selezionare il check box;
- cliccare il tasto '**Invia domanda**'.

Fig.144

Invio della Domanda

Autorizzo l'INPS ad utilizzare i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso (Legge 675/96). Dichiaro che tutte le informazioni fornite con questa domanda (compresi gli allegati) sono veritiere, sono a conoscenza delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false e mi impegno a comunicare all'INPS, entro trenta giorni, qualsiasi variazione. Sono inoltre consapevole che l'incompleta o la mancata segnalazione di fatti o stati che incidono sul diritto e/o sulla misura della prestazione comporta il recupero delle somme indebitamente riscosse e che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda.

Invia Domanda

Il sistema mostra il codice fiscale del richiedente e le domande ad esso associate e non ancora trasmesse (Fig.145); per ciascuna domanda bisogna selezionare la sede Inps di competenza (se ve ne sono più d'una) e infine cliccare il pulsante **'Proseguì'**.

Fig.145

Richiedente	Sede
VIZZIENI CARLO	GIOIA DEL COLLE

Proseguì

La domanda viene definitivamente inviata e il sistema mostra una videata riepilogativa nella quale sono presenti le seguenti informazioni/funzioni:

- i dati generali della domanda (prodotto, gestione, fondo, data di presentazione, ecc.),
- i soggetti interessati (dati del titolare e del coniuge).

È inoltre presente una sezione attraverso la quale diviene possibile visualizzare/stampare (Fig.146): **la ricevuta di presentazione e la domanda** stessa.

L'operatore CCM, su richiesta dell'utente, gli deve inviare la sola ricevuta di presentazione tramite e-mail/fax.

Fig.146

Invio eseguito correttamente

Dati generali 2017744700017

Prodotto: ESTRATTO CONTO CERTIFICATIVO
 Gestione: ECOCERT
 Fondo: NON DETERMINATO
 Data Presentazione: 22/05/2017
 Note: NESSUNA
 Fonte Dati: Prestazioni Pensionistiche Online
 Convenzioni Internazionali: NO

Ricevuta/stampa della domanda e documenti allegati

Codice Fiscale	Documento	Visualizza
VIZZIENI CARLO	STAMPA DELLA DOMANDA	Visualizza
VIZZIENI CARLO	RICEVUTA DI PRESENTAZIONE	Visualizza

Soggetti interessati

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita	Qualifica
VIZZIENI CARLO	VIZZIENI	CARLO	08/03/1971	TITOLARE
BARRACI MARIA	BARRACI	MARIA	18/01/1971	CONIUGE

Torna Indietro Dettaglio Acquisizione

N.B. Il pulsante 'Dettaglio Acquisizione' consente di ripercorrere i quadri compilati in precedenza.

N.B. L'Ecocert per i dipendenti pubblici al momento non viene ancora prodotto dall'Istituto. Solo nel caso in cui gli utenti siano in prossimità della pensione, l'area Pensione della sede provvede a sistemare l'Estratto Conto sulla base delle segnalazioni dell'utente stesso o delle Amministrazioni, e può rilasciare un'attestazione certificante (cartacea). Se dunque l'utente non è prossimo alla pensione, può provare a richiedere alla propria amministrazione il modello PA04 in cui vengono certificati i periodi di servizio (anche se le amministrazioni sono restie a rilasciarle se non si è in prossimità della pensione) o in alternativa, l'utente può controllare on line il proprio Estratto Conto e segnalare eventuali discrepanze mediante RVPA.

4.2. RATEO QUOTE DI PENSIONE E TREDICESIMA AGLI EREDI (Gestione Pubblica e Privata)

È possibile presentare la richiesta di 'ratei maturati e non riscossi' relativi a tutte le tipologie di pensione (ivi comprese le pensioni di Invalidità Civile).

Presupposto essenziale per poter presentare la domanda di ratei, è che la pensione (Inv.Civ. o altre) sia stata liquidata; pertanto gli eredi potranno richiedere i ratei solo dopo la liquidazione della pensione al dante causa.

Per poter effettuare la richiesta dei ratei per le quote di pensione e tredicesima agli eredi, l'operatore CCM, dopo aver selezionato il pulsante 'Prestazioni destinate a eredi e parenti di pensionati' (Fig.147), il sistema presenterà la maschera delle domande relative alle prestazioni e selezionato il pulsante 'Rateo - quote di pensione e tredicesima agli eredi' (Fig.148) e aver compilato il quadro relativo all'anagrafica (vedi [par.5.1](#)), deve necessariamente compilare il quadro '**Prodotto**' (Fig.149) nel seguente modo:

- Selezionare il banner '**RATEI DI PENSIONE**';
- Gruppo = RATEI;
- Prodotto = RATEI EREDI;
- Tipo = ORDINARIO.

Nella sezione 'Dante causa' è necessario cliccare il pulsante '**Aggiungi Dante Causa**' per poter ricercare (tramite codice fiscale) il defunto negli archivi (Fig.150).

Fig.147

Fig.148

Fig.149

HOME

Stai presentando una domanda di RATEO - QUOTE DI PENSIONE E TREDICESIMA AGLI EREDI

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: RATEI

Prodotto: RATEI EREDI

Tipo: ORDINARIO

Gestione: Fondo:

Richiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri (possibile solo per Stati in convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?])

Sezione Dante Causa

Aggiungi Dante Causa

Prosegui

Fig.150

Dati Prodotto

Sezione Dante Causa

Ricerca Dante Causa

Codice fiscale: Cerca

Torna Indietro Prosegui

Verrà visualizzata una nuova videata (Fig.151) nella quale sono visibili i dati anagrafici di base del dante causa e nella quale bisognerà indicare la data e il luogo (Stato, Provincia e Comune) di decesso.

Più in basso vi sono le informazioni relative al soggetto deceduto:

- **Cittadinanza e residenza** (se coincidenti con i dati relativi al titolare della domanda, cliccare il tasto 'Uguale al Titolare') ,
- **Stato Civile** (indicare lo Stato Civile del defunto alla data del decesso e la data a partire dalla quale tale Stato Civile era valido).

Fig.151

Dati Prodotto

Sezione Dante Causa

Ricerca Dante Causa

Codice fiscale:

Dati anagrafici di base

Codice fiscale: 0701057701100019 Nato/a il: 01/04/1952

Stato: ITALIA

Comune: ROMA

Prov.: RM

Decesso

Data Morte: 18/05/2017 Stato: ITALIA

gg/mm/aaaa Comune: CIVITACAMPOMARANO

Prov.: CB

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'

Cittadinanza

Cittadinanza: ITALIANA

Residenza

Modifica/inserisci indirizzo di residenza

Stato: ITALIA

Prov.: BI Comune: CANDELO

Civico: 1 Cap: 13878

Stato Civile

Stato civile: CELIBE/NUBILE Dal:

gg/mm/aaaa

Dopo aver cliccato il pulsante '**Prosegui**' è necessario (Fig.152):

- indicare la tipologia di gestione della domanda: **Pubblica** o **Privata**;
- cliccare il tasto '**Conferma**'.

Fig.152

Dati Prodotto

Selezionare la tipologia di gestione della domanda:

PRIVATA

PUBBLICA

A titolo di esempio, di seguito vengono illustrate le operazioni da compiere nel caso in cui venga selezionata la **Gestione Privata** (per quanto riguarda la Gestione Pubblica, le istruzioni sono molto simili e le uniche differenze verranno specificate successivamente nel [par.4.2.1](#)).

Nella sezione 'Dante causa' compariranno tutte le informazioni relative al deceduto (C.F., nome, cognome, data di nascita, data di morte, ecc.) e l'elenco delle pensioni ad esso associate (es. VO, VDAI, ecc.) (Fig.151).

Nel caso in cui la pensione di interesse non venisse elencata, è possibile inserirla manualmente attraverso l'apposita icona **+**.

N.B. se vi fossero errori nei dati relativi al dante causa, è possibile apportare correzioni mediante il pulsante '**Variazione Dante Causa**'.

Fig.153

Tipo: ORDINARIO

Gestione: Fondo: Convenzioni Internazionali

Sezione Dante Causa

Variazione Dante Causa

Codice fiscale: 00000000000000000000
 Cognome: OSCAR
 Nome: LAJ
 Data di morte: 18/05/2017

Nato/a il: 01/02/1962
 Stato: ITALIA
 Comune: ROMA
 Prov.: RM

Elenco Pensioni

	Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente	
	10063027	AREZZO	0500	VO	0001	NO		T	<input type="checkbox"/>
+	06100277	AREZZO	0500	VDAL	0082	NO		F	

Record presenti: 2

Conferma Selezione

L'operatore deve selezionare/selezionare la/le pensione/i sulla quale richiedere i ratei e cliccare il tasto **'Conferma Selezione'** (Fig.153).

N.B. se si seleziona erroneamente una pensione, è poi possibile correggere tale scelta mediante il pulsante **'Modifica Selezione'** (Fig.154).

Fig.154

Prodotto: RATEI EREDI

Tipo: ORDINARIO

Gestione: RATEO Fondo: EREDI Convenzioni Internazionali

Sezione Dante Causa

Variazione Dante Causa

Codice fiscale: 00000000000000000000
 Cognome: OSCAR
 Nome: LAJ
 Data di morte: 18/05/2017

Nato/a il: 01/02/1962
 Stato: ITALIA
 Comune: ROMA
 Prov.: RM

Elenco Pensioni

Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente	
10063027	AREZZO	0500	VO	0001	NO		T	<input checked="" type="checkbox"/>
06100277	AREZZO	0500	VDAL	0082	NO		F	

Record presenti: 2

Modifica Selezione

Prosegui

Il sistema riepilogherà le pensioni selezionate per dare la possibilità di controllarne la correttezza; l'operatore deve selezionare la sede Inps di destinazione/competenza (se ne compaiono più d'una nel menu a tendina) e cliccare il pulsante **'Salva e Proseguì'** (Fig.155) per terminare l'acquisizione di questo quadro e proseguire con la compilazione dei quadri successivi.

Fig.155

Seleziona AREZZO

Note
E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Sezione Dante Causa

Codice fiscale: **XXXXXXXXXXXXXXX** Nato/a il: 01/02/1962
 Cognome: **OSCA** Stato: ITALIA
 Nome: **LUCY** Comune: ROMA
 Data di morte: 18/05/2017 Prov.: RM

Elenco Pensioni selezionate

Numero Certificato	Sede	Codice Sede	Categoria	Codice Categoria	Eliminata	Codice Eliminazione	Tipo Componente
10063027	AREZZO	0500	VO	0001	NO		T

Record presenti: 1

Torna Indietro **Salva e proseguì**

N.B. Si invita a prestare bene attenzione alle prestazioni pensionistiche associate al defunto e a controllare se esso sia titolare di pensione Inps o ex-Inpdap (o di altro Ente). Infatti le prestazioni pensionistiche NON gestite da INPS (come ad esempio le pensioni ENPAF, l'Ente dei farmacisti) potrebbero comparire in elenco, ma non essere selezionabili. Per tali prestazioni l'utente dovrà essere invitato a rivolgersi all'Ente di competenza, mentre per le pensioni gestite da Inps si potrà procedere alla richiesta dei ratei.

Di seguito, un caso particolare che ha 2 chiavi di lettura:

1. se il deceduto era titolare di pensione ex-Inpdap e di pensione ENPAF, impostando il menu a tendina di [figura 152](#), sulla voce "PUBBLICA", sarà selezionabile la sola pensione ex-Inpdap e solo su quella potrà l'utente chiedere i ratei. Per la pensione dei farmacisti, dovrà rivolgersi all'ENPAF, come precedentemente detto.
2. se il deceduto era titolare di pensione ex-Inpdap e di pensione ENPAF, impostando il menu a tendina di [figura 152](#), sulla voce "PRIVATA", compariranno le 2 pensioni associate al defunto, ma **NON** saranno selezionabili (quella ex-inpdap non è selezionabile perchè va richiesta sotto la gestione pubblica, e la pensione ENPAF non è selezionabile perchè è gestita da altro Ente).

Giunti nel quadro 'Dichiarazioni', il richiedente (erede del 'de cuius') deve selezionare il tipo di parentela (es. figlio, comuige, genitore, nipote, ecc.) e sottoscrivere alcune dichiarazioni (Fig. [156-157](#)):

- è necessario indicare se il richiedente ha diritto all'intera somma (in quanto erede unico), oppure se ha diritto ad una quota di eredità (se esistono più eredi). Nel secondo caso dovrà essere indicata la percentuale di tale quota e dovranno essere indicati gli altri eredi con le rispettive percentuali, fino al raggiungimento del 100% (l'opzione 'richiesta pagamento' risulterà selezionata di default per il titolare);
N.B. Qualora il richiedente richiedesse solo il pagamento della propria quota/rata, gli altri eredi dovranno presentare individualmente le proprie richieste.
- è indispensabile indicare se il pensionato (dante causa) non ha lasciato testamento, oppure se è presente il testamento ultimo redatto e non impugnato (in quest'ultimo caso, si devono indicare gli estremi del Notaio e la data di testamento). Il testamento può essere allegato nel quadro 'Documenti'.

Fig.156

Fig.157

Se vi sono altri eredi, oltre al titolare, si deve selezionare il check box della sezione '**Altri Eredi**' e si devono acquisire i dati dei soggetti, nel seguente modo (Fig.158):

- digitare il **codice fiscale** dell'erede e cliccare il tasto '**Cerca**', per ricercarlo negli archivi. Se il soggetto viene individuato, verranno presentati automaticamente i suoi dati anagrafici di base: nome, cognome, data di nascita, ecc.
- indicare la **cittadinanza**, se diversa da quella impostata automaticamente dal sistema;
- inserire gli estremi di un **documento di riconoscimento**;
- indicare la **relazione di parentela** tra erede e dante causa (attraverso il menu a tendina 'Relazione');
- inserire la **quota percentuale spettante**;
- indicare attraverso l'apposito check box, se l'erede intende richiedere il **pagamento**;
- cliccare il tasto '**Procedi**'.

Fig.158

Dichiarazioni

Ricerca Erede

Codice fiscale:

Dati anagrafici di base

Codice fiscale: <input type="text" value="E80NCL9874AC7151"/>	Nato/a il: <input type="text" value="01/11/1940"/>
Cognome: <input type="text" value="BACCI"/>	Stato: <input type="text" value="ITALIA"/>
Nome: <input type="text" value="MARCO"/>	Comune: <input type="text" value="PISA"/>
	Prov.: <input type="text" value="PI"/>

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'

Cittadinanza

Cittadinanza:

Residenza

Modifica/inserisci indirizzo di residenza

Stato:

Prov.: Comune:

Indirizzo: Civico: Cap:

Documento di riconoscimento

Documento: <input type="text" value="CARTA D'IDENTITÀ"/>	Numero: <input type="text" value="3"/>
Rilasciato il: <input type="text" value="08/05/2012"/>	Da: <input type="text" value="COMUNE"/>
gg/mm/aaaa	Comune: <input type="text" value="CAINES*KUENS"/>
Prov.: <input type="text" value="BZ"/>	

Relazione di parentela dell'erede con il Dante Causa

Relazione:

Informazioni eredità

Quota spettante: % Richiede pagamento

N.B. Non è necessario, quindi, che gli eredi presentino singolarmente la propria richiesta di ratei maturati e non riscossi; è sufficiente presentare un'unica domanda attraverso la quale indicare che anche gli altri eredi desiderano ricevere il pagamento della rata maturata. In quest'ultimo caso, il richiedente dovrà disporre necessariamente di tutte le informazioni relative agli altri eredi: dati anagrafici, estremi del documento di identità, coordinate bancarie/postali per il pagamento, eventuale documentazione richiesta dall'applicazione (delega, ecc...).

Qualora il richiedente volesse presentare la richiesta solo per se stesso, o non disponesse dei dati degli altri eredi, o gli altri eredi non volessero richiedere il pagamento della rata a loro spettante, il richiedente dovrà dichiarare ugualmente tutti gli eredi in procedura (ma in tal caso gli estremi del documento di identità sono facoltativi e non sarà necessario indicare le coordinate bancarie/postali degli altri eredi).

Nella sezione **'Atri Eredi'** comparirà il soggetto appena inserito e sarà possibile effettuare le seguenti operazioni (Fig.159):

- aggiungere altri eredi, attraverso l'icona a forma di 'più' **+**. La somma delle quote percentuali in capo ad ogni erede, compreso la quota del titolare, deve essere pari a 100;
- Modificare le informazioni relative all'erede inserito, attraverso l'icona che raffigura un taccuino
- eliminare un erede in elenco, mediante la 'ics' rossa **X**;
- proseguire con la compilazione degli altri quadri, mediante il pulsante **'Salva e prosegui'**.

Fig.159

DICHIARO
di avere diritto:

all'intera somma in quanto non esistono altri eredi
 ad una quota di eredità in quanto esistono altri eredi

INFORMAZIONI EREDITA'
Quota spettante % Richiede pagamento

DICHIARO
in merito al testamento:

che il pensionato non ha lasciato testamento
 che il pensionato ha lasciato testamento e non è stato impugnato (il testamento può essere allegato nel quadro Documenti)

Cognome Notaio Nome Notaio
Distretto Data
testamento

ALTRI EREDI

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Parentela con il Dante Causa	Quota eredità	Richiede pagamento	
	D1230497410000	MARCELLO	BAERTI	01/11/1949	NIPOTE LINEA CORRELATA	50 %	SI	
+								

N.B. Dopo aver inserito il richiedente e gli eventuali eredi, qualora successivamente al salvataggio, si rientrasse nel quadro 'Dichiarazioni' per eliminarne qualcuno (escluso il richiedente), il sistema dopo l'eliminazione non consentirà di procedere oltre se la somma delle quote degli eredi restanti risultano inferiori al 100%. In tal caso bisognerà modificare le quote percentuali in capo ai restanti eredi (uno o più, compreso il richiedente) fino al raggiungimento del 100%. Per poter modificare la quota assegnata agli eredi (escluso il richiedente), è necessario cliccare l'apposita icona e procedere con la variazione della percentuale; per poter modificare la quota assegnata al richiedente, invece, è sufficiente modificare la percentuale nella sezione 'Dichiarazioni del titolare' (Fig.157).

Giunti sul quadro 'Pagamento', verranno elencati tutti gli eredi precedentemente indicati (compreso il richiedente) e per i quali si è richiesto il pagamento (Fig.160). L'operatore, **per ognuno di essi**, deve cliccare il tasto 'Compila'.

Fig.160

Modalità di pagamento

Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Parentela con il Dante Causa	Delegato	Stato
<input type="button" value="Compila"/>	FRS1234567890	E...	FERRELLI	08/12/1957	ALTRO FAMILIARE		
<input type="button" value="Compila"/>	BE0123456789	MARCELLO	BAERTI	01/12/1949	NIPOTE LINEA CORRELATA		

Il sistema chiederà se si desidera inserire un delegato alla riscossione per l'erede selezionato (Fig.161).

Fig.161

Modalità di pagamento

Erede: FERRELLI MARCELLO

Si desidera inserire un delegato alla riscossione per l'erede selezionato?

Delego Non Delego

1. se non esiste delegato, si deve selezionare il check box '**Non Delego**' e selezionare la tipologia di pagamento preferita (Fig.162). Per le istruzioni sulla compilazione del quadro 'Pagamento', si invita a consultare il [paragrafo 5.9](#).

Fig.162

Modalità di pagamento

Erede: CONSOBENTINARI ERIC

Si desidera inserire un delegato alla riscossione per l'erede selezionato?

Delego Non Delego

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

Elenco Richiedenti Salva e prosegui

2. se esiste delegato, si deve selezionare il check box '**Delego**' (Fig.161) e successivamente ricercare/inserire il soggetto delegato alla riscossione (Fig.163). Se risultassero già registrati dei delegati associati alla domanda (o altri soggetti acquisiti in precedenza, o altri eredi), il sistema li visualizzerà all'interno di un menu a tendina dal quale è possibile selezionarli; in caso contrario, è sempre possibile aggiungere un nuovo soggetto attraverso il tasto '**Nuovo soggetto**' (in tale circostanza lo si dovrà ricercare negli archivi mediante il codice fiscale e si dovranno inserire gli eventuali dati mancanti: residenza, cittadinanza, ecc.).

Fig.163

Modalità di pagamento

Scegli Soggetto

Codice fiscale: 8089018043701 Nuovo Soggetto

Torna Indietro Prosegui

Dopo aver selezionato il delegato verranno visualizzati i suoi dati (se sono presenti in domande già presentate dallo stesso richiedente) (Fig.164):

- dati anagrafici di base: codice fiscale, nome, cognome, data di nascita, ecc.,
- cittadinanza (dato modificabile),
- residenza (dato visualizzato in sola lettura, ma modificabile solo attraverso l'apposito check box 'Modifica/inserisci indirizzo di residenza'),
- documento di riconoscimento (informazioni inseribili e/o modificabili),
- tipologia di delega: in questa sezione va indicata la relazione tra delegato e delegante:
 - **Amministratore di Sostegno**,
 - **Delegato per dovere d'ufficio**: è la figura giuridica che riguarda tutti i casi di delega a riscuotere per effetto di particolari funzioni svolte; per esempio: coloro che, per dovere d'ufficio, riscuotono le pensioni per le persone ricoverate in case di cura oppure che vivono in comunità di anziani o comunità religiose; oppure gli assistenti sociali che vengono incaricati dal sindaco all'assistenza di persone in particolari condizioni socio-economiche sotto la tutela del comune di residenza,
 - **Rappresentante Legale**,
 - **Tutore**.

Fig.164


Modalità di pagamento

Scegli Soggetto

Codice fiscale: B512MC048701070002 Nuovo Soggetto

Dati anagrafici di base

Codice fiscale: B512MC048701070002 Nato/a il: 01/17/1940

 **Cognome:** BABELLI **Stato:** ITALIA


Nome: MARCELLO **Comune:** PISA

Prov.: PI

Dati relativi alla cittadinanza e alla residenza del soggetto.
Se coincidenti con i dati relativi al titolare cliccare sul bottone 'Uguale al Titolare'


Uguale al titolare

Cittadinanza

 **Cittadinanza:** ITALIANA

Residenza

Modifica/inserisci indirizzo di residenza


 **Stato:** ITALIA

Prov.: PI **Comune:** VECCHIANO

Indirizzo: VIA VERDI **Civico:** 2 **Cap:** 56019

Documento di riconoscimento

Documento: CARTA D'IDENTITÀ **Numero:** 3

 **Rilasciato il:** 08/05/2012 **Da:** COMUNE

gg/mm/aaaa

Prov.: BZ **Comune:** CAINES*KUENS

Tipologia di delega

Relazione:

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
 DELEGATO PER DOVERE D'UFFICIO
 RAPPRESENTANTE LEGALE
 TUTORE

Torna
Prosegui

Al termine dell'inserimento dei dati mancanti, si deve cliccare il pulsante '**Prosegui**' (Fig.164). Verrà visualizzata una videata nella quale è riportato il nominativo del delegato e attraverso la quale è possibile selezionare la tipologia di pagamento preferita (Fig.165). Per le istruzioni sulla compilazione del quadro 'Pagamento', si invita a consultare il [paragrafo 5.9](#).

Fig.165

Modalità di pagamento

Erede: CARLO CECCHI GROSSO

Si desidera inserire un delegato alla riscossione per l'erede selezionato?

