INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Centrale Previdenza
Direzione Centrale Sistemi Informativi

Roma, 30/04/2013

Circolare n. 71

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e Dirigenti Medici

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale per l'accertamento e la riscossione dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

OGGETTO: **Gestione ex Inpdap. Determinazione Presidenziale del 30 maggio 2012n. 95. "Presentazione e consultazione telematica in via esclusiva - Decorrenza". Nuove modalità di presentazione delle istanze per la totalizzazione estera, per la totalizzazione dei periodi assicurativi, per l'accesso ai benefici relativi allo svolgimento di lavori particolarmente faticosi e pesanti (c.d. lavori usuranti), per la doppia annualità, per la revoca e annullamento della domanda di pensione.**

SOMMARIO:

Premessa

1. *Presentazione delle domande tramite Web, direttamente dagli interessati.*

1.1 Inserimento della domanda
1.2 Modalità di compilazione della domanda di totalizzazione estera
1.3 Modalità di compilazione della domanda di totalizzazione dei periodi assicurativi
1.4 Modalità di compilazione della domanda di accesso al trattamento pensionistico anticipato per gli addetti alle lavorazioni particolarmente faticose e pesanti
1.5 Modalità di compilazione della domanda di riconoscimento della doppia annualità in favore dei superstiti delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata, del dovere e del Sindaco vittima di atti criminali nell'esercizio della sua funzione
1.6 Modalità di revoca e annullamento della domanda di pensione
2.Presentazione delle domande tramite Patronato
3.Presentazione delle domande tramite Contact Center integrato

Premessa

Con Circolare n. 131 del 19 novembre 2012 sono state fornite le disposizioni attuative della determinazione del Presidente dell'Istituto n. 95 del 30 maggio 2012 che prevede l'utilizzo graduale del canale telematico per la presentazione delle principali domande di prestazioni/servizi.

In relazione a quanto sopra, è stata attivata la modalità di presentazione telematica delle domande di:

- totalizzazione estera;
- totalizzazione dei periodi assicurativi;
- accesso ai benefici relativi allo svolgimento di lavori particolarmente faticosi e pesanti (c.d. lavori usuranti);
- doppia annualità;
- revoca e annullamento della domanda di pensione.

Per consentire agli utenti di adeguarsi alle nuove modalità di compilazione e di invio delle domande, è previsto **un periodo transitorio**, **fino al 31 luglio 2013**, durante il quale le domande in esame possono essere presentate con le consuete modalità.
A decorrere dal **1° agosto 2013,** le istanze sopra indicate dovranno essere trasmesse **esclusivamente in via telematica.**

A partire da tale data l'istanza presentata in forma diversa da quella telematica non sarà procedibile fino a quando l'utente non abbia provveduto a trasmetterla in modalità telematica.

Le Sedi, se la mancata trasmissione telematica è determinata da eventi non imputabili all'Istituto, informeranno immediatamente e formalmente l'interessato circa l'improcedibilità della domanda fino alla trasmissione telematica della stessa.

Si precisa che tutte le domande pervenute in modalità telematica devono essere istruite e definite senza necessità di acquisire la domanda cartacea in originale, la cui conservazione rimane in capo al beneficiario della prestazione (cfr. Circolare Inps n. 47 del 27 marzo 2012).

La data di presentazione della domanda sarà esclusivamente quella in cui verrà ricevuta in forma telematica.

Le domande devono essere presentate attraverso uno dei seguenti canali:

- **WEB** – servizi telematici accessibili direttamente dal cittadino tramite PIN attraverso il portale dell'Istituto;

- **Contact Center integrato** – n. 803164 (per chiamate gratuite da numeri fissi) o al n. 06164164 (per chiamate da telefoni cellulari con tariffazione a carico dell'utente);
- **Patronati** – attraverso i servizi telematici offerti dagli stessi.

Si forniscono di seguito informazioni più dettagliate inerenti la modalità di presentazione delle domande relative alle singole prestazioni richiamate in oggetto.

1. Presentazione della domanda tramite Web, direttamente dagli interessati.

Per utilizzare il servizio di invio online, il richiedente deve essere in possesso del Pin di autenticazione a carattere dispositivo, le cui procedure di richiesta sono state descritte al punto 2.1 della Circolare n. 131/2012.

Inoltre, nel caso in cui il richiedente non sia presente nella banca dati della gestione ex Inpdap è necessario che lo stesso venga registrato nella medesima.

Solo a seguito di tale registrazione il richiedente può procedere alla presentazione in modalità telematica delle domande di prestazioni pensionistiche.