Delego Non Delego

Delegato

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita
	B512MC048701070002	MARCELLO	BABELLI	01/17/1940

Tipologia di pagamento

 BANCA POSTA ESTERO

Elenco Richiedenti
Salva e prosegui

In entrambi i casi (Delego/Non delego), dopo aver indicato la modalità di pagamento preferita dal primo erede (es. il titolare della pratica), diviene necessario indicare anche la modalità di pagamento degli altri eredi elencati in figura 166 (cioè tutti gli eredi per i quali si è selezionato la volontà di ricevere il pagamento), tenendo presente i seguenti vincoli:

- Se più eredi delegano uno stesso soggetto terzo, la modalità di pagamento associata al delegato sarà la medesima per tutti loro; infatti il sistema automaticamente imposterà per tutti gli eredi che hanno indicato il medesimo delegato, la stessa modalità di pagamento.
ES. nel caso in cui 2 fratelli (Mario Rossi e Pasquale Rossi) delegassero uno stesso soggetto terzo (Rosa Rossi), una volta inserita la modalità di pagamento associata al delegato del primo erede (es. accredito su C/C bancario), questa verrà impostata automaticamente anche per il secondo erede; modificando la modalità di pagamento per uno dei 2 eredi, automaticamente verrà modificata anche per l'altro erede.
- Se uno dei 2 eredi (es. il titolare Mario Rossi) non delegasse nessuno e selezionasse una modalità di pagamento (es. accredito su C/C bancario) e l'altro erede (Pasquale Rossi) delegasse il fratello (ossia Mario Rossi), automaticamente gli verrà impostata la medesima modalità di pagamento; quindi per entrambi gli eredi sarà impostata la modalità di pagamento accredito su C/C bancario. Nel caso in cui si modificasse la modalità di pagamento per uno dei 2 soggetti (indistintamente), verrà modificata anche la modalità di pagamento dell'altro soggetto.
- Se vi sono 2 eredi e uno dei 2 delega l'altro (es. Mario delega Pasquale), nel momento in cui si seleziona la modalità di pagamento (es. C/C bancario), questa sarà comune a entrambi i soggetti (delegato e delegante). In altre parole, se il delegato è anche uno degli eredi, la modalità di pagamento sarà comune /identica per se stesso e per il delegante.
- Se un erede delega un soggetto terzo (es. Mario delega Rosa a riscuotere su C/C bancario) e l'altro erede delega il primo erede (es. Pasquale delega Mario a riscuotere su C/C postale), è possibile impostare modalità di pagamento differenti.

In generale, se ad un soggetto è stata associata una determinata modalità di pagamento e tale soggetto viene 'utilizzato' come delegato da più eredi, la modalità di pagamento resterà la medesima per tutti gli eredi:

ES. se a Rosa è stata associata la modalità di pagamento su C/C bancario e se Mario e Pasquale delegano Rosa alla riscossione, per entrambi gli eredi il pagamento sarà fatto su C/C bancario. In altre parole non può mai accadere una situazione come quella descritta di seguito:

- Mario delega Rosa a riscuotere su C/C bancario e
- Pasquale delega Rosa a riscuotere su C/C postale.

Al termine dell'inserimento della modalità di pagamento per il primo erede, si devono effettuare le stesse operazioni anche per gli eredi successivi cliccando per ognuno di essi nuovamente il tasto '**Compila**' (Fig.166); dopo aver completato l'inserimento per ogni singolo erede, il pulsante 'Compila' si trasforma in 'Modifica', consentendo di apportare eventuali variazioni alla modalità di pagamento scelta.

Fig.166

Modalità di pagamento

✓ **Salvataggio eseguito correttamente**

Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Parentela con il Dante Causa	Delegato	Stato	
Modifica	VA7GCRN032220001	MARIO	ROSSI	01/01/1975	FIGLIO		✓	✗
Compila	VA7GCRN032220001	PASQUALE	ROSSI	29/08/1970	FIGLIO		⚠	

Salva e prosegui Elimina

Una volta inserite le modalità di pagamento per tutti gli eredi indicati, lo 'stato' in corrispondenza di ogni erede in elenco, riporterà un segno di spunta verde (Fig.167); sarà necessario cliccare il tasto '**Salva e prosegui**' per procedere con la compilazione dei quadri successivi.

Fig.167

Modalità di pagamento

Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Parentela con il Dante Causa	Delegato	Stato	
<input type="button" value="Modifica"/>	VZYGKPN050515	GIANNINI	MARCELLO	08/03/1950	FIGLIO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Modifica"/>	MTLSPY001248100L	GIUSEPPE	MARINELLI	20/03/1950	FIGLIO	VZYGKPN050515	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

N.B. Agli eredi di un pensionato deceduto, spettano tutte le somme di pensione a qualsiasi titolo maturate e non riscosse in vita dal pensionato. Queste somme entrano nell'asse ereditario e sono trasmissibili agli eredi secondo la disciplina comune del diritto civile in materia di eredità. Nel caso del coniuge superstite o figlio minore cui venga liquidata la pensione di reversibilità, l'INPS è autorizzato a liquidare d'ufficio quanto dovuto a titolo di rate maturate e non riscosse in coerenza e con le stesse finalità perseguite dal legislatore con l'art. 90 del R.D. n. 1422/1924. Pertanto, solo in caso di domanda di reversibilità presentata dal coniuge superstite ovvero dal figlio minore, l'Istituto provvederà alla liquidazione d'ufficio anche delle eventuali rate maturate e non riscosse spettanti al dante causa. In questo caso, quindi, non è necessaria una specifica domanda di rate maturate e non riscosse e l'intero importo spettante a titolo di rate maturate e non riscosse, verrà liquidato al coniuge superstite ovvero al figlio minore, senza la ripartizione in percentuale prevista dal codice civile. In ogni caso però, in presenza di specifica domanda di ratei maturati e non riscossi presentata prima della liquidazione d'ufficio da uno qualsiasi degli eredi legittimi o testamentari presentata, il pagamento d'ufficio si blocca e i ratei saranno pagati a tutti gli eredi che ne hanno fatto richiesta con la ripartizione ad ognuno della propria quota spettante. Si precisa che il rateo d'ufficio viene liquidato solo ed esclusivamente se il richiedente la reversibilità è il coniuge superstite o il figlio minore che devono essere o l'uno o l'altro e non nei casi di presenza contemporanea di entrambi.

Una volta giunti sul quadro '**Documenti**', per ogni erede indicato, verranno elencati una serie di documenti che è possibile allegare alla domanda (tra questi è presente il testamento - Fig.168). È bene sottolineare come siano obbligatori solo i documenti contrassegnati da un asterisco; tutti gli altri sono facoltativi.

Per le istruzioni operative sulla compilazione del quadro 'Documenti', si invita a consultare il [paragrafo 3.12](#).

Fig.168

Documenti

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	FRRDJE57T48L850D	Enzo	FEFFELI	08/03/1950	Titolare	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BSC4C1461902192	MAFFIOLI	BAECCO	01/11/1940	Erede	<input checked="" type="checkbox"/>

Documenti per il soggetto: FRRDJE57T48L850D

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Accredito pensione su Banca	Nessun documento caricato
Accredito pensione su Posta	Nessun documento caricato
Testamento	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato

*** Documento Obbligatorio**
**** E' possibile caricare più documenti**

Legenda

4.2.1. Particolarità relative alla Gestione Pubblica

N.B. Per la Gestione Pubblica, il tutore/delegato designato è unico per tutti gli eredi indicati (a differenza di quanto accade per la Gestione Privata, in cui ogni erede può nominare il proprio tutore/delegato).

Dopo aver compilato il quadro 'Dichiarazioni' ed aver indicato gli eventuali altri eredi, cliccando il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.169), il sistema si comporta in maniera differente a seconda che si sia selezionata la Gestione Pubblica o Privata.

Fig.169

DICHIO
di avere diritto:

all'intera somma in quanto non esistono altri eredi
 ad una quota di eredità in quanto esistono altri eredi

INFORMAZIONI EREDITA'
Quota spettante: 50 % Richiede pagamento

DICHIO
in merito al testamento:

che il pensionato non ha lasciato testamento
 che il pensionato ha lasciato testamento e non è stato impugnato (il testamento può essere allegato nel quadro Documenti)

Cognome Notaio: FERRELLI Nome Notaio: ELI
Distretto: PISA Data testamento: 18/05/2017
gg/mm/aaaa

ALTRI EREDI

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Parentela con il Dante Causa	Quota eredità	Richiede pagamento	
	D183024974107020	MARCO	BAERTI	01/11/1979	NIPOTE LINEA CORRELATA	50 %	SI	
+								

Salva e prosegui

Nel caso in cui si sia selezionata la **Gestione Pubblica** (dalla videata di [figura 152](#)) il sistema si posizionerà sul quadro '**Tutele Giuridiche**' chiedendo se si desidera (o meno) inserire un tutore (Fig.170).

Il sistema avverte, altresì, che **inserendo un soggetto nel presente quadro, tale soggetto rappresenterà il delegato alla riscossione per ciascun erede richiedente il pagamento, incluso il titolare della domanda.**

Fig.170

Tutele giuridiche

Pratica
Dati Anagrafici
Il Prodotto
Dichiarazioni
Tutele Giuridiche

Si desidera inserire un tutore?
 SI NO

Salva e prosegui

Rispondendo '**NO**' alla domanda e cliccando il tasto '**Salva e prosegui**', si giungerà sul quadro '**Pagamenti**', visualizzando l'immagine di [figura 160](#) da cui proseguire secondo le indicazioni fornite nel paragrafo precedente ([par.4.2](#)).

Rispondendo 'SI' alla domanda, invece, si dovrà compilare il quadro 'Tutele Giuridiche' secondo le specifiche descritte nel [paragrafo 5.8](#) (al quale si rimanda).

Al termine della compilazione del su detto quadro, il sistema si posizionerà sul quadro 'Pagamenti', nel quale (Fig.171):

- la delega risulterà già selezionata,
- il Delegato risulterà già inserito,
- bisognerà indicare la modalità di pagamento associata al tutore (ossia al delegato unico per tutti gli eredi che hanno chiesto il pagamento).

Fig.171

Modalità di pagamento

Erede: **FRRDJES7T48L850D**

Si desidera inserire un delegato alla riscossione per l'erede selezionato?

Delego Non Delego

Delegato

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita
	B75801468110712L	MARCELLO	BAEZZO	01/19/1943

Tipologia di pagamento

BANCA POSTA ESTERO

[Elenco Richiedenti](#) [Salva e prosegui](#)

Al termine della compilazione del quadro 'Pagamenti', si giungerà sul quadro 'Documenti' e, analogamente a quanto visto in precedenza per la Gestione Privata, per ogni erede indicato verranno elencati una serie di documenti che è possibile allegare alla domanda (tra questi è presente il testamento – Fig.172).

È bene sottolineare come siano obbligatori solo i documenti contrassegnati da un asterisco; tutti gli altri sono facoltativi.

Per le istruzioni operative sulla compilazione del quadro 'Documenti', si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#).

Fig.172

Documenti

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	FRRDJES7T48L850D	Erede	FERRARIS	08/11/1951	Titolare	
<input type="checkbox"/>	B75801468110712L	MARCELLO	BAEZZO	01/19/1943	Erede	

Documenti per il soggetto: FRRDJES7T48L850D

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Accredito pensione su Banca	Nessun documento caricato
Accredito pensione su Posta	Nessun documento caricato
Testamento	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato

*** Documento Obbligatorio**
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

4.3. CONFERMA ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ

I titolari di Assegno Ordinario di Invalidità possono richiedere, a domanda, la revisione sanitaria della loro prestazione ovvero la conferma triennale prevista dalla normativa vigente.

N.B. I titolari di pensione di invalidità civile possono operare solamente le revisioni.

Presupposto essenziale per poter presentare la richiesta di 'Conferma', è che il richiedente risulti titolare di Assegno Ordinario di Invalidità.

Per poter richiedere Assegno Ordinario di Invalidità, l'operatore deve:

- Selezionare la voce 'Variazione Prestazione Pensionistica' sulla homepage (Fig.173);
- selezionare il pulsante nella maschera relativa alle prestazioni, il pulsante 'Revisioni / Conferme assegno ordinario di invalidità (AOI)' (Fig.174)
- compilare il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1),
- selezionare la pensione (AOI) su cui richiedere il rinnovo (Fig. 175);
- cliccare il pulsante '**Conferma Selezione**' (alla pressione di tale tasto, esso verrà sostituito dal pulsante 'Modifica Selezione', per consentire eventualmente la rettifica della pensione selezionata);
- compilare il quadro '**Prodotto**' (Fig.176):

Fig.173



Fig.174

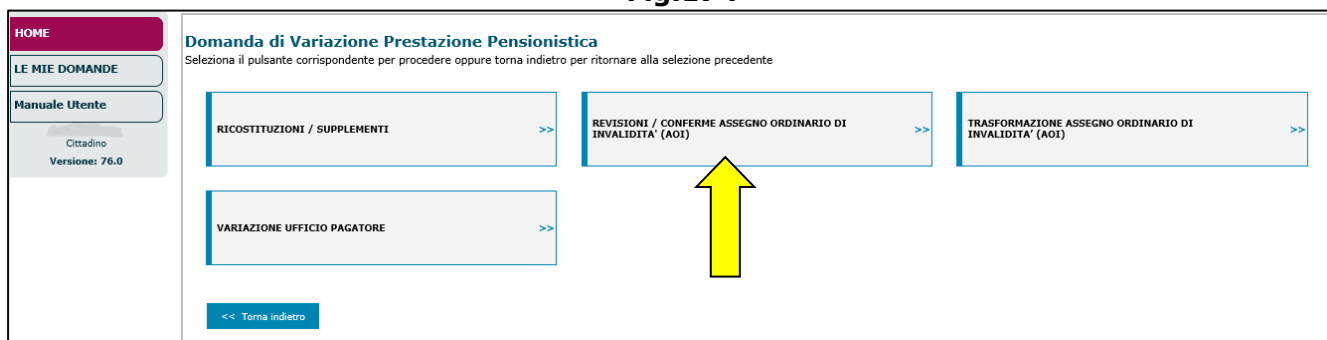


Fig.175



- impostare il menu 'Prodotto' sulla voce 'CONFERMA ASSEGNO DI INVALIDITÀ' (l'altra voce di menu è 'REVISIONE PENSIONE PER MOTIVI SANITARI') (Fig.176);

Fig.176

- impostare il menu 'Tipo' sulla voce 'ORDINARIO' e cliccare il pulsante 'Prosegui' (Fig.177). I menu a tendina 'Gestione' e 'Fondo' verranno preimpstati automaticamente dal sistema in base alla pensione selezionata in precedenza (Es. Gestione = ENPALS; Fondo = ORDINARIO);

Fig.177

Verrà visualizzata una nuova videata riepilogativa (Fig.178) nella quale sono visibili: i dati anagrafici del richiedente/intestatario, il prodotto selezionato (es. conferma assegno di invalidità) e la sede Inps di destinazione.

L'operatore deve verificare la correttezza dei dati visualizzati ed eventualmente inserire i dati obbligatori mancanti (sede Inps); infine si deve cliccare il tasto 'Salva e Prosegui'.

Fig.178

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4.3 – Inabilità/Invalidità](#).

Tra le varie dichiarazioni da sottoscrivere vi sono 2 sezioni da compilare obbligatoriamente (Fig.179):

- **DICHIARAZIONI ENPALS:** se il sistema ha determinato la Gestione ENPALS nel quadro 'Il Prodotto', diventa necessario indicare l'ambito dell'attività svolta (spettacolo, soprt, ballerino, ecc.) e i singoli periodi lavorati in quell'ambito.
- **DICHIARAZIONI INVALIDITÀ/INABILITÀ:** il richiedente deve indicare:
 - se è titolare (o meno) di eventuali rendite Inail,
 - se l'inabilità è stata determinata da responsabilità di altri (e in tal caso, si dovrà allegare il modulo AS1 nel quadro 'Documenti'),
 - se l'invalidità/inabilità deriva da infortunio sul lavoro o malattia professionale e se è stata liquidata dall'Inail una rendita vitalizia (indicandone l'importo e l'anno di erogazione);

Fig.179

di aver svolto lavoro sotterraneo in miniera

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARO

di aver prestato attività lavorativa:

nel campo dello spettacolo

	<i>Dal</i>	<i>Ai</i>	<i>Qualifica</i>	
	03/05/2011	01/05/2017	SS	

come sportivo professionista

nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tesserato

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

DICHIARAZIONI INVALIDITÀ/INABILITÀ

DICHIARO

in merito ad eventuali rendite Inail:

di essere titolare (allego la dichiarazione rilasciata dall'Inail)

di non essere titolare

che l'inabilità è stata determinata da responsabilità di altri (allegare il modulo AS1 disponibile sul sito www.inps.it)

in merito all'invalidità/inabilità:

che l'invalidità/inabilità non deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che, per tale evento, non è stata liquidata da parte dell'Inail una rendita vitalizia né è stata presentata domanda per ottenerla

che l'invalidità/inabilità deriva da infortunio sul lavoro o malattia professionale e che, per tale evento, l'Inail corrisponde una rendita vitalizia

di euro per l'anno

che l'invalidità/inabilità deriva da infortunio sul lavoro o da malattia professionale e che, per tale evento, è in corso presso l'Inail una domanda per ottenere una rendita vitalizia

RICHIESTE AGGIUNTIVE

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al [quadro 'Documenti'](#) il quale necessita obbligatoriamente del modello SS3 e degli altri documenti eventualmente contrassegnati da un asterisco (Fig.180).

Fig.180

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	BR...	VI...	BA...	15/09/19...	Titolare	

Documenti per il soggetto: BRTVVN32P55H501V

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Modello SS3 *	Nessun documento caricato
Modello RED	Nessun documento caricato
Sentenza	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato


* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

- Carica un file
- Scarica Modello
- Elimina un file

Salva e prosegui

Il modello SS3 non può essere più allegato, ma deve essere indicato il solo numero di certificato;

pertanto se si selezionasse l'icona per procedere all'upload del documento , comparirà un pop-up attraverso il quale sarà necessario: digitare il numero di certificato e cliccare il pulsante 'Valida' (Fig.181).

N.B. Il sistema verifica se il certificato è stato inviato e in caso negativo rilascia apposito messaggio: "Numero di certificato non trovato per il soggetto <codice fiscale>"

Fig.181

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	BR...	VI...	BA...	15/09/192?	Titolare	

Documenti per il soggetto: BRTVVN32P55H501V

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Modello SS3 *	documento caricato
Modello RED	Nessun documento caricato
Sentenza	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

- Carica un file
- Scarica Modello
- Elimina un file

Salva e prosegui

Dopo aver validato il numero di certificato, questo comparirà nel campo 'Elenco documenti caricati' (Fig.182).

Cliccando il tasto 'Salva e prosegui' anche l'ultimo quadro risulterà compilato e si potrà procedere alla trasmissione della domanda.

Fig.182

Documenti per il soggetto: **XXXXXXXXXXXXXXX**

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Modello SS3	Numero di certificato: 1213212
Testo libero **	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e prosegui Elimina Documenti

N.B. per le modalità di compilazione del quadro 'Documenti' e tutte le specifiche tecnico-operative circa la possibilità o meno di allegare documentazione da Contact center Multicanale, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#).

4.4. PART-TIME AGEVOLATO

La Legge di stabilità 2016 ha introdotto un "part-time agevolato" per i lavoratori dipendenti del settore privato, iscritti all'assicurazione generale obbligatoria o alle forme sostitutive o esclusive, che raggiungano il requisito anagrafico per il diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia entro il 31 dicembre 2018, con la condizione che abbiano già maturato i requisiti minimi contributivi per il diritto al predetto trattamento.

In particolare, in presenza dei requisiti e presupposti previsti dalla norma, il lavoratore titolare di rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato può concordare con il datore di lavoro la riduzione dell'orario del rapporto di lavoro in misura compresa tra il 40 ed il 60 per cento per un periodo non superiore a quello intercorrente tra la data di accesso al beneficio e la data di maturazione, da parte del lavoratore, del requisito anagrafico per il diritto alla pensione di vecchiaia. Dal punto di vista operativo, la legge di stabilità 2016 ha previsto che l'accesso ai benefici di cui alla norma in oggetto sia autorizzato dall'Inps, su domanda del datore di lavoro e previo accordo tra le parti, nei limiti delle risorse stanziate dalla legge e sulla base delle modalità stabilite con apposito decreto.

Con la **circolare 90 del 26 maggio 2016**, si descrivono i requisiti e le condizioni per usufruire del beneficio e si forniscono le istruzioni operative per la gestione degli adempimenti relativi alla presentazione dell'istanza volta alla concessione del beneficio nonché quelle relative alle modalità di assolvimento dei conseguenti obblighi informativi in materia previdenziale.

Il beneficio riguarda i contratti di lavoro a tempo parziale agevolato stipulati a decorrere dall'entrata in vigore del citato decreto ministeriale (2giugno2016). L'adempimento

essenziale che il lavoratore deve effettuare prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo parziale agevolato è l'acquisizione della certificazione idonea a comprovare l'avvenuto raggiungimento del requisito contributivo nonché la maturazione, entro il 31 dicembre 2018, del requisito anagrafico per il conseguimento del diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia.

A tal fine il lavoratore è tenuto a dotarsi di PIN dispositivo e presentare all'INPS la richiesta di tale certificazione.

La domanda dovrà essere inoltrata avvalendosi delle procedure telematiche già disponibili sul sito www.inps.it attraverso l'utilizzo del PIN dispositivo, ovvero utilizzando l'assistenza degli enti di Patronato o del CCM.

L'utente deve:

- Selezione la voce 'Nuova domanda pensionistica' per acquisire una nuova domanda (Fig.183);
- selezionare il pulsante 'Certificazioni' (Fig.184);
- compilare il quadro 'Dati anagrafici' (vedi [par. 5.1](#));

- compilare il quadro 'Il Prodotto' operando nel seguente modo:
 - il menu '**Prodotto**' sulla voce '**DIRITTO A PENSIONE**' e il menu '**Tipo**' sulla voce '**PART-TIME AGEVOLATO LEGGE 208/2015**' (Fig.185);
- N.B.** il banner 'CERTIFICAZIONI', in generale, consente di richiedere, ove previsto dalla norma, una certificazione del diritto per particolari tipologie di attività e/o prestazioni.

Fig.183

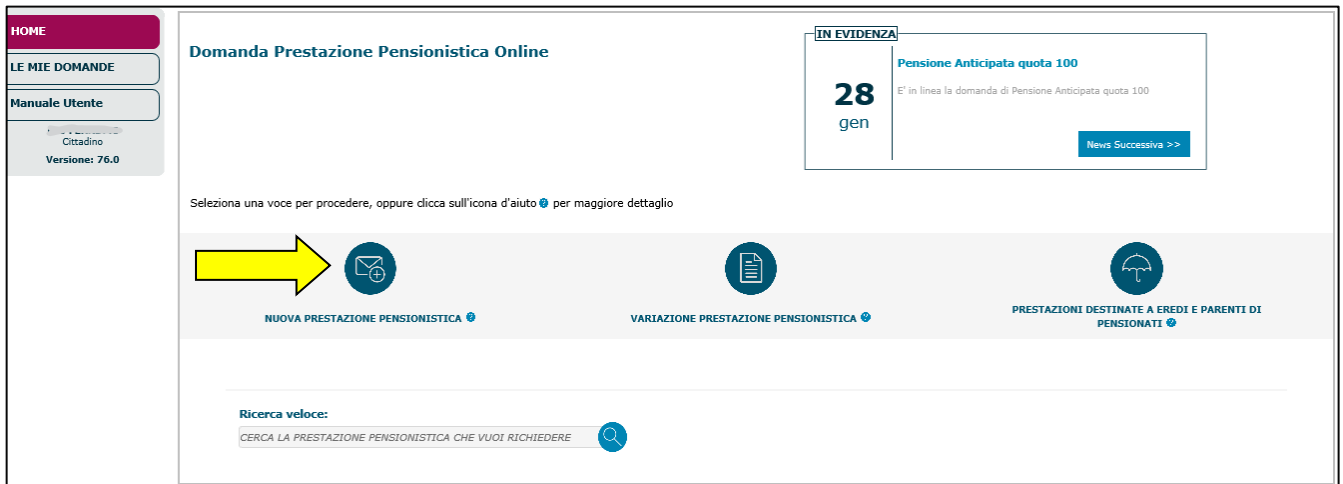


Fig.184

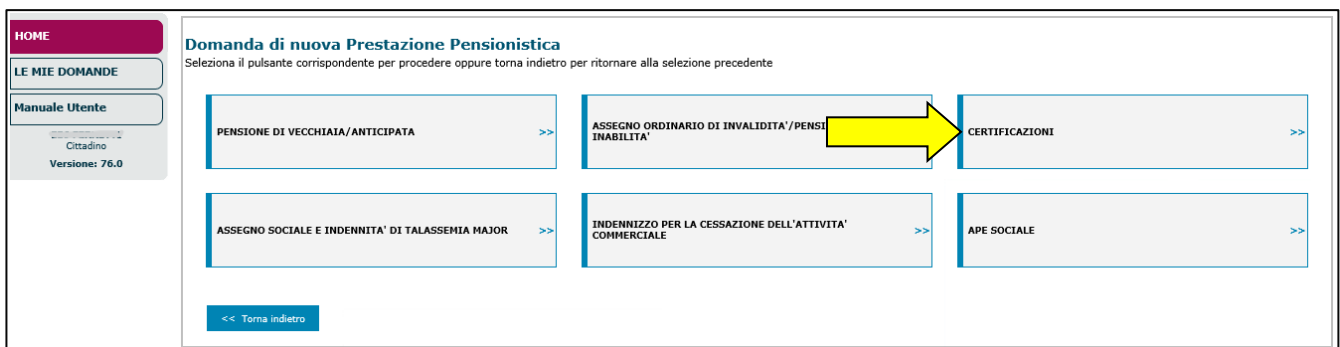


Fig.185



- impostare i menu a tendina '**Gestione**' e '**Fondo**' (nel caso in cui venisse selezionata la Gestione Pubblica, dovrà anche essere indicato il Comparto) e cliccare il pulsante '**Proseguì**' (Fig.186);

Fig.186

Verrà visualizzata una nuova videata riepilogativa (Fig.187) nella quale sono visibili: i dati anagrafici del richiedente/intestatario, il prodotto selezionato (es. verifica del diritto al part-time agevolato) e la sede Inps di destinazione.

L'operatore deve verificare la correttezza dei dati visualizzati ed eventualmente inserire i dati obbligatori mancanti (sede Inps); infine si deve cliccare il tasto '**Salva e Prosegui**'.

Fig.187

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', i quadri obbligatori presenteranno il 'segno di spunta verde' e non sarà necessario compilare gli altri quadri facoltativi; infatti, come si può osservare in figura 188, i quadri 'Tutele Giuridiche' e 'Documenti' presentano il semaforo arancione 🟡 e in questo caso non vanno compilati.

L'applicazione si posizionerà sul quadro '**Invio Domanda**' all'interno del quale il richiedente deve sottoscrivere una dichiarazione con la quale:

- autorizza Inps ad utilizzare i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso (Legge 675/96);
- dichiara che tutte le informazioni fornite (compresi gli allegati) sono veritiere,
- dichiara di essere a conoscenza delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false;
- si impegna a comunicare all'INPS, entro trenta giorni, qualsiasi variazione...

Dopo aver selezionato l'apposito check box, è necessario cliccare il pulsante **'Invio Domanda'** per trasmettere definitivamente ad Inps la richiesta di part-time agevolato.

Fig.188

Invio della Domanda

Autorizzo l'INPS ad utilizzare i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso (Legge 675/96). Dichiaro che tutte le informazioni fornite con questa domanda (compresi gli allegati) sono veritiere, sono a conoscenza delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false e mi impegno a comunicare all'INPS, entro trenta giorni, qualsiasi variazione. Sono inoltre consapevole che l'incompleta o la mancata segnalazione di fatti o stati che incidono sul diritto e/o sulla misura della prestazione comporta il recupero delle somme indebitamente riscosse e che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda.

Invia Domanda

La domanda viene definitivamente inviata e, analogamente a quanto già descritto nel [paragrafo 5.13](#), il sistema si sposta nel tab **'Le mie domande'** mostrando una videata riepilogativa nella quale sono presenti le seguenti informazioni (Fig.189):

- i dati generali della domanda (prodotto, gestione, fondo, data di presentazione, ecc.),
- i soggetti interessati (dati del titolare: nome, cognome, codice fiscale e data di nascita).

È inoltre presente una sezione attraverso la quale diviene possibile visualizzare/stampare: **la ricevuta di presentazione e la domanda stessa**.

Fig.189

Ricerca

LE MIE DOMANDE

Invio eseguito correttamente

Dati generali 2082745400001

Prodotto: VERIFICA DEL DIRITTO AL PART-TIME AGEVOLATO LEGGE 208/2015
 Tipologia: PART-TIME AGEVOLATO LAVORAZIONE AUTOMATICA
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI
 Data Presentazione: 29/05/2017
 Note: NESSUNA
 Fonte Dati: Prestazioni Pensionistiche Online

Fondo: FPLD
 Convenzioni Internazionali: NO

Ricevuta/stampa della domanda e documenti allegati

Codice Fiscale	Documento	Visualizza
8370745400001	STAMPA DELLA DOMANDA	Visualizza
8370745400001	RICEVUTA DI PRESENTAZIONE	Visualizza

Delega

Codice Ente: 006
 Ente: 50EPIU ENASCO
 Codice Ufficio: 6093G
 Numero Pratica: 86778

Soggetti interessati

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data Nascita	Qualifica
8370745400001	BAR...	VI...	15/09/19...	TITOLARE

Torna Indietro Dettaglio Acquisizione

4.5. TOTALIZZAZIONE E CUMULO

Nel corso della vita lavorativa può capitare di essere stati iscritti a due o più enti previdenziali (anche esteri); in questi casi è possibile accedere alla propria prestazione pensionistica tramite tre strumenti: ricongiunzione, totalizzazione e cumulo gratuito.

Di seguito, sinteticamente, vediamo le caratteristiche principali dei tre strumenti su citati:

- Con la **ricongiunzione** tutti i contributi versati nell'arco della vita lavorativa, in enti o fondi diversi (esclusa la gestione separata), confluiscono in un'unico ente (generalmente l'ultimo ente a cui si è iscritti), come se fossero da sempre stati versati nel fondo di destinazione. La ricongiunzione è a pagamento.

- Con la **totalizzazione** vengono sommati tra loro i periodi contributivi maturati presso enti diversi (comprese le casse professionali) ai soli fini del diritto alla pensione, ossia per raggiungere la contribuzione prevista dalla normativa (40 anni, 20, ecc.). In questo modo, nel caso ad esempio di iscrizione presso tre enti diversi, i primi due verseranno all'ultimo ente a cui è iscritto il lavoratore la loro quota di pensione che, sommata con le altre, costituirà la pensione totalizzata. A differenza della ricongiunzione, la totalizzazione (al pari del cumulo) è sempre gratuita. Il calcolo della pensione viene effettuata col sistema contributivo, quindi ogni gestione liquida con il metodo interamente contributivo, la propria quota di trattamento (pro-rata); ne deriva che, nella maggioranza dei casi, si verifica una decurtazione dell'assegno rispetto a quello che si otterrebbe grazie al sistema misto retributivo-contributivo. La totalizzazione, tuttavia, presenta anche dei vantaggi: chi usufruisce di tale metodo può beneficiare della pensione di vecchiaia e della pensione di anzianità con requisiti contributivi meno rigidi rispetto a quelli previsti per il cumulo gratuito (con il cumulo, infatti, è possibile andare in pensione solo al raggiungimento delle condizioni di vecchiaia o anzianità più elevate tra tutte quelle previste dalle singole gestioni).
- Con il **cumulo gratuito** (esteso anche ai lavoratori autonomi e ai liberi professionisti/casse professionali) è possibile sommare gratuitamente i periodi di iscrizione a enti diversi per avere un'unica pensione, anche nei casi in cui non siano stati effettivamente maturati i requisiti contributivi richiesti per le singole gestioni. Più precisamente, il cumulo gratuito consente di accedere al pensionamento anticipato secondo i requisiti previsti dalla riforma Monti-Fornero: l'importo della pensione sarà però corrisposto in due fasi, con l'Inps a precedere la Cassa professionale che, viceversa, provvederà all'erogazione della pensione di sua competenza solo nel momento in cui vengano effettivamente soddisfatti i prerequisiti necessari, da ordinamento, al conseguimento del trattamento pensionistico. La peculiarità del calcolo della pensione tramite cumulo contributivo consiste nel fatto che l'importo si calcola tenendo in considerazione le regole previste da ciascun fondo. L'assegno pensionistico, in altre parole, è calcolato pro-rata tenendo conto dei diversi ordinamenti di ogni gestione. Questo vuol dire che, in caso di diritto al calcolo retributivo o misto retributivo-contributivo della pensione maturato presso una particolare cassa, questo verrà conservato, nelle quote spettanti, nel computo complessivo. Il cumulo gratuito può essere utilizzato sia per il raggiungimento della regolare pensione di vecchiaia, sia per arrivare alla pensione anticipata. Si intende con questa, però, solo l'anticipo pensionistico concesso dalla riforma Fornero; resta escluso l'utilizzo del cumulo gratuito da parte di dipendenti e autonomi per il raggiungimento dei requisiti per le nuove e più favorevoli forme di pensione anticipata (prima fra tutte, l'anticipo pensionistico Ape).

Di seguito vengono descritte le fasi di compilazione delle domande di pensione 'in totalizzazione', o 'in cumulo'.

Come detto, un cittadino può essere iscritto in più Fondi (sia Gestione Pubblica, sia Gestione Privata, sia casse professionali), ma per presentare domanda di pensione in totalizzazione (o in cumulo), bisogna distinguere due casistiche e seguire delle specifiche regole:

1. **se l'ente istruttore della domanda è una specifica Cassa esterna:** l'utente/richiedente deve rivolgersi necessariamente all'ultima Cassa presso cui ha versato contribuzione. Sarà poi la Cassa, tramite apposita procedura dedicata alle totalizzazioni, ad inviare ad Inps la richiesta dei dati contributivi e successivamente verrà creata una domanda (gestita da Inps) che sarà liquidata.
2. **se l'ente istruttore della domanda è Inps:** la domanda può essere acquisita con il servizio in esame. In tal caso, nel quadro 'Prodotto' si dovrà (Fig.192):
 - selezionare sulla home page la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (Fig.190);
 - selezionare la tipologia di domanda di pensione che si intende acquisire (es. pensione di vecchiaia/anticipata, indirette, inabilità, ecc.);
 - specificare il prodotto attraverso gli appositi menu a tendina, come ad esempio:
 - Gruppo=Anzianità/Anticipata/Vecchiaia;
 - Prodotto=Pensione di anzianità/anticipata;
 - Tipo=Ordinaria;
 - Tipologia=Nessuna;

- impostare il menu a tendina '**Gestione**', sulla voce '**TOTALIZZAZIONE**' o '**CUMULO**';
 - selezionare **l'Ente Istruttore** con il quale totalizzare/cumulare i contributi, tenendo presente alcune regole:
 - **INPS – Gestione Privata:**
 - 1) NON è possibile acquisire le solo Casse esterne e/o di gestione pubblica.
 - 2) Devono essere presenti almeno una gestione privata e una qualsiasi altra gestione (pubblica o cassa esterna), altrimenti il sistema rilascerà il seguente messaggio di errore: *"ERRORE SELEZIONARE ALMENO UNA CASSA DI GESTIONE PRIVATA"*.
 - 3) Possono essere presenti tutte gestioni private, purchè una di queste sia 'gestione separata'; in caso contrario il sistema rilascerà il seguente messaggio di errore: *"ERRORE SE PRESENTI SOLO CASSE DI GESTIONE PRIVATA DEVE ESSERE PRESENTE ANCHE LA GESTIONE SEPARATA"*.
 - **INPS – Gestione Pubblica:**
 - 1) NON possono essere acquisite solo Casse esterne e/o di gestione privata, altrimenti il sistema rilascerà il seguente messaggio di errore: *"ERRORE SELEZIONARE ALMENO UNA CASSA DI GESTIONE PUBBLICA"*.
 - 4) Devono essere presenti almeno una gestione pubblica e una qualsiasi altra gestione (privata o cassa esterna).
- N.B. I vari enti/gestioni/casse dovranno essere indicati nel quadro 'Dichiarazioni'.**
- cliccare il pulsante '**Prosegui**'.

Fig.190

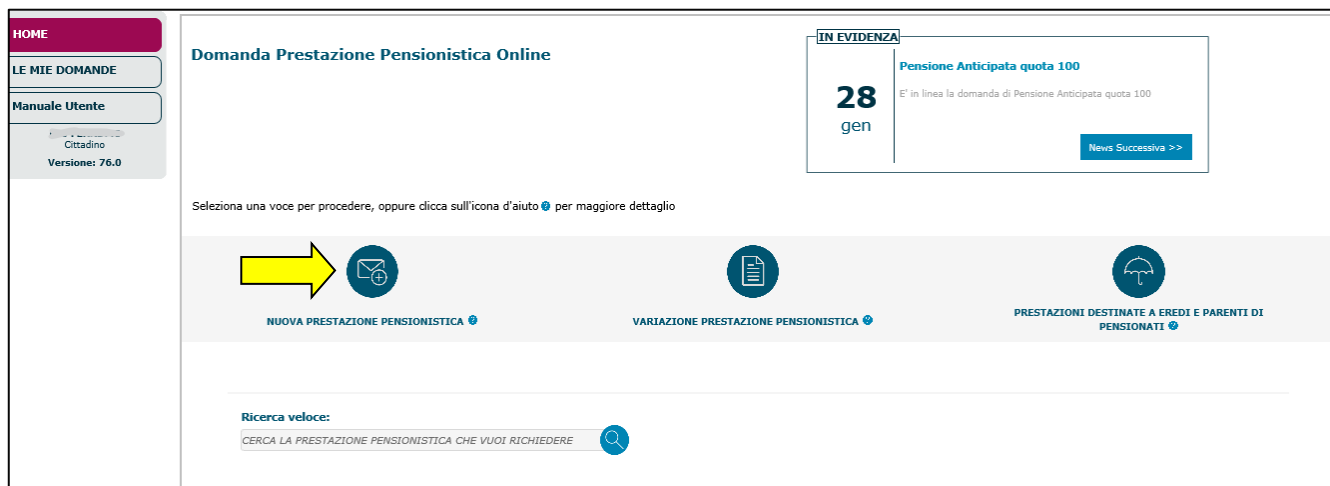


Fig.191

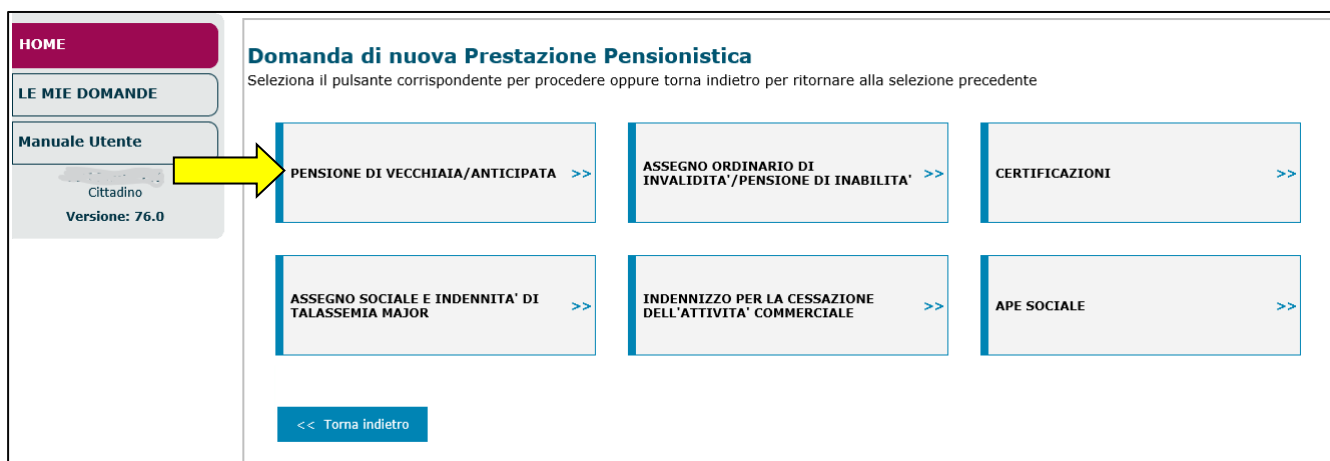


Fig.192

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: ANZIANITÀ/ANTICIPATA/VECCHIAIA

Prodotto: PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA

Tipo: ORDINARIO

Tipologia: NESSUNA

Gestione: CUMULO

Ente istruttore: INPS GESTIONE PRIVATA
INPS GESTIONE PUBBLICA

Prosegui

Dopo aver cliccato il tasto '**Prosegui**', comparirà la maschera riepilogativa di figura 192/A, nella quale:

- si dovrà verificare la correttezza delle informazioni visualizzate;
- si dovrà indicare la data di **decorrenza presunta della pensione**;
- si potranno inserire ulteriori informazioni nell'apposito campo '**Note**' (max 500 caratteri);
- si dovrà cliccare il pulsante '**Salva ed prosegui**', per terminare l'acquisizione di questo quadro e proseguire con la compilazione dei quadri successivi.

Fig.192/A

Stai presentando una domanda di **PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA**

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: FERRETTI Nome: EDJ
Codice Fiscale: FRRDJE57T48L850D Data di nascita: 08/12/1957

Riepilogo Prodotto

Prodotto: PENSIONE DI ANZIANITÀ/ANTICIPATA
Tipologia: NESSUNA
Gestione: CUMULO Ente istruttore: INPS GESTIONE PRIVATA

Decorrenza presunta pensione: gg/mm/aaaa

Sede di destinazione

Seleziona CARBONARA DI BARI

Note

La domanda di pensione che si sta presentando è da considerarsi anche come domanda di autorizzazione ai versamenti volontari.
E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro Salva e prosegui

La compilazione dei quadri successivi avviene come descritto nei paragrafi precedenti, tuttavia vi sono alcune particolarità, nelle dichiarazioni da sottoscrivere (nel quadro 'DICHIARAZIONI'), a seconda che l'Ente istruttore indicato sia GESTIONE PRIVATA o GESTIONE PUBBLICA.

Giunti nel quadro '**Dichiarazioni**', tra le varie dichiarazioni da sottoscrivere è innanzitutto necessario dichiarare che l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione è Inps e riportare tutte le Gestioni/Enti/Casse presso cui si è versata contribuzione (rispettando le regole precedentemente indicate).

Per inserire le varie Gestioni/Enti/Casse, si deve cliccare sull'icona a forma di taccuino e selezionarle attraverso l'apposito menu a tendina (Fig.192/B).

Nel caso in cui fosse stato inserito un Ente errato, è sempre possibile eliminarlo attraverso l'icona a forma di 'ics' rossa (X).

Fig.192/B

Dichiarazioni

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

che l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione è INPS

Indicare tutte le Gestioni INPS - Enti/Casse presso i quali si è versata contribuzione

Gestioni INPS - Enti/Casse	
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS - PENSIONI EX DIPENDENTI FF.SS.

che l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione è IPOST
 in merito all'ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione
 di aver maturato diritto alla pensione
 che con l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione
 di aver maturato diritto alla pensione
 in merito all'ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione
 di non aver maturato diritto alla pensione
 di aver maturato diritto alla pensione
 di aver diritto alla pensione

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE
 RICHIESTE ATTIVITA' LAVORATIVE
 DELEGHE SINCRONE

Salva e prosegui

È bene sottolineare 2 particolarità:

- qualora l'ente istruttore fosse '**Gestione Privata**' e tra gli enti indicati fosse presente IPOST oppure 'FF.SS.', occorrerà rispondere obbligatoriamente alle seguenti domande (Fig.192/B-192/C):
 'L'ultimo ente datore di lavoro è IPOST?' SI/NO;
 'L'ultimo ente datore di lavoro è FF.SS.?' SI/NO.

Fig.192/B

Pratica

Dati Anagrafici

Il Prodotto

Dichiarazioni

Redditi

Tutele Giuridiche

Pagamento

Stato di Famiglia

Documenti

Elimina

Stampa

I miei contributi

Manuale Utente

Dichiarazioni

⚠ E' necessario selezionare almeno un ente/cassa diversa dalla gestione privata nell'elenco delle contribuzioni versate

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

che l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione è INPS

Indicare tutte le Gestioni INPS - Enti/Casse presso i quali si è versata contribuzione

Gestioni INPS - Enti/Casse		
	INPS - PENSIONI EX DIPENDENTI FF.SS	X
	INPS - ISTITUTO POSTELEGRAFONICI	X
+		

che l'ultimo ente datore di lavoro è FF.SS. SI NO
 che l'ultimo ente datore di lavoro è IPOST SI NO

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal gg/mm/aaaa

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il gg/mm/aaaa

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver diritto alla pensione integrativa

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

RICHIESTE AGGIUNTIVE

DELEGHE SINDACALI

Il sistema
verifica se le regole
sono rispettate e, in caso
contrario,
rilascia apposito
avvertimento

Fig.192/C

Pratica

Dati Anagrafici

Il Prodotto

Dichiarazioni

Redditi

Tutele Giuridiche

Pagamento

Stato di Famiglia

Documenti

Elimina

Stampa

I miei contributi

Manuale Utente

Dichiarazioni

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

che l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione è INPS

Indicare tutte le Gestioni INPS - Enti/Casse presso i quali si è versata contribuzione

Gestioni INPS - Enti/Casse		
	INPS - PENSIONI EX DIPENDENTI FF.SS	X
	INPS - ISTITUTO POSTELEGRAFONICI	X
+	ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA E ASSISTENZA VETERINARI	X

che l'ultimo ente datore di lavoro è FF.SS. SI NO
 che l'ultimo ente datore di lavoro è IPOST SI NO

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal gg/mm/aaaa

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il gg/mm/aaaa

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver diritto alla pensione integrativa

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

RICHIESTE AGGIUNTIVE

DELEGHE SINDACALI

- qualora l'ente istruttore fosse 'Gestione Pubblica', bisognerà compilare la sezione 'DICHIARAZIONI GESTIONE PUBBLICA' indicando le informazioni relative all'ultimo ente datore di lavoro (Fig.192/D).

Fig.192/D

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dati Anagrafici ✓ Il Prodotto ▲ Dichiarazioni ▲ Redditi ⊖ Tutele Giuridiche ▲ Pagamento ▲ Stato di Famiglia ⊖ Documenti ✗ Elimina Stampa I miei contributi Manuale Utente 	<p><input checked="" type="checkbox"/> che l'ultimo ente di iscrizione presso cui si è versata contribuzione è INPS</p> <p>Indicare tutte le Gestioni INPS - Enti/Casse presso i quali si è versata contribuzione</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gestioni INPS - Enti/Casse</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>INPS - CASSA DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI DEI DIPENDENTI DELLO STATO (CTPS)</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>INPS - FONDO PENSIONI LAVORATORI DIPENDENTI</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">+</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:</p> <p><input checked="" type="radio"/> di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal <input type="text" value="01/08/2018"/> gg/mm/aaaa</p> <p><input type="radio"/> che cesserò l'attività di lavoro dipendente il <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> gg/mm/aaaa</p> <p><input type="checkbox"/> di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri</p> <p><input type="checkbox"/> di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri</p> <p><input type="checkbox"/> di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri</p> <p><input type="checkbox"/> di aver diritto alla pensione integrativa</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> DICHIARAZIONI GESTIONE PUBBLICA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ente di appartenenza alla cessazione:</p> <p>Denominazione <input type="text" value="DDD"/></p> <p>Prov. <input type="text" value="BG"/> Comune <input type="text" value="AMBIVERE"/> CAP <input type="text" value="24030"/></p> <p>Data inizio attività lavorativa <input type="text" value="05/08/1993"/> gg/mm/aaaa</p> </div> <p><input type="checkbox"/> DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE</p> <p><input type="checkbox"/> RICHIESTE AGGIUNTIVE</p> <p><input type="checkbox"/> DELEGHE SINDACALI</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Salva e prosegui"/></p>	Gestioni INPS - Enti/Casse			<input checked="" type="checkbox"/>	INPS - CASSA DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI DEI DIPENDENTI DELLO STATO (CTPS)	✗	<input checked="" type="checkbox"/>	INPS - FONDO PENSIONI LAVORATORI DIPENDENTI	✗	+		
Gestioni INPS - Enti/Casse													
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS - CASSA DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI DEI DIPENDENTI DELLO STATO (CTPS)	✗											
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS - FONDO PENSIONI LAVORATORI DIPENDENTI	✗											
+													

N.B. Per il solo prodotto "Pensione di Inabilità in Totalizzazione", è previsto anche il campo "Tipologia della Richiesta" che assume soltanto il valore (NON modificabile): **Inabilità in Totalizzazione (TOT)**. Per il solo prodotto "Pensione di inabilità in Cumulo", è previsto anche il campo "Tipologia della Richiesta" che, dopo aver scelto la gestione, assume automaticamente il valore (NON modificabile): **Inabilità con Cumulo (CUM)** (Fig.192/E). Per queste due tipologie di domanda, quando l'ente istruttore selezionato è 'INPS Gestione Pubblica', NON deve essere richiesto il modello SS3 da abbinare alla domanda (Fig.192/F). Il modello SS3 non deve essere richiesto neppure quando, l'ente istruttore selezionato è 'INPS Gestione Privata' e l'ultimo ente datore di lavoro è IPOST o FF.SS..

Fig.192/E

<p>HOME</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dati Anagrafici ▲ Il Prodotto ✗ Elimina Stampa I miei contributi Manuale Utente <p>Cittadino Versione: 76.0</p>	<p>Stai presentando una domanda di ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITA'/PENSIONE DI INABILITA'</p> <p style="text-align: center;">Dati Prodotto</p> <p><i>Selezione del Prodotto</i></p> <p>Gruppo: <input type="text" value="INABILITÀ/INVALIDITÀ"/></p> <p>Prodotto: <input type="text" value="PENSIONE DI INABILITA'"/></p> <p>Tipo: <input type="text" value="ORDINARIO"/></p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <p>Tipologia: <input type="text" value="INABILITÀ CON CUMULO"/></p> </div> <p>Gestione: <input type="text" value="CUMULO"/> Ente istruttore: <input type="text" value="INPS GESTIONE PRIVATA"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Prosegui"/></p>
---	--

Fig.192/F

The screenshot shows the 'Documenti' section of an online application. At the top, there is a table with columns: Selezione, Codice Fiscale, Nome, Cognome, Data di Nascita, Tipo soggetto, and Stato. Below this, a section titled 'Documenti per il soggetto: F3384923 P 4610330' contains a table with two columns: 'Tipologia documento' and 'Elenco documenti caricati'. The first row, 'Modello SS3', is highlighted with a red box. Other rows include 'Accredito malattia', 'Accredito maternità', 'Accredito pensione su Banca', 'Accredito pensione su Posta', 'Agevolazioni di legge (riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)', 'Autocertificazione iscrizione/frequenza scolastica', 'Cessazione attività lavorativa', 'Detrazioni Fiscali', 'Detrazioni fiscali Veneto-Lombardia', and 'Dichiarazione redditi d'impresa'.

4.6. APE SOCIALE

L'Ape sociale è un'indennità a carico dello Stato, erogata dall'Inps, per agevolare il passaggio verso il pensionamento ai soggetti svantaggiati o in condizioni di disagio.

L'indennità è corrisposta a domanda a coloro che abbiano compiuto almeno 63 anni di età, che non siano già titolari di pensione diretta, fino al raggiungimento dell'età prevista per la pensione di vecchiaia o di altro trattamento pensionistico anticipato.

Si tratta di una misura sperimentale in vigore dal 1° maggio 2017 e soggetta a limite di spesa.

A CHI SI RIVOLGE IL BENEFICIO

I potenziali beneficiari dell'indennità Ape sociale sono i dipendenti pubblici e privati, autonomi e lavoratori iscritti alla Gestione separata, che si trovino nelle seguenti condizioni:

- **disoccupati** che hanno finito integralmente di percepire, da almeno tre mesi, la prestazione per la disoccupazione loro spettante. Lo stato di disoccupazione deve essere conseguente alla cessazione del rapporto di lavoro per licenziamento, anche collettivo, dimissioni per giusta causa o risoluzione consensuale nell'ambito della procedura obbligatoria di conciliazione prevista per i licenziamenti per giustificato motivo oggettivo di cui all'articolo 7 della legge 15 luglio 1966, n. 604;
- soggetti che al momento della richiesta e da almeno sei mesi **assistono il coniuge, l'unito civilmente o un parente di primo grado convivente (genitore, figlio) con handicap grave** ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- **invalidi civili con un grado di invalidità pari o superiore al 74%**;
- dipendenti che svolgono o abbiano svolto da almeno sei anni in via continuativa una o più delle attività lavorative di seguito elencate e meglio descritte nell'allegato A del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2017, n. 88. Tali attività lavorative si intendono svolte in via continuativa quando le medesime non abbiano subito interruzione nei sei anni precedenti il momento del pensionamento per un periodo complessivamente superiore a dodici mesi ed a condizione che le attività lavorative siano state svolte nel settimo anno precedente il pensionamento, per una durata almeno pari all'interruzione predetta. Comportano l'interruzione della suddetta continuità i periodi di svolgimento di attività diverse da quelle gravose di cui sopra e i periodi di inoccupazione.
 - operai dell'industria estrattiva, dell'edilizia e della manutenzione degli edifici;
 - conduttori di gru o di macchinari mobili per la perforazione nelle costruzioni;
 - conciatori di pelli e di pellicce;
 - conduttori di convogli ferroviari e personale viaggiante;
 - conduttori di mezzi pesanti e camion;

- personale delle professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche ospedaliere con lavoro organizzato in turni;
- addetti all'assistenza personale di persone in condizioni di non autosufficienza;
- insegnanti della scuola dell'infanzia ed educatori degli asili nido;
- facchini, addetti allo spostamento merci ed assimilati;
- personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia;
- operatori ecologici ed altri raccoglitori e separatori di rifiuti.

REQUISITI PER LA DOMANDA

Per ottenere l'indennità è necessario che i richiedenti abbiano, al momento della domanda, i seguenti requisiti:

- almeno 63 anni di età;
- almeno 30 anni di anzianità contributiva per chi è disoccupato, invalido o con parenti di 1° grado con disabilità grave;
- oppure 36 anni di anzianità per chi ha svolto attività gravose, elencate al paragrafo precedente;
- non essere titolari di alcuna pensione diretta.

Per le donne con figli, è prevista una riduzione del requisito contributivo minimo nella misura di 12 mesi per ciascun figlio, per un massimo di 24 mesi.

L'ammissione al beneficio è inoltre condizionato alla cessazione di qualunque attività di lavoro dipendente, autonomo e parasubordinato svolta in Italia o all'estero, a eccezione dei seguenti casi:

- lavoro dipendente o parasubordinato in cui i relativi redditi non superino 8.000 euro lordi annui;
- lavoro autonomo nel limite di reddito di 4.800 euro lordi annui.

Nelle ipotesi di superamento del limite annuo così determinato, il soggetto decade dall'Ape sociale e l'indennità percepita nel corso dell'anno diviene indebita e soggetta al relativo recupero.

L'indennità non è compatibile con i trattamenti di sostegno al reddito connessi allo stato di disoccupazione involontaria, con l'assegno di disoccupazione (ASDI) e con l'indennizzo per la cessazione dell'attività commerciale.

CONTRIBUZIONE ESTERA

Con il messaggio 3167 si forniscono informazioni relative alla contribuzione estera: in particolare, con riferimento alla limitazione dell'Ape sociale ai residenti in Italia ed all'esclusione della totalizzazione internazionale, il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali ha fatto presente che la prestazione è da considerare fuori dal campo di applicazione materiale sia dei regolamenti UE sia dalle convenzioni bilaterali;

DECORRENZA E DURATA

Possono presentare domanda per il riconoscimento del beneficio tutti coloro che nel corso del 2019 maturano i requisiti.

L'indennità dell'Ape sociale decorre dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda, qualora sussistano tutti i requisiti previsti dalla legge, compresa la cessazione dell'attività lavorativa.

L'indennità è pagata in 12 mensilità.

QUANTO SPETTA

L'indennità è pari all'importo della rata mensile di pensione calcolata al momento dell'accesso alla prestazione.

Non può in ogni caso superare l'importo massimo mensile di 1.500 euro lordi.

L'importo non è rivalutato, né integrato al trattamento minimo.

Nel caso di contribuzione versata o accreditata a qualsiasi titolo presso più gestioni, tra quelle interessate dall'APE Sociale, il calcolo della rata mensile di pensione è effettuato pro quota per ciascuna gestione, in rapporto ai rispettivi periodi di iscrizione maturati, secondo le regole di calcolo previste da ciascun ordinamento e sulla base delle rispettive retribuzioni di riferimento.

Il beneficio termina in caso di decesso del titolare e non è reversibile ai superstiti.

Ai beneficiari non spettano gli assegni al nucleo familiare.

COME FARE DOMANDA

Coloro che ritengano di trovarsi nelle giuste condizioni entro il 31 dicembre 2019, possono presentare domanda di riconoscimento dei requisiti entro il:

- **31 marzo 2019** e ricevere l'esito entro il 30 giugno 2019,
- **15 luglio 2019** e ricevere l'esito entro il 15 ottobre 2019,
- **30 novembre 2019** e ricevere l'esito entro il 31 dicembre 2019.

Chi è già in possesso di tutti i requisiti, compresa la cessazione dell'attività lavorativa, può presentare direttamente la domanda di accesso all'Ape sociale.

Entrambe le domande devono essere presentate in modalità telematica direttamente dall'interessato oppure tramite patronato o altri intermediari dell'Istituto, o tramite CCM utilizzando i servizi online del portale Inps.

N.B. Per maggiori informazioni e gli approfondimenti sull'argomento in esame, si invita gli operatori a consultare le fonti normative, fruibili attraverso i vari strumenti della conoscenza: Portale operatori, sito internet dell'Istituto, circolari e messaggi Inps, news ecc.

A tal proposito si invita a consultare la circolare Inps n.15 del 01/02/2019, relativa al posticipo del termine di scadenza del periodo di sperimentazione dell'indennità di cui all'articolo 1, commi da 179 a 186, della legge 11 dicembre 2016, n.232, e ss.mm.ii. (c.d. APE sociale). In particolare vengono fornite le istruzioni in merito alle disposizioni introdotte dal decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 con riferimento all'APE sociale. Si forniscono inoltre chiarimenti riguardo alla decorrenza delle indennità per i soggetti che, essendo in possesso della relativa certificazione, non abbiano presentato domanda del beneficio entro la data del 31/12/2018.

COMPILAZIONE CASE SIEBEL

Nel caso in cui l'operatore fornisca solo assistenza online, il case Siebel dovrà essere compilato nel seguente modo:

- Ruolo: Persona Fisica; Rappresent/Interm Pers. Fisica;
- Sottoruolo: Cittadino;
- Tipo cliente: Assicurato Pens. Dip. Pubblici; Assicurato Pens. Dip. Privati;
- Tipologia case: INFO;
- Categoria: ASSICURATO PENSIONATO;
- Sottocategoria: BENEFICI ED INDENNITÀ;
- Oggetto: APE SOCIALE.

4.6.1. Domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio

Per poter richiedere il riconoscimento delle condizioni di accesso all'APE sociale, l'operatore, dopo aver selezionato la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (Fig.193) e selezionato la prestazione 'Certificazioni' (Fig.194) e compilato il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1), deve necessariamente compilare il quadro '**Prodotto**' nel seguente modo (Fig.195):

- Gruppo = Certificazione;
- Prodotto = Verifica delle condizioni di accesso;
- Tipo = APE SOCIALE;
- Tipologia = selezionare una delle voci presenti nel menu a tendina:
 - Lavoratori disoccupati,
 - Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità,
 - Lavoratori con riconoscimento di invalidità civile di grado almeno pari al 74%,
 - Lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficoltose.
- Gestione e Fondo saranno preimpostati automaticamente sulla voce 'APE'.

Fig.193

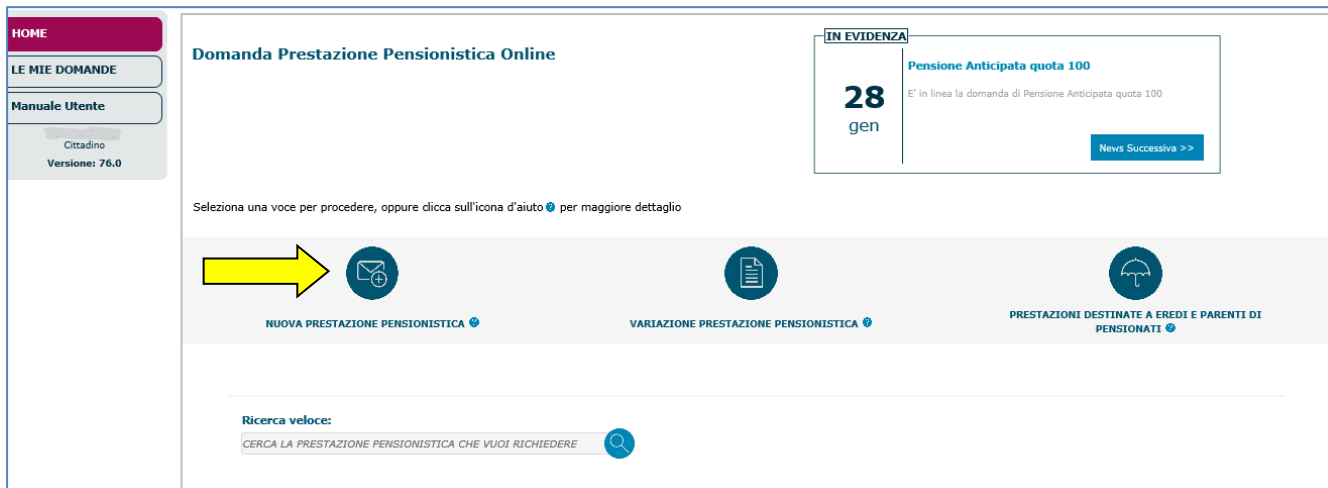


Fig.194

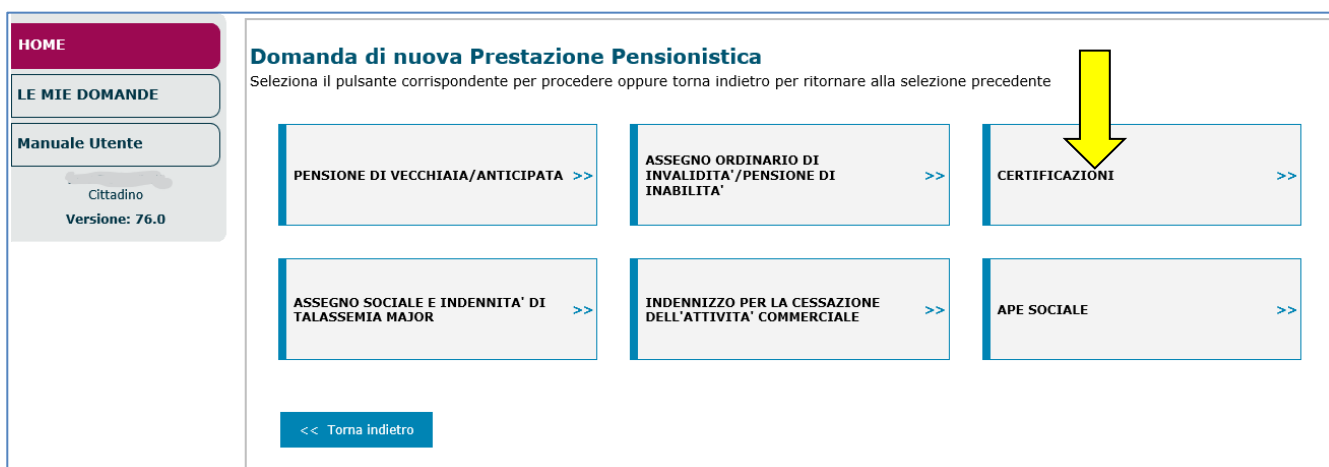


Fig.195



Infine è necessario cliccare il tasto **'Prosegui'**.

Il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo **'NOTE'**); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'**.

Di seguito sono descritte, in dettaglio, le 4 tipologie di prodotto e per ognuna di esse, le dichiarazioni necessarie.

4.6.1.1. Lavoratori disoccupati

Se il campo 'Tipologia' (di figura 195) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori disoccupati', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.196).

Fig.196

The screenshot shows a web application interface for pension applications. On the left is a navigation menu with buttons for 'HOME', 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main content area is titled 'Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI' and 'Dati Prodotto'. It contains several sections: 'Riepilogo Intestatario' with fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', and 'Data di nascita'; 'Riepilogo Prodotto' with 'Prodotto', 'Tipologia' (highlighted in red), 'Gestione', and 'Fondo'; 'Sede di destinazione' with a dropdown menu showing 'BARI'; and a 'Note' section with a text area for additional information. At the bottom are buttons for 'Torna Indietro' and 'Salva e prosegui'.

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Tra le varie dichiarazioni da sottoscrivere vi sono 2 sezioni da compilare obbligatoriamente (Fig.197):

- **DICHIARO:** indicare il titolo in base al quale il richiedente effettua la dichiarazione:
 - Disoccupato ai sensi dell'art.19, comma1, del D.Lds n.150 del 2015: in tal caso deve essere specificato se:
 - ❖ Si trova in stato di disoccupazione a seguito di cessazione del rapporto di lavoro per:
 - Licenziamento: indicare data e allegare lettera di licenziamento,
 - Dimissioni per giusta causa: indicare data e allegare lettera di dimissioni per giusta causa,
 - Risoluzione consensuale... : indicare data e allegare lettera di risoluzione consensuale.
 Ha terminato di fruire della prestazione di disoccupazione a far data dal (indicare data);
 - Operaio agricolo: in tal caso deve essere specificato se:
 - ❖ Ha cessato il rapporto di lavoro per:
 - Licenziamento: indicare data e allegare lettera di licenziamento,
 - Dimissioni per giusta causa: indicare data e allegare lettera di dimissioni per giusta causa,
 - Risoluzione consensuale... : indicare data e allegare lettera di risoluzione consensuale.
 - ❖ È inoccupato a far data dal (indicare data).
- **DICHIARO ALTRESÌ:** il richiedente deve dichiarare di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto e compilare le seguenti 3 dichiarazioni:
 - Di essere/non essere titolare di prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria,
 - Di essere/non essere titolare di trattamento di cui all'art.16 del D.Lgs n.22 del 2015 (ASDI). Qualora il richiedente ne fosse titolare, dovrà indicare la data a partire dalla quale è titolare.
 - Di essere/non essere titolare di indennizzo per cessazione attività commerciale...

Fig.197

Dichiarazioni

CHIEDO
Il riconoscimento della condizione per ottenere il diritto all'indennità di cui all'articolo 1, comma 179, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e articolo 4 del D.P.C.M. _____;
A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO
In qualità di:
 Disoccupato ai sensi dell'art. 19, comma 1, del D.Lgs 14 Settembre 2015 n.150
 di trovarmi in stato di disoccupazione a seguito di cessazione del rapporto di lavoro per:
 licenziamento
 del _____ (A tal fine allego lettera di licenziamento)
 gg/mm/aaaa
 dimissioni per giusta causa
 del _____ (A tal fine allego lettera di dimissioni per giusta causa)
 gg/mm/aaaa
 risoluzione consensuale nell'ambito della procedura di cui all'articolo 7 Legge n.607/1996
 del _____ (A tal fine allego lettera di risoluzione consensuale)
 gg/mm/aaaa
 di aver terminato di fruire della prestazione di disoccupazione dal _____
 gg/mm/aaaa
 Di essere in stato di disoccupazione e di essere iscritto nelle liste di disoccupazione presso i Centri per l'Impiego.
 Operaio agricolo
 di aver cessato il rapporto di lavoro per:
 licenziamento
 del _____ (A tal fine allego lettera di licenziamento)
 gg/mm/aaaa
 dimissioni per giusta causa
 del _____ (A tal fine allego lettera di dimissioni per giusta causa)
 gg/mm/aaaa
 risoluzione consensuale nell'ambito della procedura di cui all'articolo 7 Legge n.607/1996
 del _____ (A tal fine allego lettera di risoluzione consensuale)
 gg/mm/aaaa
 di essere inoccupato dal _____
 gg/mm/aaaa

DICHIARO ALTRESI'
Di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto.
 In merito alle prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria
 di essere titolare
 di NON essere titolare
 In merito al trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 Marzo 2015, n.22 (d.c. ASDI)
 di essere titolare dal _____
 gg/mm/aaaa
 di NON essere titolare
 In merito all'indennizzo per cessazione attività commerciale di cui al decreto legislativo 28 Marzo 1996, n.207
 di essere titolare
 di NON essere titolare
 Il sottoscritto si impegna a cessare ogni attività lavorativa al momento della domanda di accesso al beneficio.

MI IMPEGNO ALTRESI' A:
Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di decorrenza di ape sociale ed influente sul diritto al relativo trattamento (cambio di residenza in Italia, riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza.)

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.198).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in merito alla disoccupazione.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.198

Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	ESAVC03547761**	VIA. PAOLO	LEONARDO	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: **ESAVC03547761****

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Copia dell'atto di licenziamento *	Nessun documento caricato
Copia del contratto di lavoro o busta paga	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro **	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale commissione medica	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina

Salva e prosegui

4.6.1.2. Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 195](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' (Fig.199).

Fig.199

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: PAOLO Nome: LEONARDO
Codice Fiscale: ESAVC03547761** Data di nascita: 17/08/1953

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALL'ANTICIPO PENSIONISTICO - APE SOCIALE
Tipologia: LAV. CHE ASSISTONO PERSONE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ
Gestione: APE Fondo: APE
Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Selezione: BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Tra le varie dichiarazioni da sottoscrivere vi sono 2 sezioni da compilare obbligatoriamente (Fig.200):

- **DICHIARO:** in questa sezione si deve:
 - indicare la data a partire dalla quale il richiedente sta assistendo il soggetto disabile,
 - indicare la data a partire dalla quale il richiedente convive col soggetto disabile,
 - ricercare il soggetto disabile negli archivi inps, attraverso il codice fiscale,
 - indicare il titolo in base al quale il richiedente effettua la dichiarazione:
 - ✓ coniuge,
 - ✓ parte dell'unione civile,
 - ✓ parente di primo grado (padre/madre/figli).
 - Indicare il numero di verbale e la data di rilascio dello stesso (tale verbale dovrà anche essere allegato),
 - Indicare la Commissione medica che ha rilasciato il verbale,
 - Dichiarare che nessun altro parente di primo grado ha presentato domanda di APE Sociale per la stessa persona con handicap grave.
- **DICHIARO ALTRESÌ:** il richiedente deve dichiarare di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto e compilare le seguenti 3 dichiarazioni:
 - Di essere/non essere titolare di prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria,
 - Di essere/non essere titolare di trattamento di cui all'art.16 del D.Lgs n.22 del 2015 (ASDI). Qualora il richiedente ne fosse titolare, dovrà indicare la data a partire dalla quale è titolare.
 - Di essere/non essere titolare di indennizzo per cessazione attività commerciale...

Fig.200

Dichiarazioni

CHIEDO

Il riconoscimento della condizione per ottenere il diritto all'indennità di cui all'articolo 1, comma 179, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e articolo 4 del D.P.C.M.

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO

di assistere dal e di convivere dal

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

con il soggetto di seguito indicato, con handicap in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 05/02/1992, n. 104 del quale si forniscono le seguenti generalità anagrafiche

Nome: PATTI... **Cognome:** PELUZZI...

Nato/a il: 12/05/1955 **Stato:** ITALIA

Comune: CASTELFRANCO DI SOTTO **Prov.:** PI

In qualità di:

coniuge

parte dell'unione civile

parente di primo grado (padre/madre/figlio/figlia)

A tal fine allego il verbale n° rilasciato in data

dalla commissione medica XXXXXXX

gg/mm/aaaa

Che nessun altro parente di primo grado ha presentato domanda di APE Sociale per la stessa persona con handicap grave.

DICHIARO ALTRESÌ'

Di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto.

In merito alle prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria

di essere titolare

di NON essere titolare

In merito al trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 Marzo 2015, n.22 (d.c. ASDI)

di essere titolare dal

di NON essere titolare

gg/mm/aaaa

In merito all'indennizzo per cessazione attività commerciale di cui al decreto legislativo 28 Marzo 1996, n.207


di essere titolare

di NON essere titolare

Il sottoscritto si impegna a cessare ogni attività lavorativa al momento della domanda di accesso al beneficio.

MI IMPEGNO ALTRESÌ' A:

Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di decorrenza di ape sociale ed influente sul diritto al relativo trattamento (ad es. venir meno della residenza in Italia, riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza.)



Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante 'Salva e Prosegui' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.201).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in merito alla disoccupazione.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.201

The screenshot shows the 'Documenti' section of the application. On the left is a sidebar with navigation options: 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Dichiarazioni', 'Tutele Giuridiche', 'Documenti' (highlighted with a red box), 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main area is titled 'Documenti' and contains a table with columns: 'Selezione', 'Codice Fiscale', 'Nome', 'Cognome', 'Data di Nascita', 'Tipo soggetto', and 'Stato'. Below this is a table of document types with columns 'Tipologia documento' and 'Elenco documenti caricati'. The first row, 'Copia dell'atto di licenziamento *', is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Salva e prosegui' button highlighted with a yellow arrow.

Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	45420205447701	VIA, PAOLO	LEONARDI	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: **LEGGERE** **PCSON** **170793X**

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Copia dell'atto di licenziamento *	Nessun documento caricato
Copia del contratto di lavoro o busta paga	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro **	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale commissione medica	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina

Salva e prosegui

4.6.1.3. Lavoratori con invalidità civile di grado almeno pari al 74%

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 195](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori con riconoscimento di invalidità civile di grado almeno pari al 74%', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' (Fig.202).

Fig.202

The screenshot shows the 'Dati Prodotto' section of the application. On the left is a sidebar with navigation options: 'HOME', 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto' (highlighted with a red box), 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main area is titled 'Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI' and contains a 'Dati Prodotto' section. The 'Riepilogo Intestatario' section shows 'Cognome: PIZZINI', 'Nome: PAOLO', 'Codice Fiscale: 45420205447701', and 'Data di nascita: 17/08/1953'. The 'Riepilogo Prodotto' section shows 'Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALL'ANTICIPO PENSIONISTICO - APE SOCIALE', 'Tipologia: LAV. CON RICONOSCIMENTO INV.CIVILE DI GRADO ALMENO PARI AL 74%' (highlighted with a red box), 'Gestione: APE', and 'Fondo: APE'. The 'Sede di destinazione' section shows 'Selezione: BARI'. At the bottom, there is a 'Salva e prosegui' button highlighted with a yellow arrow.

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: PIZZINI Nome: PAOLO
Codice Fiscale: 45420205447701 Data di nascita: 17/08/1953

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALL'ANTICIPO PENSIONISTICO - APE SOCIALE
Tipologia: LAV. CON RICONOSCIMENTO INV.CIVILE DI GRADO ALMENO PARI AL 74%
Gestione: APE Fondo: APE
Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Selezione: BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Tra le varie dichiarazioni da sottoscrivere vi sono 2 sezioni da compilare obbligatoriamente (Fig.203):

- **DICHIARO:** in questa sezione si deve dichiarare di essere in possesso di invalidità civile di grado non inferiore al 74%, indicando anche:
 - il numero di verbale e la data di rilascio dello stesso (tale verbale dovrà anche essere allegato),
 - la Commissione medica che ha rilasciato il verbale;
- **DICHIARO ALTRESÌ:** il richiedente deve dichiarare di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto e compilare le seguenti 3 dichiarazioni:
 - Di essere/non essere titolare di prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria,
 - Di essere/non essere titolare di trattamento di cui all'art.16 del D.Lgs n.22 del 2015 (ASDI). Qualora il richiedente ne fosse titolare, dovrà indicare la data a partire dalla quale è titolare.
 - Di essere/non essere titolare di indennizzo per cessazione attività commerciale...

Fig.203

Dichiarazioni

CHIEDO
Il riconoscimento della condizione per ottenere il diritto all'indennità di cui all'articolo 1, comma 179, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e articolo 4 del D.P.C.M.
A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO
Di essere in possesso di invalidità civile di grado non inferiore al 74%
A tal fine allego il verbale n° 1111111 rilasciato in data 01/06/2017
dalla commissione medica XXXXXX

DICHIARO ALTRESÌ'
Di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto.
In merito alle prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria
 di essere titolare
 di NON essere titolare
In merito al trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 Marzo 2015, n.22 (d.c. ASDI)
 di essere titolare dal gg/mm/aaaa
 di NON essere titolare
In merito all'indennizzo per cessazione attività commerciale di cui al decreto legislativo 28 Marzo 1996, n.207
 di essere titolare
 di NON essere titolare
Il sottoscritto si impegna a cessare ogni attività lavorativa al momento della domanda di accesso al beneficio.

MI IMPEGNO ALTRESÌ' A:
Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di decorrenza di ape sociale ed entro il diritto al relativo trattamento (es. venir meno della residenza in Italia, riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito convivente.)

Salva e prosegui Elimina

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.204).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in merito alla disoccupazione.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.204

Documenti

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	LGRVCN53M17H703K	VINCENZO	LIGUORI	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: LGRVCN53M17H703K

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Verbale commissione medica *	Nessun documento caricato
Copia del contratto di lavoro o busta paga	Nessun documento caricato
Copia dell'atto di licenziamento	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro **	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Carica Modello Elimina un file

Salva e prosegui

4.6.1.4. Lavoratore dipendente addetto a una o più' delle mansioni difficili

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 195](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratore dipendente addetto ad una o più' delle mansioni difficili', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' (Fig.205).

Fig.205

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: Nome:
Codice Fiscale: Data di nascita:

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALL'ANTICIPO PENSIONISTICO - APE SOCIALE
Tipologia: LAV. DIPENDENTE ADDETTO AD UNA O PIÙ DELLE MANSIONI DIFFICILTOSE
 Gestione: APE Fondo: APE
 Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Seleziona BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro **Salva e prosegui**

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Tra le varie dichiarazioni da sottoscrivere vi sono 2 sezioni da compilare obbligatoriamente (Fig.206):

- **DICHIARO:** in questa sezione il richiedente deve indicare a che titolo sta sottoscrivendo le dichiarazioni:
 - In qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'allegato C della Legge 232/2016,
 - In qualità di lavoratore domestico;
- **DICHIARO ALTRESÌ:** il richiedente deve dichiarare di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto e compilare le seguenti 3 dichiarazioni:
 - Di essere/non essere titolare di prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria,
 - Di essere/non essere titolare di trattamento di cui all'art.16 del D.Lgs n.22 del 2015 (ASDI). Qualora il richiedente ne fosse titolare, dovrà indicare la data a partire dalla quale è titolare.
 - Di essere/non essere titolare di indennizzo per cessazione attività commerciale...

Fig.206

The screenshot shows the 'Dichiarazioni' form. On the left is a navigation menu with 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Dichiarazioni' (highlighted), 'Tutele Giuridiche', 'Documenti', 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main content area is titled 'Dichiarazioni' and contains the following sections:

- CHIEDO:** A text box for the user's request, with a warning about the consequences of false declarations.
- DICHIARO:** Two checkboxes for the user's status: 'in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016' and 'in qualità di lavoratore domestico'.
- DICHIARO ALTRESÌ:** A section for other declarations, starting with 'Di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto.' It contains three radio button options:
 - For 'In merito alle prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria': 'di essere titolare' or 'di NON essere titolare'.
 - For 'In merito al trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 Marzo 2015, n.22 (d.c. ASDI)': 'di essere titolare dal gg/mm/aaaa' (with a date field) or 'di NON essere titolare'.
 - For 'In merito all'indennizzo per cessazione attività commerciale di cui al decreto legislativo 28 Marzo 1996, n.207': 'di essere titolare' or 'di NON essere titolare'.
- MI IMPEGNO ALTRESÌ A:** A section for the user's commitment, with a yellow arrow pointing to the 'Salva e prosegui' button.

Il sistema, in base ai check box selezionati nella sezione 'DICHIARO', richiederà ulteriori informazioni; in particolare:

1. se viene selezionata l'opzione 'in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016', si apre una maschera, costituita da 2 sezioni, in cui inserire i dati relativi al datore di lavoro (Fig.207):
 - anagrafica del datore di lavoro: nome azienda, codice fiscale azienda, matricola Inps, posizione Inail;
 - rapporti di lavoro riferiti al richiedente: è necessario selezionare il check box 'Periodo di lavoro dipendente', per poter indicare le attività lavorative svolte.

Fig.207

Dichiarazioni

Dati indicati nell'attestazione del Datore di Lavoro

Anagrafica Datore di Lavoro

Azienda XXXXXXXXXXXXX
 Matricola INPS 333333333333
 Codice fiscale Azienda YYYYYYYYYYYYYY
 Posizione INAIL 1111111111

Rapporti di Lavoro riferiti a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Periodo di lavoro dipendente

Torna Indietro Proseguì

Dopo aver selezionato il check box 'Periodo di lavoro dipendente', viene aperta un'ulteriore maschera nella quale indicare le seguenti informazioni (Fig.207/A): attività lavorativa, periodo lavorativo (è possibile indicare più periodi), livello inquadramento, CCNL, tariffa Inail, posizione Inail.

N.B. tutte le informazioni richieste, sono le medesime presenti sull'attestazione che il datore di lavoro dovrà compilare (mod. AP116); tale attestazione/dichiarazione dovrà essere allegato alla domanda in esame. Pertanto, se il richiedente non conoscesse alcuni dati (es. tariffa Inail, posizione Inail, ecc.), li potrà chiedere direttamente al proprio datore di lavoro o reperirli nel mod. AP116.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, è necessario premere il tasto '**Proseguì**' per tornare sulla pagina chiamante (Fig.206).

Fig.207/A

Dichiarazioni

Attività lavorativa A) OPERAI DELL'INDUSTRIA ESTRATTIVA, DELL'EDILIZIA E... x

Dal 01/06/2001 gg/mm/aaaa Al 01/06/2017 gg/mm/aaaa

CCNL ADDETTI AGLI UFFICI SERVIZI MARITTIMI LOCALI x

Livello Inquadramento XXXXXXXXXXXXXXX

Tariffa INAIL 0110 x **Posizione INAIL** 444444444444 x

Torna Indietro Proseguì

2. se viene selezionata l'opzione '*in qualità di lavoratore domestico*', si apre una maschera in cui inserire i dati relativi al datore di lavoro domestico (Fig.208):
 - o anagrafica del datore di lavoro: codice fiscale, nome e cognome;
 - o rapporto di lavoro riferito a: periodo lavorativo (è possibile indicare più periodi), soggetto da assistere (codice fiscale, nome e cognome).
Questa sezione va sempre compilata perché la domanda può essere fatta solo dai/dalle badanti, quindi se è un lavoratore domestico semplice non la può fare.
 - o Premere il tasto '**Proseguì**' per tornare sulla pagina chiamante (Fig.206).

N.B. tutte le informazioni richieste, sono le medesime presenti sull'attestazione che il datore di lavoro domestico dovrà compilare (mod. AP117); tale attestazione/dichiarazione dovrà essere allegato alla domanda in esame. Pertanto, se il richiedente non conoscesse alcuni dati (es. C.F. del datore, C.F. dell'assistito, ecc.), li potrà chiedere direttamente al proprio datore di lavoro o reperirli nel mod. AP117.

Fig.208

Dichiarazioni

Dati indicati nell'attestazione del Datore di Lavoro Domestico

Anagrafica Datore di Lavoro

Codice fiscale

Cognome Nome

Rapporto di Lavoro riferito a I.GRVCC

Dal Al

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

In qualità di addetto all'assistenza personale di

Codice fiscale

Cognome Nome

[Torna Indietro](#) [Proseguì](#)

Una volta ritornati sulla maschera chiamante (Fig.209), comparirà la stringa con il periodo inserito e le relative informazioni... e diverrà possibile eseguire le seguenti operazioni:




-  l'icona a forma di 'più', consente di inserire ulteriori periodi (in ciascuna dichiarazione); in tal caso verranno riproposte la maschere di figura 207-207/A (o 208 a seconda dei casi), attraverso le quali inserire il nuovo periodo e le informazioni richieste.
-  l'icona a forma di 'block notes' consente di visualizzare e modificare le informazioni relative ad un periodo già inserito.
-  l'icona a forma di 'ics' rossa consente di eliminare un periodo inserito.

Fig.209

Dichiarazioni




CHIEDO

Il riconoscimento della condizione per ottenere il diritto all'indennità di cui all'articolo 1, comma 179, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e articolo 4 del D.P.C.M.

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO

in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016

	Azienda	Posizione INAIL	Attività Lavorativa	Dal	Al	
	RRRRRR	7777	A) OPERAI DELL'INDUSTRIA ESTRATTIVA, DELL'EDILIZIA E DELLA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI	09/06/2011	06/06/2017	
						

in qualità di lavoratore domestico

DICHIARO ALTRESI'

Di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto.

In merito alle prestazioni a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione involontaria

di essere titolare

di NON essere titolare

In merito al trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 Marzo 2015, n.22 (d.c. ASDI)

di essere titolare dal

gg/mm/aaaa

di NON essere titolare

In merito all'indennizzo per cessazione attività commerciale di cui al decreto legislativo 28 Marzo 1996, n.207

di essere titolare

di NON essere titolare

Il sottoscritto si impegna a cessare ogni attività lavorativa al momento della domanda di accesso al beneficio.

MI IMPEGNO ALTRESI' A:

Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di decorrenza di ape sociale ed influente sul diritto al relativo trattamento (es. venir meno della residenza in Italia, riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza.)

[Salva e prosegui](#)

N.B. È anche possibile indicare contemporaneamente alcuni periodi come 'lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016' e altri periodi in qualità di 'lavoratore domestico'.

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Proseguì**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.210).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in precedenza.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.210

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	VITTORIO	LIBANO	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: XXXXXXXXXXXXXXX

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Copia del contratto di lavoro o busta paga *	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro * * *	Nessun documento caricato
Copia dell'atto di licenziamento	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale commissione medica	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e proseguì

4.6.2. Domanda accesso alla prestazione APE Sociale

Per poter richiedere l'APE sociale, l'operatore deve:

- selezionare la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (Fig.211);
- selezionare il pulsante 'Ape Sociale' presente nella maschera delle 'Domande Prestazioni Pensionistiche On Line' (Fig. 212);
- compilare il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1),
- deve necessariamente compilare il quadro '**Prodotto**' nel seguente modo (Fig.213):
 - ✓ Gruppo = Altre Prestazioni;
 - ✓ Prodotto = Anticipo pensione;
 - ✓ Tipo = APE SOCIALE;
- Tipologia = selezionare una delle voci presenti nel menu a tendina:
 - Lavoratori disoccupati,
 - Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità,
 - Lavoratori con riconoscimento di invalidità civile di grado almeno pari al 74%,
 - Lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficoltose.
- Gestione e Fondo saranno preimpostati automaticamente sulla voce 'APE'.

Fig.211

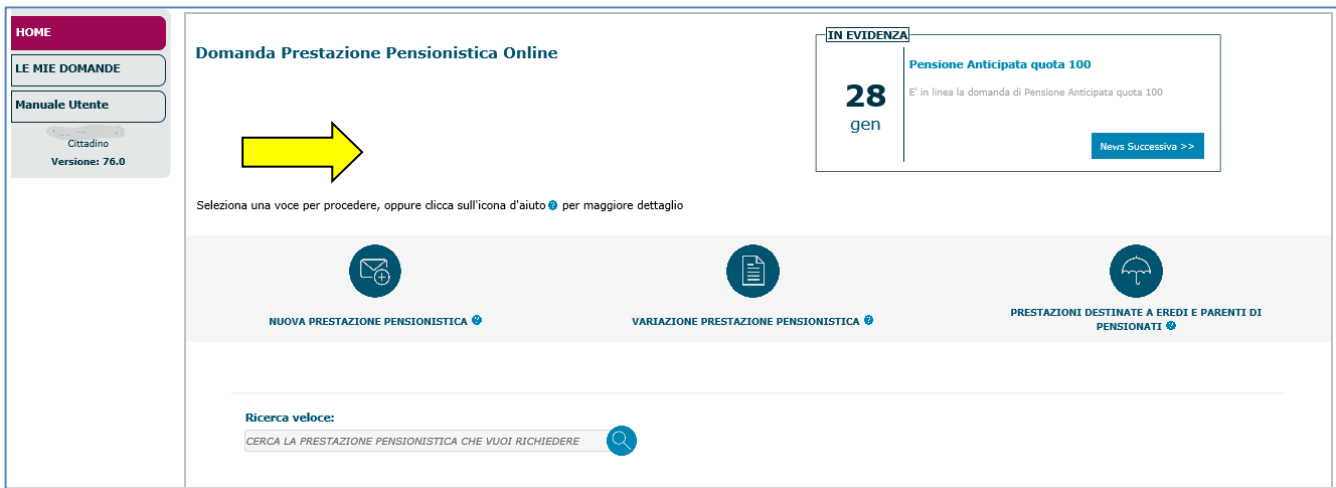


Fig.212

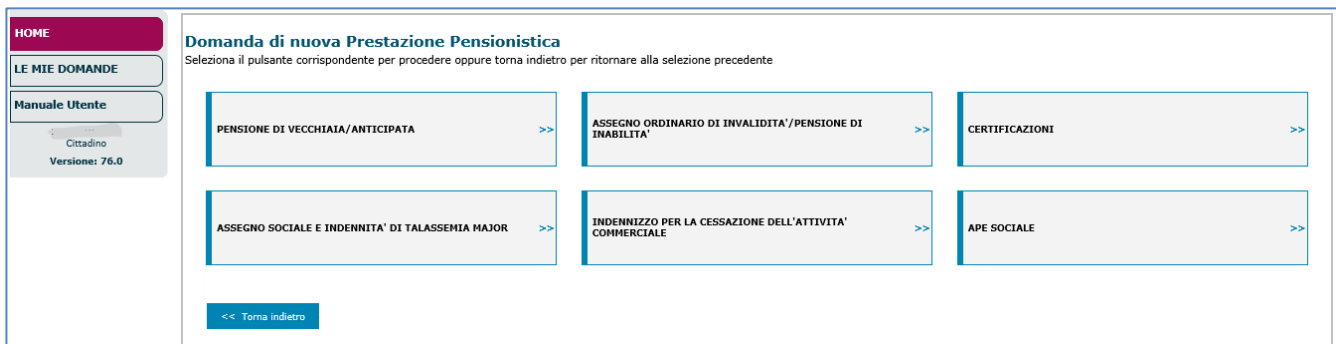


Fig.213



Infine è necessario cliccare il tasto **'Prosegui'**.

Il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni

visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'**.

Di seguito sono descritte, in dettaglio, le 4 tipologie di prodotto e per ognuna di esse, le dichiarazioni necessarie.

4.6.2.1. Lavoratori disoccupati

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 213](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori disoccupati', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.214).

Fig.214

The screenshot shows a web interface for submitting a request for APE Sociale. On the left is a navigation menu with options: HOME, Dati Anagrafici, Il Prodotto (highlighted), Elimina, Stampa, I miei contributi, and Manuale Utente. The main content area is titled 'Stai presentando una domanda di APE SOCIALE' and 'Dati Prodotto'. It contains several sections: 'Riepilogo Intestatario' with fields for Cognome, Nome, Codice Fiscale, and Data di nascita; 'Riepilogo Prodotto' showing 'Prodotto: ANTICIPO PENSIONISTICO PER APE SOCIALE', 'Tipologia: LAVORATORI DISOCCUPATI' (highlighted with a red box), 'Gestione: APE', 'Fondo: APE', and 'Convenzioni Internazionali: NO'; 'Sede di destinazione' with a dropdown menu set to 'BARI'; and a 'Note' section with a text area for additional information. At the bottom are buttons for 'Torna Indietro' and 'Salva e prosegui'.

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Le dichiarazioni da sottoscrivere sono contenute in 4 sezioni: (Fig.215):

- **CHIEDO:** in questa sezione viene espletata la volontà del richiedente ad accedere al beneficio;
- **DICHIARO:** in questa sezione il richiedente deve indicare:
 - la data di presentazione della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'APE Sociale (ossia la domanda descritta nel paragrafo 4.6.1) e il numero di protocollo;
 - se ha terminato di godere, da almeno 3 mesi, della prestazione di disoccupazione;
 - se è operaio agricolo inoccupato da almeno 3 mesi;
- **DICHIARO ALTRESÌ:** in questa sezione il richiedente prende visione di una serie di requisiti da rispettare per aver diritto al beneficio richiesto (sottoscrivendoli tacitamente);
- **MI IMPEGNO ALTRESÌ A:** in questa sezione il richiedente si impegna tacitamente a:
 - non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'estero al momento della decorrenza dell'indennità di Ape Sociale;
 - comunicare ad Inps, entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità, dichiarandone i redditi presunti;
 - comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annui previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia.

Fig.215

Dichiarazioni

CHIEDO
di accedere al beneficio di cui all'articolo 1, commi da 179 a 186, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e art. 7 del D.P.C.M. 23 maggio 2017, n. 88
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO
di aver presentato domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale
in data numero di protocollo
gg/mm/aaaa

di essere consapevole che la definizione della presente domanda è subordinata all'esito dell'istruttoria della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale;

di aver terminato di godere da almeno 3 mesi della prestazione di disoccupazione
 di essere operaio agricolo inoccupato da almeno tre mesi;
e di essere complessivamente in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 30 anni nelle gestioni interessate dalle disposizioni sull'Ape Sociale

DICHIARO ALTRESI'
di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto;
di non essere titolare di prestazione a sostegno del reddito connessi allo stato di disoccupazione involontaria;
di non essere titolare del trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n.22 (c.d. ASDI);
di non essere titolare di indennizzo di cui all'articolo 1 del D.lgs 28 marzo 1996, n. 207;
di essere a conoscenza che, nel caso in cui, in corso di percezione dell'ape sociale divenga titolare di un trattamento pensionistico diretto, il sottoscritto decadrà dal diritto al beneficio e che i ratei di indennità percepiti dalla decorrenza della pensione, saranno recuperati ai sensi dell'art. 2033 c.c. in quanto indebiti;
di essere a conoscenza che, nel caso in cui nel corso di un anno solare percepisca redditi da lavoro dipendente o parasubordinato per un importo superiore a € 8.000,00 o redditi derivanti da attività di lavoro autonomo di importo superiore a € 4.800 annui, il sottoscritto decadrà dal diritto all'APE sociale. La prestazione corrisposta per lo stesso anno diviene indebita e l'INPS procederà al recupero delle somme corrisposte a tale titolo nel corso dell'intero anno; (deve essere confermata da parte del Ministero del Lavoro);
di essere a conoscenza che durante il periodo di percezione dell'Ape Sociale eventuali domande di trattamento a sostegno del reddito connesse allo stato di disoccupazione saranno rigettate.
di essere a conoscenza che gli eventuali ratei di indennità indebitamente percepiti saranno recuperati ai sensi dell'art. 2033 c.c. mediante trattenute da applicare sui trattamenti pensionistici in godimento - nei limiti del quinto della pensione e con salvaguardia del trattamento minimo Inps - o mediante rimesse in denaro qualora non sia possibile effettuare il recupero su pensione.

Mi impegno altresì a:
non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'Estero al momento della decorrenza dell'indennità di ape sociale;
Comunicare all'INPS entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità e a dichiarare in via presuntiva i redditi derivanti dalla predetta attività;
Comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annuali previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia;

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante 'Salva e Prosegui' e compilare i restanti quadri (descritti nei paragrafi precedenti e ai quali si rimanda):

- Detrazioni ([paragrafo 5.6](#)),
- Redditi ([paragrafo 5.7](#)),
- Pagamento ([paragrafo 5.9](#)),
- Documenti ([paragrafo 5.12](#)).

4.6.2.2. Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 213](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' (Fig.216).

Fig.216

HOME

Dati Anagrafici

Il Prodotto

Elimina

Stampa

I miei contributi

Manuale Utente

Cittadino
Versione: 76.0

Stai presentando una domanda di APE SOCIALE

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario
Cognome:
Nome:
Codice Fiscale:
Data di nascita:

Riepilogo Prodotto
Prodotto: ANTICIPO PENSIONISTICO PER APE SOCIALE
Tipologia: LAV. CHE ASSISTONO PERSONE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA
Gestione: APE
Fondo: APE
Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione
Selezione:

Note
E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro **Salva e prosegui**

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Le dichiarazioni da sottoscrivere sono contenute in 4 sezioni: (Fig.217):

- **CHIEDO:** in questa sezione viene espletata la volontà del richiedente ad accedere al beneficio;
- **DICHIARO:** in questa sezione il richiedente deve indicare:
 - la data di presentazione della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'APE Sociale (ossia la domanda descritta nel paragrafo 4.6.1) e il numero di protocollo;
 - il soggetto che sta assistendo (da ricercare negli archivi Inps mediante codice fiscale);
 - il legame di parentela con l'assistito: coniuge, parte dell'unione civile, parente di primo grado (padre/madre/figli);
- **DICHIARO ALTRESÌ:** in questa sezione il richiedente prende visione di una serie di requisiti da rispettare per aver diritto al beneficio richiesto (sottoscrivendoli tacitamente);
- **MI IMPEGNO ALTRESÌ A:** in questa sezione il richiedente si impegna tacitamente a:
 - non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'estero al momento della decorrenza dell'indennità di Ape Sociale;
 - comunicare ad Inps, entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità, dichiarandone i redditi presunti;
 - comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annui previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia.

Fig.217

Dichiarazioni

CHIEDO
di accedere al beneficio di cui all'articolo 1, commi da 179 a 186, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e art. 7 del D.P.C.M. 23 maggio 2017, n. 88
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamati dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO
di aver presentato domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale
in data 01/06/2017 numero di protocollo 0000000000
gg/mm/aaaa
di essere consapevole che la definizione della presente domanda è subordinata all'esito dell'istruttoria della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale;
di assistere a tutt'oggi il soggetto del quale si forniscono le seguenti generalità anagrafiche
Codice fiscale: SCRLDYS2841H301B
Nome: LADY Cognome: OSCAR
Nato/a il: 01/02/1963 Stato: ITALIA
Comune: ROMA Prov.: RM
in qualità di:
 coniuge
 parte dell'unione civile
 parente di primo grado (padre/madre/figlio/figlia)
e di essere complessivamente in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 30 anni nelle gestioni interessate dalle disposizioni sull'Ape Sociale

DICHIARO ALTRESÌ
di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto;
di non essere titolare di prestazione a sostegno del reddito connesso allo stato di disoccupazione involontaria;
di non essere titolare del trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n.22 (c.d. ASDI);
di non essere titolare di indennizzo di cui all'articolo 1 del D.lgs 28 marzo 1996, n. 207;
di essere a conoscenza che, nel caso in cui, in corso di percezione dell'ape sociale diviene titolare di un trattamento pensionistico diretto, il sottoscritto decadrà dal diritto al beneficio e che i rami di indennità percepiti (Italia) diviene indebita e l'INPS procederà al recupero delle somme corrisposte a tale titolo nel corso dell'intero anno (deve essere confermata da parte del Ministero del Lavoro);
di essere a conoscenza che durante il periodo di percezione dell'Ape Sociale eventuali domande di trattamento a sostegno del reddito connesso allo stato di disoccupazione saranno rigettate;
di essere a conoscenza che gli eventuali rami di indennità indebitamente percepiti saranno recuperati ai sensi dell'art. 2033 c.c. mediante trattenute da applicare sui trattamenti pensionistici in godimento - nei limiti del quanto effettuato il recupero su pensione.

MI impegno altresì a:
non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'Estero al momento della decorrenza dell'indennità di ape sociale;
Comunicare all'INPS entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità e a dichiarare in via presuntiva i redditi derivanti dalla predetta attività;
Comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annui previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia;

Salva e proseguì

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri (descritti nei paragrafi precedenti e ai quali si rimanda):

- Detrazioni ([paragrafo 5.6](#)),
- Redditi ([paragrafo 5.7](#)),
- Pagamento ([paragrafo 5.9](#)),
- Documenti ([paragrafo 5.12](#)).

4.6.2.3. Lavoratori con invalidità civile di grado almeno pari al 74%

Se il campo 'Tipologia' (di di [figura 213](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori con riconoscimento di invalidità civile di grado almeno pari al 74%', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.218).

Fig.218

The screenshot shows the 'Dati Prodotto' section of the online pension application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'HOME', 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main content area is titled 'Stai presentando una domanda di APE SOCIALE' and contains the following sections:

- Riepilogo Intestatario:** Displays personal information such as 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', and 'Data di nascita'.
- Riepilogo Prodotto:** Shows details about the pension product, including 'Prodotto: ANTICIPO PENSIONISTICO PER APE SOCIALE', 'Tipologia: LAV. CON RICONOSCIMENTO INV.CIVILE DI GRADO ALMENO PARI AL 74%' (highlighted in red), 'Gestione: APE', 'Fondo: APE', and 'Convenzioni Internazionali: NO'.
- Sede di destinazione:** A dropdown menu currently set to 'BARI'.
- Note:** A text area for additional information, with a note stating 'E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Torna Indietro' and 'Salva e prosegui'.

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Le dichiarazioni da sottoscrivere sono contenute in 4 sezioni: (Fig.219):

- **CHIEDO:** in questa sezione viene espletata la volontà del richiedente ad accedere al beneficio;
- **DICHIARO:** in questa sezione il richiedente deve:
 - indicare la data di presentazione della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'APE Sociale (ossia la domanda descritta nel paragrafo 4.6.1) e il numero di protocollo;
 - dichiarare di avere una riduzione della capacità lavorativa, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile, superiore o uguale al 74% come indicato nel verbale (indicare la data di rilascio del verbale);
 - dichiarare di avere i requisiti indicati in procedura;
- **DICHIARO ALTRESÌ:** in questa sezione il richiedente prende visione di una serie di requisiti da rispettare per aver diritto al beneficio richiesto (sottoscrivendoli tacitamente);
- **MI IMPEGNO ALTRESÌ A:** in questa sezione il richiedente si impegna tacitamente a:
 - non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'estero al momento della decorrenza dell'indennità di Ape Sociale;
 - comunicare ad Inps, entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità, dichiarandone i redditi presunti;
 - comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annui previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia.

Fig.219

Dichiarazioni

CHIEDO
di accedere al beneficio di cui all'articolo 1, commi da 179 a 186, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e art. 7 del D.P.C.M. 23 maggio 2017, n. 88
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO
di aver presentato domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale
in data numero di protocollo
gg/mm/aaaa

di essere consapevole che la definizione della presente domanda è subordinata all'esito dell'istruttoria della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale;
di avere a tutt'oggi una riduzione della capacità lavorativa, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile, superiore o uguale 74 per cento
come da verbale rilasciato in data s.
gg/mm/aaaa

e di essere complessivamente in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 36 anni nelle gestioni interessate dalle disposizioni sull'Ape Sociale

DICHIARO ALTRESI'
di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto;
di non essere titolare di prestazione a sostegno del reddito connessi allo stato di disoccupazione involontaria;
di non essere titolare del trattamento di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 4 marzo 2013, n.22 (c.d. ASDI);
di non essere titolare di indennizzo di cui all'articolo 1 del D.lgs 28 marzo 1996, n.207;

di essere a conoscenza che, nel caso in cui, in corso di percezione dell'ape sociale divenga titolare di un trattamento pensionistico diretto, il sottoscritto decadrà dal diritto al beneficio e che i ratei di indennità percepiti dalla decorrenza della pensione, saranno recuperati ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 207 del 28 marzo 1996;
di essere a conoscenza che, nel caso in cui nel corso di un anno solare percepisca redditi da lavoro dipendente o parasubordinato per un importo superiore a € 8.000,00 o redditi derivanti da attività di lavoro autonomo di importo superiore a € 4.800 annui, il sottoscritto decadrà dal diritto all'Ape Sociale e l'INPS procederà al recupero delle somme corrisposte a tale titolo nel corso dell'intero anno; (deve essere confermata da parte del Ministero del Lavoro)

di essere a conoscenza che durante il periodo di percezione dell'Ape Sociale eventuali domande di trattamento a sostegno del reddito connesso allo stato di disoccupazione saranno rigettate.
di essere a conoscenza che gli eventuali ratei di indennità indebitamente percepiti saranno recuperati ai sensi dell'art. 2033 c.c. mediante trattute da applicare sui trattamenti pensionistici in godimento - nei limiti del quinto della pensione e con salvaguardia del trattamento minimo effettuato il recupero su pensione.

Mi impegno altresì a:
non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'Estero al momento della decorrenza dell'indennità di disoccupazione e dell'ape sociale;
Comunicare all'INPS entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità e a decorrere dalla data presuntiva i redditi derivanti dalla predetta attività;
Comunicare entro 3 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annuali previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia.

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri (descritti nei paragrafi precedenti e ai quali si rimanda):

- Detrazioni ([paragrafo 5.6](#)),
- Redditi ([paragrafo 5.7](#)),
- Pagamento ([paragrafo 5.9](#)),
- Documenti ([paragrafo 5.12](#)).

4.6.2.4. **Lavoratore dipendente addetto a una o più' delle mansioni difficili**

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 213](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.220).

Fig.220

The screenshot shows a web interface for submitting a request for APE Sociale. On the left is a navigation menu with options like 'HOME', 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main content area is titled 'Stai presentando una domanda di APE SOCIALE' and 'Dati Prodotto'. It contains several sections: 'Riepilogo Intestatario' with fields for name and birth date; 'Riepilogo Prodotto' where 'Prodotto' is 'ANTICIPO PENSIONISTICO PER APE SOCIALE' and 'Tipologia' is 'LAV. DIPENDENTE ADDETTO AD UNA O PIU' DELLE MANSIONI DIFFICILTOSE' (highlighted in red); 'Gestione' is 'APE' and 'Fondo' is 'APE'; 'Sede di destinazione' is set to 'BARI'; and a 'Note' section with a text area for additional information. At the bottom are buttons for 'Torna Indietro' and 'Salva e prosegui'.

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Le dichiarazioni da sottoscrivere sono contenute in 4 sezioni: (Fig.221):

- **CHIEDO:** in questa sezione viene espletata la volontà del richiedente ad accedere al beneficio;
 - **DICHIARO:** in questa sezione il richiedente deve:
 - indicare la data di presentazione della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'APE Sociale (ossia la domanda descritta nel paragrafo 4.6.1) e il numero di protocollo;
 - dichiarare di essere consapevole che la definizione della domanda è subordinata all'esito dell'istruttoria della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso;
 - dichiarare che da almeno 6 anni svolge in Italia, in via continuativa, una o più delle attività difficili o rischiose indicate di seguito (l'utente deve indicare: il periodo di riferimento, il tipo di mansione, il datore di lavoro, ecc.).
- N.B.** Una volta inserita la prima stringa, diverrà possibile eseguire le seguenti operazioni:
- ☆ + l'icona a forma di 'più', consente di inserire ulteriori periodi (in ciascuna dichiarazione); in tal caso verrà riproposta la maschera di figura 204 (o 205 a seconda dei casi) attraverso la quale inserire il nuovo periodo e le informazioni richieste.
 - ☆ 📄 l'icona a forma di 'block notes' consente di visualizzare e modificare le informazioni relative ad un periodo già inserito.

✧ ✕ l'icona a forma di 'ics' rossa consente di eliminare un periodo inserito.

- dichiarare di avere i requisiti indicati in procedura;
- **DICHIARO ALTRESÌ:** in questa sezione il richiedente prende visione di una serie di requisiti da rispettare per aver diritto al beneficio richiesto (sottoscrivendoli tacitamente);
- **MI IMPEGNO ALTRESÌ A:** in questa sezione il richiedente si impegna tacitamente a:
 - non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'estero al momento della decorrenza dell'indennità di Ape Sociale;
 - comunicare ad Inps, entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità, dichiarandone i redditi presunti;
 - comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annui previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia.

Fig.221

Dichiarazioni

CHIEDO
di accedere al beneficio di cui all'articolo 1, commi da 179 a 186, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e art. 7 del D.P.C.M. 23 maggio 2017, n. 88.
A tal fine, ai sensi degli artt. 45 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO
di aver presentato domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale
in data 01/06/2017 numero di protocollo 111111111111
gg/mm/aaaa

di essere consapevole che la definizione della presente domanda è subordinata all'esito dell'istruttoria della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso all'Ape Sociale che da almeno sei anni svolgo in Italia, in via continuativa, una o più delle attività difficoltose o rischiose di seguito indicata/e

	Tipo mansione	Datore di lavoro	Dal	Al	
	A) OPERAI DELL'INDUSTRIA ESTRATTIVA, DELL'EDILIZIA E DELLA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI	XXXXXXXXXX	01/06/2005	01/06/2017	

di essere complessivamente in possesso di un'anzianità contributiva di almeno 36 anni nelle gestioni interessate dalle disposizioni sull'Ape Sociale

DICHIARO ALTRESÌ
di non essere titolare di un trattamento pensionistico diretto;
di non essere titolare di prestazione a sostegno del reddito connessa allo stato di disoccupazione involontaria;
di non essere titolare del trattamento di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n.22 (c.d. ASOI);
di non essere titolare di indennizzo di cui all'articolo 1 del D.lgs 28 marzo 1996, n. 207;
di essere a conoscenza che, nel caso in cui, in corso di percezione dell'ape sociale divenga titolare di un trattamento pensionistico diretto, il sottoscritto decadrà dal diritto al beneficio e che i ratei di indennità percepiti dalla
di essere a conoscenza che, nel caso in cui nel corso di un anno solare percepisca redditi da lavoro dipendente o parasubordinato per un importo superiore a € 8.000,00 o redditi derivanti da attività di lavoro autonomo di importo superiore a € 10.000,00, il beneficiario diviene indebita e l'INPS procederà al recupero delle somme corrisposte a tale titolo nel corso dell'intero anno; (deve essere confermata da parte del Ministero del Lavoro)
di essere a conoscenza che durante il periodo di percezione dell'Ape Sociale eventuali domande di trattamento a sostegno del reddito connesso allo stato di disoccupazione saranno rigettate.
di essere a conoscenza che gli eventuali ratei di indennità indebitamente percepiti saranno recuperati ai sensi dell'art. 2033 c.c. mediante trattenute da applicare sui trattamenti pensionistici in godimento - nei limiti del quinto dell'importo - a favore del beneficiario.

Mi impegno altresì a:
non svolgere attività di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato in Italia o all'Estero al momento della decorrenza dell'indennità di ape sociale;
Comunicare all'INPS entro 30 giorni dall'evento, l'inizio di qualsiasi attività lavorativa in corso di percezione dell'indennità e a dichiarare in via presuntiva i redditi derivanti dalla predetta attività;
Comunicare entro 5 giorni l'avvenuto superamento dei limiti reddituali annui previsti dalla legge o il venir meno della residenza in Italia;

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri (descritti nei paragrafi precedenti e ai quali si rimanda):

- Detrazioni ([paragrafo 5.6](#)),
- Redditi ([paragrafo 5.7](#)),
- Pagamento ([paragrafo 5.9](#)),
- Documenti ([paragrafo 5.12](#)).

4.7. BENEFICIO PER LAVORATORI PRECOCI

L'articolo 1, comma 199 e seguenti, della legge di bilancio 2017 prevede la possibilità, per i **lavoratori che hanno iniziato a lavorare prima del compimento dei 19 anni**, di accedere con un requisito contributivo ridotto alla pensione anticipata (articolo 24, comma 10, della legge 22 dicembre 2011, n. 214).

Il beneficio spetta ai lavoratori dipendenti ed autonomi iscritti all'**Assicurazione Generale Obbligatoria** (AGO) ed alle sue forme sostitutive ed esclusive, con almeno un anno di contribuzione (ossia: 12 mesi, 52 settimane e giorni in riferimento alla gestione di appartenenza) per periodi di lavoro effettivo svolti **prima del compimento del 19° anno di età** e che sono nelle **seguenti condizioni**:

- lavoratori dipendenti in stato di disoccupazione per cessazione del rapporto di lavoro a seguito di licenziamento, anche collettivo, dimissioni per giusta causa o risoluzione consensuale e che non percepiscono più da almeno tre mesi la prestazione per la disoccupazione loro spettante;
- lavoratori dipendenti ed autonomi che assistono, al momento della richiesta e da almeno sei mesi, il coniuge o un parente di primo grado convivente con handicap in situazione di gravità (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104);
- lavoratori dipendenti ed autonomi che hanno una riduzione della capacità lavorativa, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile, superiore o uguale al 74%;
- lavoratori dipendenti addetti a lavori usuranti (articolo 1, commi 1, 2 e 3, del decreto legislativo 21 aprile 2011, n. 67);
- lavoratori che svolgono da almeno sei anni in via continuativa una delle seguenti attività:
 - operai dell'industria estrattiva, dell'edilizia e della manutenzione degli edifici;
 - conduttori di gru o di macchinari mobili per la perforazione nelle costruzioni;
 - conciatori di pelli e di pellicce;
 - conduttori di convogli ferroviari e personale viaggiante;
 - conduttori di mezzi pesanti e camion;
 - personale delle professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche ospedaliere con lavoro organizzato in turni;
 - addetti all'assistenza personale di persone in condizioni di non autosufficienza;
 - insegnanti della scuola dell'infanzia ed educatori degli asili nido;
 - facchini, addetti allo spostamento merci ed assimilati;
 - personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia;
 - operatori ecologici ed altri raccoglitori e separatori di rifiuti.

Riguardo all'ultimo punto, le attività lavorative si intendono svolte in via continuativa quando non abbiano subito interruzione nei sei anni precedenti il momento del pensionamento per un periodo complessivamente superiore a dodici mesi ed a condizione che le attività lavorative siano state svolte nel settimo anno precedente il pensionamento per una durata almeno pari all'interruzione predetta.

Comportano l'interruzione della continuità i periodi di svolgimento di attività diverse da quelle gravose di cui sopra e i periodi di inoccupazione. Il periodo di interruzione (di durata massima di 12 mesi) può essere frazionato o può collocarsi anche interamente nei 12 mesi antecedenti la decorrenza del trattamento pensionistico.

Dal mese di maggio 2017 i lavoratori interessati potranno ottenere la pensione anticipata con **41 anni di contribuzione. Tale requisito è soggetto al normale adeguamento alla speranza di vita**, a decorrere dal 1° gennaio 2019.

La riduzione riguarda sia i lavoratori che le lavoratrici: il requisito si abbassa di un anno e dieci mesi per gli uomini e di dieci mesi per le donne.

Il beneficio verrà riconosciuto, dopo la presentazione di apposita domanda, a condizione che l'interessato risulti in possesso dei requisiti necessari per essere definito "precoce" e rientri nel contingente numerico che tiene conto dei **limiti di spesa previsti dalla norma**.

L'INPS provvede al monitoraggio del beneficio pensionistico, accertando i criteri di priorità nell'accesso (data di conseguimento del requisito ridotto dei 41 anni e data di presentazione della domanda amministrativa per il riconoscimento delle condizioni).

Per poter accedere al beneficio, l'interessato deve presentare con modalità telematica, **entro il 15 luglio 2017** o, per i soggetti che vengono o possono trovarsi nelle predette condizioni nel corso degli anni successivi, **entro il 1° marzo di ciascun anno**, una domanda per il riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio.

Le domande di riconoscimento delle condizioni per l'accesso al beneficio presentate **per l'anno 2017 in data successiva al 15 luglio 2017 e per gli anni successivi in data successiva al 1° marzo di ciascun anno**, sempre che siano pervenute entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, potranno essere prese in considerazione dall'Istituto nell'anno di riferimento esclusivamente se residuino risorse finanziarie nei limiti dello stanziamento annuale.

Possono essere valutati in via prospettica e, comunque, maturati **entro la fine dell'anno in corso** al momento della presentazione della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio:

- il requisito contributivo;
- il trimestre di inoccupazione successivo alla conclusione del periodo di percezione della prestazione di disoccupazione;
- il requisito di almeno 7 anni negli ultimi 10 di attività lavorativa, ovvero di almeno la metà della vita lavorativa complessiva, svolti come lavoratore addetto a lavori usuranti che soddisfa le condizioni di cui all'articolo 1, commi 1, 2 e 3, del decreto legislativo 21 aprile 2011, n. 67;
- i 6 anni di svolgimento in via continuativa dell'attività gravosa di cui all'articolo 1, comma 199, lettera d).

Per l'istruttoria delle domande è stato predisposto, congiuntamente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, INPS, INAIL, ANPAL ed INL, un apposito protocollo in cui sono state individuate: le modalità con cui effettuare lo scambio di dati con gli altri enti, le modalità attraverso cui effettuare un riscontro delle dichiarazioni rese dal richiedente e dal datore di lavoro, i casi in cui l'INPS può avvalersi dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Entro il 15 ottobre dell'anno 2017 ed entro il 30 giugno di ciascun anno successivo (oppure entro il 31 dicembre di ciascun anno per le domande di riconoscimento delle condizioni per l'accesso al beneficio presentate oltre il 15 luglio 2017 e il 1° marzo di ciascun anno ma non successive al 30 novembre) l'Inps comunica all'interessato l'esito dell'istruttoria della domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio.

La domanda di accesso alla pensione anticipata con il beneficio per i lavoratori precoci è presentata, con modalità telematica, all'INPS ed è corrisposta al ricorrere di tutti i requisiti e le condizioni previsti, compresa la cessazione dell'attività lavorativa, oltreché all'esito del positivo riconoscimento delle condizioni per l'accesso al beneficio e del relativo monitoraggio. La pensione anticipata può essere richiesta anche utilizzando il cumulo della contribuzione presente sia in FPLD, che nelle gestioni speciali, nella gestione separata e casse professionali.

Il trattamento pensionistico decorre dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda.

Per il solo anno 2017, la pensione sarà corrisposta con decorrenza dalla data di maturazione delle condizioni e, comunque, con decorrenza non precedente al 1° maggio 2017.

Qualora si tratti di un iscritto alla gestione esclusiva la pensione decorre dal giorno successivo alla risoluzione del rapporto di lavoro; nel caso di domanda di pensione in cumulo la decorrenza sarà dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda.

Se si accede alla pensione usufruendo della riduzione del requisito contributivo per i lavoratori precoci, non si può svolgere lavoro subordinato o autonomo, prodotto in Italia o all'estero, fino al raggiungimento dei requisiti ordinari di pensione anticipata e non si possono ottenere altre maggiorazioni previste per i lavoratori precoci.

Nel caso in cui il titolare di tale trattamento pensionistico percepisca, per tale periodo, redditi da lavoro autonomo o subordinato, il trattamento pensionistico è sospeso dalla data di decorrenza di quest'ultimo fino alla conclusione del sopra richiamato periodo di anticipo e l'Inps procede al recupero integrale delle rate di pensione già erogate in tale periodo, ivi inclusa la tredicesima mensilità.

Il beneficio è compatibile esclusivamente con il riconoscimento, in favore dei lavoratori sordomuti e degli invalidi per qualsiasi causa, ai quali è stata riconosciuta un'invalidità superiore al 74%, ovvero ascritta alle prime quattro categorie della tabella A allegata al testo unico delle norme in materia di pensione di guerra, del beneficio di due mesi di contribuzione figurativa, fino al limite massimo di cinque anni, per ogni anno di servizio effettivamente svolto presso pubbliche amministrazioni o aziende private o cooperative.

CONTRIBUZIONE ESTERA

Con il messaggio Inps 3167 si forniscono informazioni relative alla contribuzione estera: in particolare, con riferimento ai lavoratori "precoci", il Ministero, vista la diversa natura del beneficio, nel non prevedere analoga esclusione dal campo di applicazione materiale dei regolamenti UE e delle convenzioni bilaterali, ha fatto presente che l'accesso al beneficio non può essere subordinato alla residenza in Italia. Pertanto, trovando applicazione i regolamenti UE e le convenzioni bilaterali, anche la totalizzazione internazionale deve ritenersi utilizzabile.

COMPILAZIONE CASE SIEBEL

Nel caso in cui l'operatore fornisca solo assistenza online, il case Siebel dovrà essere compilato nel seguente modo:

- Ruolo: Persona Fisica; Rappresent/Interm Pers. Fisica;
- Sottoruolo: Cittadino;
- Tipo cliente: Assicurato Pens. Dip. Pubblici; Assicurato Pens. Dip. Privati;
- Tipologia case: INFO;
- Categoria: ASSICURATO PENSIONATO;
- Sottocategoria: BENEFICI ED INDENNITÀ;
- Oggetto: PENSIONAMENTO ANTICIPATO PER LAVORATORI PRECOCI .

4.7.1. Domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio

- Per poter richiedere il riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio, selezionare la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (Fig.222);
- selezionare il pulsante 'Certificazioni' presente nella maschera delle 'Domande Prestazioni Pensionistiche On Line' (Fig. 223);
- compilare il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1),
- deve necessariamente compilare il quadro '**Prodotto**' nel seguente modo (Fig.224):
 - ✓ Gruppo = Certificazione;
 - ✓ Prodotto = Diritto a pensione;
 - ✓ Tipo = LAVORATORI PRECOCI;
- Tipologia = selezionare una delle voci presenti nel menu a tendina:
 - Lavoratori disoccupati,
 - Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità,
 - Lavoratori con riconoscimento di invalidità civile di grado almeno pari al 74%,
 - Lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficoltose,
 - Lavoratori dipendenti art.1, comma 1-2-3 DL n.67/2011
- Gestione = indicare la Gestione di appartenenza (es. Lavoratori dipendenti);
- Fondo = indicare il Fondo di appartenenza (es. FPLD).

Fig.222

Fig.223

Fig.224

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Selezione del Prodotto

Gruppo: CERTIFICAZIONE

Prodotto: DIRITTO A PENSIONE

Tipo: LAVORATORI PRECOCI

Tipologia: LAVORATORI DISOCCUPATI
 LAV. CHE ASSISTONO PERSONE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ
 LAV. CON RICONOSCIMENTO INV.CIVILE DI GRADO ALMENO PARI AL 74%
 LAV. DIPENDENTE ADDETTO AD UNA O PIÙ DELLE MANSIONI DIFFICILTOSE
 LAV. DIPENDENTE ART.1, COMMI 1, 2 E 3 DL 21 APRILE 2011 N.67
 Richiedo convenzione internazionale bilaterale con l'Italia [?]

Gestione:

Prosegui

Infine è necessario cliccare il tasto **'Prosegui'**.

Il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'**.

Di seguito sono descritte, in dettaglio, le 5 tipologie di prodotto e per ognuna di esse, le dichiarazioni necessarie.

4.7.1.1. Lavoratori disoccupati

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 224](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori disoccupati', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** (Fig.225).

Fig.225

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: _____ Nome: _____
 Codice Fiscale: _____ Data di nascita: / /

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALLA PENSIONE ANTICIPATA - LAVORATORI PRECOCI
 Tipologia: LAVORATORI DISOCCUPATI
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI Fondo: FPLD
 Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Seleziona BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna indietro Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Nella sezione '**DICHIARO**' è necessario indicare il titolo in base al quale il richiedente effettua la dichiarazione (Fig.226):

- Disoccupato ai sensi dell'art.19, comma1, del D.Lds n.150 del 2015: in tal caso deve essere specificato se:
 - Si trova in stato di disoccupazione a seguito di cessazione del rapporto di lavoro per:
 - Licenziamento: indicare data e allegare lettera di licenziamento,
 - Dimissioni per giusta causa: indicare data e allegare lettera di dimissioni per giusta causa,
 - Risoluzione consensuale... : indicare data e allegare lettera di risoluzione consensuale.
 - Ha terminato di fruire della prestazione di disoccupazione a far data dal (indicare data);
- Operaio agricolo: in tal caso deve essere specificato se:
 - Ha cessato il rapporto di lavoro per:
 - Licenziamento: indicare data e allegare lettera di licenziamento,
 - Dimissioni per giusta causa: indicare data e allegare lettera di dimissioni per giusta causa,
 - Risoluzione consensuale... : indicare data e allegare lettera di risoluzione consensuale.
 - È inoccupato a far data dal (indicare data).

Fig.226

The screenshot shows the 'Di Dichiarazioni' form. On the left is a navigation menu with buttons for 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Dichiarazioni' (highlighted), 'Tutele Giuridiche', 'Documenti', 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main form area is titled 'Di Dichiarazioni' and contains the following sections:

- CHIEDO**: Il riconoscimento del diritto all'accesso al pensionamento anticipato con il beneficio di cui all'art.1, comma 199, della legge 11 dicembre 2016, n.232 e articolo 2 del D.P.C.M. A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000
- DICHIARO**: In qualità di:
 - Disoccupato ai sensi dell'art. 19, comma 1, del D.Lgs 14 Settembre 2015 n.150**
 - di trovarmi in stato di disoccupazione a seguito di cessazione del rapporto di lavoro per:
 - licenziamento del 01/06/2017 (A tal fine allego lettera di licenziamento)
 - dimissioni per giusta causa del (gg/mm/aaaa) (A tal fine allego lettera di dimissioni per giusta causa)
 - risoluzione consensuale nell'ambito della procedura di cui all'articolo 7 Legge n.607/1966 del (gg/mm/aaaa) (A tal fine allego lettera di risoluzione consensuale)
 - di aver terminato di fruire della prestazione di disoccupazione dal (gg/mm/aaaa)
 - Di essere in stato di disoccupazione e di essere iscritto nelle liste di disoccupazione presenti presso i Centri per l'Impiego.
 - Operaio agricolo**
 - di aver cessato il rapporto di lavoro per:
 - licenziamento del (gg/mm/aaaa) (A tal fine allego lettera di licenziamento)
 - dimissioni per giusta causa del (gg/mm/aaaa) (A tal fine allego lettera di dimissioni per giusta causa)
 - risoluzione consensuale nell'ambito della procedura di cui all'articolo 7 Legge n.607/1966 del (gg/mm/aaaa) (A tal fine allego lettera di risoluzione consensuale)
 - di essere inoccupato dal (gg/mm/aaaa)

- MI IMPEGNO ALTRESI' A:** Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di accesso al pensionamento ed influente sul diritto al trattamento (es. riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza).
- Salva e prosegui** button at the bottom.

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.227).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in merito alla disoccupazione.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.227

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	LRGVNSDM-741400	VI...	LB...	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: LGRVNSDM-741400

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Copia dell'atto di licenziamento *	Nessun documento caricato
Copia del contratto di lavoro o busta paga	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro **	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale commissione medica	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina file

Salva e prosegui

4.7.1.2. Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 224](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori che assistono persone con handicap in situazione di gravità', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante 'Salva e prosegui' (Fig.228).

Fig.228

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: [] Nome: []
Codice Fiscale: [] Data di nascita: []

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALLA PENSIONE ANTICIPATA - LAVORATORI PRECOCI
Tipologia: LAV. CHE ASSISTONO PERSONE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI Fondo: FPLD

Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Selezione: BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna indietro Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Nella sezione 'DICHIARO' è necessario (Fig.229):

- indicare la data a partire dalla quale il richiedente sta assistendo il soggetto disabile,
- indicare la data a partire dalla quale il richiedente convive col soggetto disabile,
- ricercare il soggetto disabile negli archivi inps, attraverso il codice fiscale,
- indicare il titolo in base al quale il richiedente effettua la dichiarazione:
 - ☆ coniuge,
 - ☆ parte dell'unione civile,
 - ☆ parente di primo grado (padre/madre/figli).

4.7.1.3. Lavoratori con invalidità civile di grado almeno pari al 74%

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 224](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratori con riconoscimento di invalidità civile di grado almeno pari al 74%', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.231).

Fig.231

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: F... Nome: I...
Codice Fiscale: F... Data di nascita: 08/12/1957

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALLA PENSIONE ANTICIPATA - LAVORATORI PRECOCI
Tipologia: LAV. CON RICONOSCIMENTO INV. CIVILE DI GRADO ALMENO PARI AL 74%
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI Fondo: FPLD
 Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Seleziona BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Nella sezione '**DICHIARO**' è necessario dichiarare di essere in possesso di invalidità civile di grado non inferiore al 74%, indicando (Fig.232):

- il numero di verbale e la data di rilascio dello stesso (tale verbale dovrà anche essere allegato),
- la Commissione medica che ha rilasciato il verbale.

Fig.232

Dichiarazioni

CHIEDO

Il riconoscimento del diritto all'accesso al pensionamento anticipato con il beneficio di cui all'art.1, comma 199, della legge 11 dicembre 2016, n.232 e articolo 2 del D.P.C.M.....
 A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO

Di essere in possesso di invalidità civile di grado non inferiore al 74%

A tal fine allego il verbale n° 111111 rilasciato in data 01/06/2017
 dalla commissione medica XXXXXX

MI IMPEGNO ALTRESI' A:

Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di accesso al pensionamento ed influente sul diritto al relativo trattamento (es. riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza).

Salva e prosegui Elimina

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.233).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in merito alla disoccupazione.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.233

Documenti

Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678901234567890	VIRGILIO	LIGORIO	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: 12345678901234567890

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Verbale commissione medica *	Nessun documento caricato
Copia del contratto di lavoro o busta paga	Nessun documento caricato
Copia dell'atto di licenziamento	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro **	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Carica Modello Elimina un file

Salva e prosegui

4.7.1.4. Lavoratore dipendente addetto a una o più delle mansioni difficili

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 224](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.234).

Fig.234

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: I T T Nome: ..
 Codice Fiscale: I Data di nascita: 08/12/1957

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALLA PENSIONE ANTICIPATA - LAVORATORI PRECOCI
Tipologia: LAV. DIPENDENTE ADDETTO AD UNA O PIU' DELLE MANSIONI DIFFICILTOSI
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI Fondo: FPLD
 Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Seleziona BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Nella sezione '**DICHIARO**' è necessario dichiarare di essere in possesso di invalidità civile di grado non inferiore al 74%, indicando (Fig.235):

- il numero di verbale e la data di rilascio dello stesso (tale verbale dovrà anche essere allegato),
- la Commissione medica che ha rilasciato il verbale.

Fig.235

Dichiarazioni

CHIEDO

Il riconoscimento della condizione per ottenere il diritto all'indennità di cui all'articolo 1, comma 179, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e articolo 4 del D.P.C.M.
 A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO

in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016
 in qualità di lavoratore domestico

MI IMPEGNO ALTRESI' A:

Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di decorrenza di ape sociale ed influente sul diritto al relativo trattamento (per esempio: cambio della residenza in Italia, riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza.)

Salva e prosegui

Il sistema, in base ai check box selezionati nella sezione 'DICHIARO', richiederà ulteriori informazioni; in particolare:

1. se viene selezionata l'opzione *'in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficili o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016'*, si apre una maschera, costituita da 2 sezioni, in cui inserire i dati relativi al datore di lavoro (Fig.236):
 - o anagrafica del datore di lavoro: nome azienda, codice fiscale azienda, matricola Inps, posizione Inail;
 - o rapporti di lavoro riferiti al richiedente: è necessario selezionare il check box 'Periodo di lavoro dipendente', per poter indicare le attività lavorative svolte.

Fig.236

Dichiarazioni

Dati indicati nell'attestazione del Datore di Lavoro

Anagrafica Datore di Lavoro

Azienda XXXXXXXXXXXXX Codice fiscale Azienda YYYYYYYYYYYYYY
 Matricola INPS 333333333333 Posizione INAIL 1111111111

Rapporti di Lavoro riferiti a *LOGG/ADMES/ADMES/ADMES*

Periodo di lavoro dipendente

Torna Indietro Proseguì

Dopo aver selezionato il check box 'Periodo di lavoro dipendente', viene aperta un'ulteriore maschera nella quale indicare le seguenti informazioni (Fig.236/A): attività lavorativa, periodo lavorativo (è possibile indicare più periodi), livello inquadramento, CCNL, tariffa Inail, posizione Inail.

Fig.236/A

Dichiarazioni

Attività lavorativa Seleziona...

INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE OSPEDALIERE CON LAVORO ORGANIZZATO IN TURNI
 G) ADDETTI ALL'ASSISTENZA PERSONALE DI PERSONE IN CONDIZIONI DI NON AUTOSUFFICIENZA
 H) INSEGNANTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ED EDUCATORI DEGLI ASILI NIDO
 I) FACCHINI ADDETTI ALLO SPOSTAMENTO MERCI E ASSIMILATI
 L) PERSONALE NON QUALIFICATO ADDETTO A SERVIZI DI PULIZIA
 M) OPERATORI ECOLOGICI E ALTRI RACCOGLITORI E SEPARATORI DI RIFIUTI

Dal 01/06/2001 Al 01/06/2017
 gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

CCNL Seleziona...

COLLABORATORE SCOLASTICO TEMPO DETERM.
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO TEMPO DETERM.
 ASSISTENTE TECNICO
 ASSISTENTE TECNICO TEMPO DETERM.
 COLLABORATORE SCOLASTICO
 COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO
 COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO TEMPO DETERM.
 CUOCO
 CUOCO TEMPO DETERM.

Livello Inquadramento Seleziona...

Tariffa INAIL 0110 Posizione INAIL 444444444444

Torna Indietro Proseguì

N.B. tutte le informazioni richieste, sono le medesime presenti sull'attestazione che il datore di lavoro dovrà compilare (mod. AP116); tale attestazione/dichiarazione dovrà essere allegato alla domanda in esame. Pertanto, se il richiedente non conoscesse alcuni dati (es. tariffa Inail, posizione Inail, ecc.), li potrà chiedere direttamente al proprio datore di lavoro o reperirli nel mod. AP116.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, è necessario premere il tasto '**Proseguì**' (Fig.236/B) per tornare sulla pagina chiamante (Fig.234).

Fig.236/B

Dichiarazioni

Attività lavorativa A) OPERAI DELL'INDUSTRIA ESTRATTIVA, DELL'EDILIZIA E... x

Dal 01/06/2001 gg/mm/aaaa AI 01/06/2017 gg/mm/aaaa

CCNL ADDETTI AGLI UFFICI SERVIZI MARITTIMI LOCALI x

Livello Inquadramento XXXXXXXXXXXXXXXX

Tariffa INAIL 0110 x Posizione INAIL 4444444444444 x

Torna Indietro Proseguì

2. se viene selezionata l'opzione '*in qualità di lavoratore domestico*', si apre una maschera in cui inserire i dati relativi al datore di lavoro domestico (Fig.237):
 - o anagrafica del datore di lavoro: codice fiscale (obbligatorio), nome e cognome;
 - o rapporto di lavoro riferito a...: periodo lavorativo (è possibile indicare più periodi), soggetto da assistere (codice fiscale, nome e cognome);
 - o Questa sezione va sempre compilata perché la domanda può essere fatta solo dai/dalle badanti, quindi se è un lavoratore domestico semplice non la può fare.
 - o Premere il tasto '**Proseguì**' per tornare sulla pagina chiamante (Fig.234).

Fig.237

Dichiarazioni

Dati indicati nell'attestazione del Datore di Lavoro Domestico

Anagrafica Datore di Lavoro

Codice fiscale Nome

Cognome

Rapporto di Lavoro riferito a I.GRVCCP... 12.12.2017

Dal AI

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

In qualità di addetto all'assistenza personale di

Codice fiscale Nome

Cognome

Torna Indietro Proseguì

N.B. tutte le informazioni richieste, sono le medesime presenti sull'attestazione che il datore di lavoro domestico dovrà compilare (mod. AP117); tale attestazione/dichiarazione dovrà essere allegato alla domanda in esame. Pertanto, se il richiedente non conoscesse alcuni dati (es. C.F. del datore, C.F. dell'assistito, ecc.), li potrà chiedere direttamente al proprio datore di lavoro o reperirli nel mod. AP117.

Una volta ritornati sulla maschera chiamante (Fig.238), comparirà la stringa con il periodo inserito e le relative informazioni... e diverrà possibile eseguire le seguenti operazioni:


- **+** l'icona a forma di 'più', consente di inserire ulteriori periodi (in ciascuna dichiarazione); in tal caso verranno riproposte le maschere di figura 236-236/A (o 237 a seconda dei casi) attraverso la quale inserire il nuovo periodo e le informazioni richieste.
-  l'icona a forma di 'block notes' consente di visualizzare e modificare le informazioni relative ad un periodo già inserito.
- **X** l'icona a forma di 'ics' rossa consente di eliminare un periodo inserito.

Fig.238

Dichiarazioni

CHIEDO

Il riconoscimento del diritto all'accesso al pensionamento anticipato con il beneficio di cui all'art.1, commi da 199 a 205, della legge 11 dicembre 2016, n.232 e articolo 2 del D.P.C.M. 23 maggio 2017, n. 87
A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO

in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficoltose o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016

	Azienda	Posizione INAIL	Attività Lavorativa	Dal	Al	
	XXXXXXXXXXXX	111111111	F) PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE OSPEDALIERE CON LAVORO ORGANIZZATO IN TURNI	01/06/2006	01/06/2017	X
+						

in qualità di lavoratore domestico

MI IMPEGNO ALTRESI' A:

Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di accesso al pensionamento ed influente sul diritto al relativo trattamento (es. riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza.)

Salva e prosegui

N.B. È anche possibile indicare contemporaneamente alcuni periodi come 'lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficoltose o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016' e altri periodi in qualità di 'lavoratore domestico' (Fig.239).

Fig.239


Dichiarazioni

CHIEDO


Il riconoscimento del diritto all'accesso al pensionamento anticipato con il beneficio di cui all'art.1, commi da 199 a 205, della legge 11 dicembre 2016, n.232 e articolo 2 del D.P.C.M. 23 maggio 2017, n. 87
A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

DICHIARO

in qualità di lavoratore dipendente addetto ad una o più delle mansioni difficoltose o rischiose di cui all'Allegato C della Legge n.232/2016

	Azienda	Posizione INAIL	Attività Lavorativa	Dal	Al	
	XXXXXXXXXXXX	111111111	F) PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE OSPEDALIERE CON LAVORO ORGANIZZATO IN TURNI	01/06/2006	01/06/2017	X
+						

in qualità di lavoratore domestico

	Nome Datore di Lavoro	Cognome Datore di Lavoro	Dal	Al	
	VIV...	BR...	04/06/2009	06/06/2017	X
+					

MI IMPEGNO ALTRESI' A:

Comunicare ogni fatto sopravvenuto entro la data di accesso al pensionamento ed influente sul diritto al relativo trattamento (es. riduzione della percentuale di invalidità, decesso dell'assistito o venir meno della convivenza.)

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.240).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in precedenza.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.240

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	LGRVCN53M17H703K	VERIFICATA	LIGIAC	17/08/1953	Titolare	

Documenti per il soggetto: LGRVCN53M17H703K

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Copia del contratto di lavoro o busta paga *	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro * **	Nessun documento caricato
Copia dell'atto di licenziamento	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale commissione medica	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e prosegui

4.7.1.5. Lavoratore dipendente articolo 1 comma 1, 2 e 3 dl 21 aprile 2011 n. 67

Se il campo 'Tipologia' (di [figura 224](#)) è stato impostato con la voce di menu 'Lavoratore dipendente articolo 1 comma 1, 2 e 3 dl 21 aprile 2011 n. 67', come detto, il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante '**Salva e prosegui**' (Fig.241).

Fig.241

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Dati Prodotto

Riepilogo Intestatario

Cognome: VERIFICATA Nome: LIGIAC
Codice Fiscale: LGRVCN53M17H703K Data di nascita: 17/08/1953

Riepilogo Prodotto

Prodotto: VERIFICA DEL REQUISITO PER L'ACCESSO ALLA PENSIONE ANTICIPATA - LAVORATORI PRECOCI
Tipologia: LAV. DIPENDENTE ART. 1, COMMI 1, 2 E 3 DL 21 APRILE 2011 N.67
 Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI Fondo: FPLD
 Convenzioni Internazionali: NO

Sede di destinazione

Seleziona BARI

Note

E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)

Torna Indietro **Salva e prosegui**

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

Nella sezione '**DICHIARO**' è necessario dichiarare di aver svolto, da una certa data in poi (indicando tale data), una o più attività di lavoro dipendente tra quelle proposte dal sistema (Fig.242):

- Lavoratore impegnato in mansioni particolarmente usuranti di cui all'art.2...,
- Lavoratore notturno come definito all'art.1 del d.lgs. n.67/2011,
- Lavoratore alle dipendenze di imprese per le quali operano le voci di tariffa per l'Inail impegnati all'interno di un processo produttivo in serie...,
- Conducente di veicoli di capienza non inferiore a 9 posti, adibiti a servizio pubblico di trasporto collettivo.

Fig.242

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri, con particolare attenzione al quadro 'Documenti' il quale necessita obbligatoriamente dei modelli contrassegnati da un asterisco (Fig.243).

N.B. I documenti obbligatori cambiano in relazione a quanto dichiarato in precedenza.

Per le istruzioni tecniche circa il caricamento in upload della documentazione, si invita a consultare il [paragrafo 5.12](#) dedicato al quadro 'Documenti'.

Fig.243

Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	LGRVCN53M17H703K	VINCENZO	LIGUORI	17/08/1953	Titolare	

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Copia del contratto di lavoro o busta paga	Nessun documento caricato
Copia dell'atto di licenziamento	Nessun documento caricato
Dichiarazione del datore di lavoro **	Nessun documento caricato
Lettera di dimissioni per giusta causa	Nessun documento caricato
Verbale commissione medica	Nessun documento caricato
Verbale di risoluzione consensuale stipulato ai sensi dell'art. 7 della legge n. 604/1966	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

4.7.2. Domanda di accesso alla pensione anticipata con il beneficio per i lavoratori precoci

Per poter richiedere la pensione con il beneficio concesso ai lavoratori precoci, l'operatore

- selezionare la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (Fig.244);
- selezionare il pulsante 'Pensione di Vecchiaia Anticipata' presente nella maschera delle 'Domande Prestazioni Pensionistiche On Line' (Fig. 245);
- compilare il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1),
- deve necessariamente compilare il quadro '**Prodotto**' nel seguente modo (Fig.246):
 - ✓ Gruppo = Anzianità/Anticipata/Vecchiaia;
 - ✓ Prodotto = Pensione di anzianità/anticipata;
 - ✓ Tipo = LAVORATORI PRECOCI;
- Tipologia = Anzianità (automatica) lavoratori precoci legge 232...
- Gestione = indicare la Gestione di appartenenza (es. Lavoratori dipendenti);
- Fondo = indicare il Fondo di appartenenza (es. FPLD).

Fig.244



Fig.245

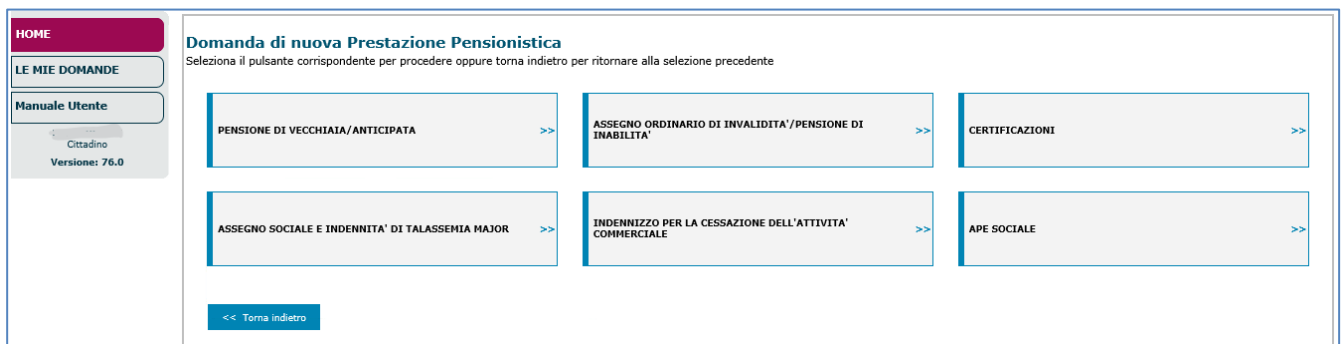


Fig.246



Infine è necessario cliccare il tasto **'Prosegui'**.

Il sistema visualizzerà i dati riepilogativi dell'intestatario e del prodotto selezionato, dando la possibilità di inserire eventuali annotazioni aggiuntive (nel campo 'NOTE'); se le informazioni visualizzate sono corrette, si dovrà cliccare il pulsante **'Salva e prosegui'** (Fig.247).

Fig.247

The screenshot shows a web interface for applying for a pension. On the left is a navigation menu with buttons for 'HOME', 'Dati Anagrafici', 'Il Prodotto', 'Elimina', 'Stampa', 'I miei contributi', and 'Manuale Utente'. The main area is titled 'Dati Prodotto' and contains several sections:

- Riepilogo Intestatario:** Displays personal information including 'Cognome: PIZZINI', 'Nome: GIO', 'Codice Fiscale: PIZZINI GIOVANNI', and 'Data di nascita: 03/12/1950'.
- Riepilogo Prodotto:** Shows pension details: 'Prodotto: PENSIONE ANTICIPATA - LAVORATORI PRECOCI LEGGE 232/2016', 'Tipologia: ANZIANITÀ LAVORATORI PRECOCI LEGGE 232/2016', 'Gestione: LAVORATORI DIPENDENTI', 'Fondo: FPLD', and 'Convenzioni Internazionali: NO'. It also indicates 'Decorrenza presunta pensione: 01/03/2017'.
- Sede di destinazione:** A dropdown menu currently set to 'BARI'.
- Note:** A text area with a warning: 'La domanda di pensione che si sta presentando è da considerarsi anche come domanda di autorizzazione ai versamenti volontari. E' possibile inserire ulteriori informazioni nella seguente area (Max 500 caratteri)'.

At the bottom of the main area are two buttons: 'Torna Indietro' and 'Salva e prosegui'.

Una volta completato il quadro 'Il Prodotto', l'operatore può compilare il quadro 'Dichiarazioni' similmente a quanto descritto nel [paragrafo 5.4](#).

In particolare, nella sezione '**DICHIARAZIONI ATTIVITÀ LAVORATIVE**', è necessario sottoscrivere una serie di dichiarazioni (Fig.248):

- in merito all'attività lavorativa svolta, si deve indicare se il lavoratore è iscritto:
 - nell'AGO (come: artigiano, commerciante, coltivatore diretto, colono, mezzadro),
 - nel Fondo Speciale (indicando quale fondo),
 - alla Gestione ex Inpdap,
 - alla Gestione Separata;
- in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente, si deve indicare:
 - se si è cessata l'attività di lavoro dipendente (indicando la data), oppure
 - se si cesserà in futuro l'attività di lavoro dipendente (indicando la data);
- indicare se sono stati maturati all'estero periodi assicurativi (lavoro dipendente, autonomo, dipendente pubblico, libero professionista, ecc.);
- indicare se il richiedente è titolare di altre pensioni (o se ha fatto domanda di pensione) italiane o estere.

Fig.248

Dichiarazioni

DICHIARAZIONI ATTIVITA' LAVORATIVE

DICHIARO
di aver svolto attività lavorativa come:

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria (FPLD)

lavoratore iscritto nel fondo speciale

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come artigiano

Iscritto nei 2 anni precedenti la data della domanda? SI NO

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come commerciante

lavoratore iscritto nell'assicurazione generale obbligatoria come coltivatore diretto, mezzadro e colono

lavoratore dipendente iscritto alla gestione ex INPS

lavoratore iscritto nella gestione separata legge 335/95 come collaboratore coordinato e continuativo o libero professionista

in merito alla cessazione dell'attività di lavoro dipendente:

di aver cessato l'attività di lavoro dipendente dal gg/mm/aaaa

che cesserò l'attività di lavoro dipendente il gg/mm/aaaa

di aver maturato all'estero periodi assicurativi (di lavoro dipendente/autonomo/dipendente pubblico/libero professionista/ecc.)

in merito a pensioni o domande di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri:

di non avere altre pensioni da parte dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di avere altre pensioni da parte dell'INPS o dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

di aver presentato domanda di altra pensione all'INPS o a carico dello Stato o di altri Enti Italiani o Esteri

DICHIARAZIONI ENPALS

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

RICHIESTE AGGIUNTIVE

DELEGHE SINDACALI

Salva e prosegui

Una volta completato il quadro 'Dichiarazioni', si deve cliccare il pulsante '**Salva e Prosegui**' e compilare i restanti quadri (descritti nei paragrafi precedenti e ai quali si rimanda):

- Detrazioni ([paragrafo 5.6](#)),
- Redditi ([paragrafo 5.7](#)),
- Pagamento ([paragrafo 5.9](#)),
- Documenti ([paragrafo 5.12](#)).

N.B. Per la domanda in esame non ci dovrebbero essere documenti specifici da allegare, pertanto è possibile proseguire cliccando il pulsante 'Salva e prosegui'. Infatti il semaforo arancione (🟡) indica che il quadro è facoltativo e quindi il sistema lascerà trasmettere la domanda.

Fig.249

Documenti

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	U1234567890123	VINCEN	LIGI	17/08/1953	Titolare	🟡

Documenti per il soggetto: U1234567890123

Non sono presenti documenti da caricare

Salva e prosegui

4.8. ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO: DOMANDA PER PENSIONE DI INABILITÀ

Il messaggio Inps n.3249 fornisce le istruzioni per accedere alla pensione di inabilità destinata ai lavoratori affetti da malattie derivanti da esposizioni all'amianto.

Sono state istituite due tipologie di domande, finalizzate, una al **riconoscimento delle condizioni per l'accesso al beneficio** (che dovranno essere presentate entro il 16 settembre 2017), l'altra alla **richiesta di accesso allo stesso**.

L'erogazione della prestazione è condizionata da limiti annuali di spesa.

La suddetta pensione di inabilità spetta ai lavoratori iscritti all'assicurazione generale obbligatoria, alle forme esclusive e sostitutive della medesima, in possesso del requisito di 5 anni di contribuzione versata o accreditata e affetti da: mesotelioma pleurico, mesotelioma pericardico, mesotelioma peritoneale, mesotelioma della tunica vaginale del testicolo, carcinoma polmonare ed asbestosi.

Tali patologie devono essere state riconosciute di origine professionale ovvero come causa di servizio con apposita certificazione rilasciata dall'INAIL o da altre amministrazioni competenti secondo la normativa vigente.

L'erogazione della prestazione è subordinata ad uno specifico monitoraggio, effettuato sulle domande di riconoscimento delle condizioni per l'accesso al beneficio, in relazione ai limiti annuali di spesa.

4.8.1. Domanda di riconoscimento delle condizioni di accesso al beneficio

In via generale la richiesta in esame è simile a qualsiasi altra domanda di certificazione e il flusso di compilazione dei quadri è analogo a quello di altre certificazioni (es. ECOCERT, ecc.).

Nello specifico, per poter presentare domanda di 'riconoscimento alle condizioni di accesso al beneficio' è necessario:

- selezionare la voce 'Nuova prestazione pensionistica' (Fig.250);
- selezionare il pulsante 'Certificazioni' presente nella maschera delle 'Domande Prestazioni Pensionistiche On Line' (Fig. 251);
- compilare il quadro relativo all'anagrafica (par.5.1),
- compilare il quadro '**Prodotto**' (Fig.252) nel seguente modo:
 - Gruppo = Certificazione;
 - Prodotto = Diritto a pensione;
 - Tipo = Inabilità Art.1, c.250, legge 232/2016.
- Compilare il quadro '**Documenti**' (vedi par.5.12 per le istruzioni in dettaglio): in questo caso specifico è indispensabile e obbligatorio allegare, alla domanda, la certificazione richiesta dal sistema e contrassegnata da un asterisco. In particolare si tengo presente quanto segue:
 - per gli assicurati della gestione privata, è necessario allegare la **certificazione rilasciata dall'INAIL** (Fig.262) ovvero una dichiarazione dell'interessato che attesti il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3, comma 1, lett. b) del decreto 31 maggio 2017, nonché l'eventuale percezione della rendita diretta erogata dall'INAIL, in relazione allo stesso evento invalidante. Le ultime due condizioni saranno verificate dall' INAIL.
 - per gli assicurati della gestione pubblica, per i quali è previsto l'istituto dell'accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, è necessario allegare la **certificazione rilasciata da altre commissioni competenti** (Comitato Tecnico per le pensioni privilegiate o Comitato di verifica per le cause di servizio istituito presso il MEF).
 - Non è prevista l'allegazione di altra documentazione medica (modello SS3).
- Proseguire con la compilazione delle maschere fino all'**invio della domanda**.

Fig.250

Fig.251

Fig.252

Stai presentando una domanda di CERTIFICAZIONI

Fig.253

Documenti

Seleziona	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	Luca	ROSSI	08/12/195	Titolare	

Documenti per il soggetto: FRXXXXXXXXXXXX

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Certificazione rilasciata dall'INAIL *	Nessun documento caricato
Sentenza	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato

* Documento Obbligatorio
** E' possibile caricare più documenti

Legenda

Carica un file Scarica Modello Elimina un file

Salva e prosegui

4.8.2. Domanda di accesso al beneficio (domanda di pensione di inabilità).

La domanda di accesso al beneficio (destinata ai lavoratori affetti da malattie derivanti da esposizioni all'amianto) è esattamente identica alle altre domande di inabilità/invalidità (già descritte nei paragrafi precedenti) con l'unica particolarità che i menu a tendina presenti nel quadro '**Prodotto**', vanno impostati nel seguente modo:

- o Gruppo = Inabilità/Invalidità;
- o Prodotto = Pensione di Inabilità;
- o Tipo = Inabilità Art.1, c.250, legge 232/2016.

TABELLA RIASSUNTIVA**Banner 'PENSIONE DI VECCHIAIA/ANTICIPATA'**

La pensione di vecchiaia è una prestazione economica, erogata a domanda, a favore dei lavoratori in possesso dei requisiti anagrafici, contributivi e in alcuni casi di importo, prescritti dalla legge.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Anzianità/Anticipata/Vecchiaia	Pensione di anzianità/anticipata	Ordinario (Si dovranno indicare anche: il Fondo e la Gestione di liquidazione).
		Sistema Calcolo Contributivo
		Ex L.243 Mobilità
		Deroga ex L. 122
		Lavoratori precoci
		Lavori faticosi e pesanti
		Salvaguardia Legge 214/2011
		Salvaguardia legge 135/2012
		Salvaguardia legge 228/2012
		Esuberi PA legge 135/2012
		Salvaguardia D.L. 102/2013
		Salvaguardia legge 147/2013
		Salvaguardia legge 147/2014
		L. 206/2004 Vittime del Terrorismo Grado di Invalidità => 80%
		L. 206/2004 Familiari/Vittime del Terrorismo Grado di Invalidità < 80%
		Salvaguardia Legge 208/2015
		Maggiorazione amianto art.1, c.277, L.208/2015
		Prepensionamento editoria
		Salvaguardia Legge 232/2016
		Prepensionamento editoria art.1, c.154, L.205/2017
		Requisito anticipato art.1 c.147 L.205/2017
		Requisito anticipato art.1 c.147 L.205/2017 contributivo
		Requisito Quota 100 (Si dovranno indicare anche: il Fondo e la Gestione di liquidazione): La decorrenza presunta non può essere inferiore a 04/2019. Indipendentemente dalla gestione selezionata, la data della cessazione lavorativa deve essere inferiore alla data decorrenza finestra. Ad esempio, se si inserisce come decorrenza 30/07/2019, la cessazione non può essere 31/07/2019 (è superiore e quindi è accettato).
		Contributivo sperimentale lavoratrici (Si dovranno indicare anche: il Fondo e la Gestione di liquidazione)
	Pensione di vecchiaia	Ordinario
		Anticipata
		Supplementare
		Sistema calcolo contributivo
Deroga ex-Legge 122		
In deroga		
A carico di Stato estero		
L. 206/2004 Familiari/Vittime Terrorismo		

		Inv. < 80%
		Salvaguardia Legge 214/2011
		Salvaguardia Legge 135/2012
		Salvaguardia Legge 228/2012
		Esuberi PA Legge 135/2012
		Salvaguardia D.L. 102/2013
		Salvaguardia Legge 147/2013
		Salvaguardia Legge 147/2014
		Salvaguardia Legge 208/2015
		Salvaguardia Legge 232/2016
		Maggiorazione amianto art.1, c.277, L.208/2015
		Requisito anticipato art.1 c.147 L.205/2017
		Requisito anticipato art.1 c.147 L.205/2017 contributivo

Banner 'ASSEGNO ORDINARIO DI INVALIDITÀ/PENSIONE DI INABILITÀ'

La pensione di inabilità è una prestazione economica, erogata a domanda, in favore dei lavoratori per i quali viene accertata l'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa, che hanno il requisito contributivo minimo previsto dalla legge.

L'assegno ordinario di invalidità è una prestazione economica, erogata a domanda, in favore di coloro la cui capacità lavorativa è ridotta a meno di un terzo a causa di infermità fisica o mentale, che hanno il requisito contributivo minimo previsto dalla legge.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Inabilità/Invalidità	Assegno di invalidità	Ordinario (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: assegno di invalidità, ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania)
		Privilegiato (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: assegno di invalidità, ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania)
	Pensione di inabilità	Ordinario (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: solo pensione di inabilità, anche assegno di accompagnamento, assegno di invalidità in subordine, entrambi accompagnamento e AOI... , e per ognuna di queste voci, in aggiunta ci sono prodotti con: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania)
		Privilegiato (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: solo pensione di inabilità, anche assegno di accompagnamento, assegno di invalidità in subordine, entrambi accompagnamento e AOI... e per ognuna di queste voci, in aggiunta ci sono prodotti con: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania)
		Alla navigazione (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: solo pensione di inabilità, anche

		assegno di accompagnamento, assegno di invalidità in subordine, entrambi accompagnamento e AOI... , e per ognuna di queste voci, in aggiunta ci sono prodotti con: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania)
		Di privilegio Gestione Pubblica
		Proficuo lavoro/mansioni Gest. Pubb.
		Art.2, com.12, L.335/1995
		Inabilità art. 1, c. 250, L.232/2016
	Pensione di invalidità	Ordinario
		Privilegiato
		Supplementare
		A carico di stato estero
		Specifica

Banner 'PENSIONE AI SUPERSTITI, INDIRETTA E DI REVERSIBILITÀ'

I familiari superstiti, in caso di morte dell'assicurato o pensionato iscritto presso una delle gestioni dell'Inps, hanno diritto alla pensione nel caso in cui ricorrano determinate condizioni.

La prima condizione si verifica nel caso in cui il dante causa sia titolare di pensione diretta ovvero avendone diritto, ne abbia in corso la liquidazione; i superstiti in questo caso avranno diritto alla pensione di reversibilità.

L'altra situazione si verifica quando il lavoratore deceduto, senza essere titolare di pensione diretta, abbia comunque maturato i prescritti requisiti contributivi minimi previsti dalla legge; i superstiti avranno quindi diritto alla pensione indiretta.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Superstiti	Pensione di reversibilità	Ordinario
		Supplementare
	Pensione Indiretta	Ordinario (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania, posticipo art.75)
		Privilegiato (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania, posticipo art.75)
		Supplementare (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania, posticipo art.75)
		Di privilegio Gestione Pubblica
	Pensione superstiti marittimo scomparso in mare	Ordinario
	Pensione ai superstiti a carico di Stato estero	A carico di Stato estero
	Indennità Una Tantum	Ordinario
	Non meccanizzato	Di reversibilità
Indiretta		

Banner 'CERTIFICAZIONI'

È possibile richiedere, qualora prevista dalla norma, una certificazione del diritto per particolari tipologie di attività e/o di prestazioni.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Certificazione	Contributiva	Internazionale
	Diritto a pensione	Salvaguardia Legge 232/2016
		Part-time agevolato legge 208/2015
		Opzione contributivo
		Lavoratori precoci
		Inabilità art. 1, c. 250, L.232/2016
	Riconoscimento di beneficio	Lavori faticosi e pesanti
		Maggiorazione amianto art. 1, com.276, L.208/2018
		Maggiorazione amianto L.205/2017
	Estratto conto certificativo	Ordinario
		Ex Enpals
	Verifica delle condizioni di accesso	APE Sociale

Banner 'RICOSTITUZIONI/SUPPLEMENTI'

La ricostituzione della pensione consente la rideterminazione dell'importo di pensione, entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge, per effetto di riconoscimento di contribuzione (figurativa, obbligatoria, da riscatto) versata o maturata in data anteriore a quella di decorrenza della pensione medesima. È possibile inoltre richiedere eventuali prestazioni accessorie sulla pensione in godimento (ad es. maggiorazioni sociali, trattamenti di famiglia, ...).

Il supplemento è un incremento della pensione liquidato, a domanda, in base alla contribuzione di periodi successivi alla data di decorrenza della pensione medesima. I contributi successivi alla decorrenza del primo supplemento consentono la liquidazione di ulteriori supplemento.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Ricostituzione pensione (se l'utente è già titolare di pensione)	Reddituale	Maggiorazione sociale
		Integrazione al trattamento minimo (è necessario indicare il reddito presunto).
		Incumulabilità con redditi
		Quattordicesima
		Altro
	Supplemento	Ordinario
	Trattamento di famiglia	Ordinario
	Gestione pensione estera	Concessione
	Motivi contributivi	Ordinario
	Motivi documentali	Ordinario
		Esenzione fiscale vittime del dovere
	Maggiorazione come ex-combattente	Ordinario
	Periodi maternità al di fuori rapporto di lavoro	Ordinario
	Variazione dati dei contitolari	Ordinario
	Rinnovo contratto	Ordinario
	Assegno mens.assistenza personale e continuativa	Ordinario
	Integrazione pensione	Ordinario
	Cambio fascia INVCIV	Verifica straordinaria art. 80 L. 133/2008
	Variazione scadenza INDCOM	Ordinario
Rinnovo contratto	Ordinario	

Banner 'REVISIONI/CONFERME AOI'

I titolari di assegno ordinario di invalidità possono richiedere, a domanda, la revisione sanitaria della loro prestazione ovvero la conferma triennale prevista dalla normativa vigente.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Revisioni/Conferme (se l'utente è già titolare di pensione)	Conferma assegno di invalidità (gli ex-Enpals vedranno solo questa opzione)	Ordinario
	Revisione pensione per motivi sanitari	A richiesta

Banner 'RATEI DI PENSIONE'

Le quote di pensione maturate e non riscosse in vita dal pensionato entrano nell'asse ereditario e sono trasmissibili agli eredi secondo la disciplina comune del diritto civile in materia di eredità.

Il rateo è la somma delle rate o quote di pensione non riscosse dal pensionato (ad esempio, la tredicesima mensilità per le quote maturate o la quota parte dell'ultimo mese di pensione spettante) al momento della cessazione della pensione.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Ratei	Ratei eredi	Ordinario

Banner 'TRASFORMAZIONE'

Al compimento dell'età prevista per la pensione di vecchiaia, l'assegno ordinario di invalidità si trasforma in pensione di vecchiaia, in presenza di tutti i requisiti previsti dalla legge. Questo banner consente non solo di richiedere la trasformazione della pensione ma anche altri benefici.

La trasformazione presuppone che l'utente sia già titolare di pensione, pertanto lo specifico prodotto viene determinato dalla combinazione delle voci impostate nei 3 menu (Gruppo, Prodotto, Tipo). A titolo di esempio, di seguito sono riportati solo alcuni prodotti selezionabili, scaturenti dalla titolarità di pensioni con categoria: IO, IOART, SO.

	GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Se l'utente è titolare di IO	Anzianità/Anticipata/Vecchiaia	Pensione di vecchiaia	Per trasformazione A.O.I. (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: vecchiaia salvaguardia L.147/2013, vecchiaia salvaguardia ex L.228, vecchiaia salvaguardia L.147/2014, vecchiaia salvaguardia L.208/2015)
			Per trasformazione Pensione di Invalidità
Se l'utente è titolare di IOART	Anzianità/Anticipata/Vecchiaia	Pensione di vecchiaia	Per trasformazione A.O.I. (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: vecchiaia salvaguardia L.147/2013, vecchiaia salvaguardia ex L.228, vecchiaia salvaguardia L.147/2014, vecchiaia salvaguardia L.208/2015)
			Per trasformazione Pensione di Invalidità
	Inabilità/Invalidità	Assegno di Invalidità	In base all'art.2/ter L.114/74 (questo prodotto comporta che si debba

			specificare la tipologia: assegno di invalidità, ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania
Se l'utente è titolare di SO	Superstiti	Pensione Indiretta	In base all'art.2/ter L.114/74 (questo prodotto comporta che si debba specificare la tipologia: ex bonus con variazioni, ex bonus senza variazioni, rimpatriati dall'Albania, posticipo art.75

Banner 'PRESTAZIONI ASSISTENZIALI'

L'assegno sociale è una prestazione economica, erogata a adomanda, dedicata ai cittadini in condizioni economiche disagiate in possesso dei requisiti anagrafici minimi previsti dalla legge.

L'indennità per talassemia Major e drepanocitosi interessa tutti i lavoratori con almeno 10 anni di contributi e 35 anni di età al momento della domanda, affetti da talassemia major o drepanocitosi, così come diagnosticate dai competenti organi medici (Commissione ASL).

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Prestazioni assistenziali	Assegno sociale	Ordinario
	Indennità ex art. 39 legge 28.12.2001 n. 448	Talassemia major fascia 770
		Deplanocitosi Fascia 771
	Indennità ex art. 3 L. 350 del 28.12.2003	Indennità a favore dei lavoratori affetti da talassodrepanocitosi (art. 3 L. 350 del 28.12.2003) Fascia 772
Indennità a favore dei lavoratori affetti da talassemia intermedia in trattamento trasfusionale o con idrossiurea (art. 3 L. 350 del 28.12.2003) Fascia 773		

Banner 'ALTRE PRESTAZIONI'

È possibile richiedere l'accesso a ulteriori prestazioni disponibili.

GRUPPO	PRODOTTO	TIPO
Altre prestazioni	Indennità commercianti	Legge 27 dicembre 2013 n.147
	Anticipo pensione	APE Sociale

N.B. Alcuni prodotti compaiono solo a seconda della tipologia di pensione o dell'età del richiedente. Inoltre, dopo aver tipizzato il prodotto di interesse attraverso i 3 menu a tendina (Gruppo, Prodotto, Tipo), potrebbero comparire altri particolari prodotti nel menu 'Tipologia'.

5. GESTIONE ERRORI

Errore/problematica	SOLUZIONE
Modello SS3	Se il numero di certificato inserito non corrisponde al codice fiscale al quale si riferisce, l'applicazione rilascia apposito messaggio di errore (es. spesso può accadere di operare sul c.f. del familiare e d inserire erroneamente il numero di certificato del titolare).

6. INFORMAZIONI UTILI

CASISTICA	INFORMAZIONI ESSENZIALI
In tutti i casi è necessario essere in possesso di:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Codice Pin, <input type="checkbox"/> Codice Fiscale (in alternativa: nome, cognome, data di nascita e luogo di nascita).
Pensione in 'Totalizzazione'	Per pensione in "Totalizzazione" si intende una pensione che deve essere liquidata con il cumulo di contribuzione versata in "ENTI e/o CASSE PROFESSIONALI" diversi (per esempio INPS + INPDAP + CASSA AVVOCATI etc.).
Completamento delle domande non trasmesse	<p>I soggetti abilitati ad acquisire le domande di pensione (ratei, ecc.) sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contact Center Multicanale, <input type="checkbox"/> Utente che opera autonomamente online, <input type="checkbox"/> Patronato. <p>Le domande di pensione (ratei, ecc.) acquisite parzialmente e non trasmesse da un determinato soggetto, possono essere completate esclusivamente dal medesimo soggetto che le ha inserite in procedura.</p> <p>ES1: Se l'utente ha inserito una domanda autonomamente via web (senza trasmettere) e poi contatta il Contact Center per completarla, questa operazione non sarà possibile in quanto il CCM potrà solo consultare una domanda inserita da un differente soggetto.</p> <p>ES2: Se l'utente ha inserito una domanda attraverso il CCM senza trasmetterla (perchè, ad esempio, non è possibile allegare la documentazione in inbound) e tenta di completarla autonomamente via web, questa operazione non sarà possibile in quanto l'utente potrà solo consultare una domanda inserita da un differente soggetto.</p>
In tutti i casi di acquisizione della domanda da CCM	L'operatore CCM, su richiesta dell'utente, gli deve inviare la sola ricevuta di presentazione della domanda tramite e-mail/fax.
Iter procedurale delle domande di pensione in salvaguardia	L'accoglimento della domanda di "verifica del diritto alla salvaguardia" non determina la qualifica dell'utente come salvaguardato e la conseguente possibilità di presentare la domanda di pensione in salvaguardia, ma semplicemente che l'utente ha i requisiti per essere un potenziale salvaguardato. L'utente deve comunque attendere che venga stilata la graduatoria e verificare quindi se, anche in presenza dei requisiti, rientra nel contingente numerico previsto; questa comunicazione viene inviata all'utente tramite posta e solo dopo averla ricevuta con esito positivo e' possibile presentare la domanda di pensione in salvaguardia.

<p>Prenotazione degli appuntamenti relativi alle pensioni</p>	<p>Nelle note delle richieste di appuntamento relative alle pensioni (ed in particolare nei casi di consulenza pensionistica), è necessario indicare specificatamente la gestione di appartenenza dell'utente (Gestione Privata, Gestione dip. Pubblici, Gestione lav. Spettacolo e Sport, ecc...) in quanto su molte sedi Inps, i punti di consulenza sono stati unificati e questa indicazione è necessaria ai funzionari per una preistruttoria più completa.</p>
---	--