La registrazione dell'interessato, ~~a~~, potrà essere effettuata chiamando il Contact Center integrato dell'Istituto al n. 803164 (per chiamate gratuite da numeri fissi) o al n. 06164164 (per chiamate da telefoni cellulari con ~~costi~~ tariffazione a carico dell'utente) o rivolgendosi alla sede territorialmente competente la quale provvederà agli adempimenti conseguenti.

1.1 Inserimento della domanda

Per l'inserimento della domanda il cittadino dovrà compilare una serie di campi nei quali dovranno essere riportate le informazioni necessarie.

Il servizio prevede il prelievo automatico di alcune delle informazioni necessarie alla compilazione della domanda, utilizzando i dati già in possesso dell'Istituto quali, ad esempio, i dati anagrafici del richiedente.

Altri dati dovranno essere, invece, inseriti direttamente dal richiedente e confermati dallo stesso al termine dell'inserimento, al fine di fornire all'Istituto tutti gli elementi necessari per poter definire il provvedimento da parte delle Sedi.

Di seguito si riportano i principali contenuti delle diverse sezioni informative previste nell'iter di compilazione delle richieste in esame.

Si precisa che nel corso della compilazione delle domande, la procedura provvede a salvare i dati acquisiti, in modo da consentire al cittadino di poter intervenire sulla stessa in momenti successivi ed inviarla all'INPS solo al momento della conferma finale. Senza la conferma finale la domanda verrà considerata "*in attesa o sospesa"*.

1.2 *Modalità di compilazione della domanda di totalizzazione estera*

Selezionato il modello di domanda di totalizzazione estera l'interessato deve indicare la categoria di appartenenza: richiedente titolare o richiedente superstite di iscritto.

Sezione dati richiedente

Nella sezione di riferimento vengono visualizzati i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza del richiedente; se il richiedente è un superstite dell'iscritto occorre inoltre inserire, negli specifici campi, il codice fiscale dell'iscritto deceduto e la relazione di parentela (vedovo/a,

orfano/a, fratello/sorella, nipote, padre/madre).

Nel caso in cui sussistano delle discordanze con le informazioni riportate, l'interessato deve contattare tempestivamente il numero verde 803.164 o al n. 06164164 (per chiamate con telefoni cellulari) e comunicare l'anomalia riferita ai dati anagrafici o relativi alla residenza.

In attesa dell'aggiornamento in banca dati, il richiedente può comunque compilare la domanda e procedere all'invio in via telematica.

Il richiedente deve indicare **obbligatoriamente** almeno un numero di telefono (fisso/mobile) ed un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni.

Sezione Estratto conto

L'iscritto deve dichiarare **obbligatoriamente** nel relativo campo:

- di aver preso visione del proprio estratto conto e, nel caso di anomalie riscontrate, di aver effettuato le eventuali richieste di variazione tramite il servizio accessibile da Estratto Conto Informativo.

Sezione Sede/luogo di lavoro

Il richiedente deve indicare la Provincia e il Comune, con il relativo CAP, dove presta o ha svolto l'attività lavorativa; nel caso di domanda presentata dal superstite di iscritto le informazioni relative all'attività lavorativa devono essere riferite a quest'ultimo.
Se la domanda viene presentata dall'iscritto, lo stesso deve dichiarare:

- di essere cessato dal servizio in Italia ed indicare l'Amministrazione/Ente presso la/il quale ha svolto attività lavorativa e la data di risoluzione del rapporto di lavoro;
- di essere attualmente in servizio e riportare, nello specifico campo, l'Amministrazione/Ente presso la/il quale presta attività lavorativa.

Nel caso in cui la domanda venga presentata dal superstite ~~di~~ dell' iscritto il richiedente deve dichiarare:

- la data di cessazione dal servizio con l'indicazione dell'ultimo ente datore di lavoro in Italia;
- la data e il luogo in cui è avvenuto il decesso.

Sezione cittadinanza

In questa sezione l'interessato deve dichiarare in quale/i Stato/i ha la cittadinanza.
Nel caso di domanda presentata dal superstite occorre indicare anche la cittadinanza che aveva l'iscritto deceduto.

Sezione domanda di applicazione dei Regolamenti CEE per ottenere la totalizzazione dei periodi assicurativi.

Il richiedente deve compilare i seguenti campi:

- lo Stato presso il quale ha svolto attività lavorativa;
- il periodo relativo al lavoro svolto;
- il tipo di attività (impiegato, minatore, operaio, marittimo o agricoltore);

- il datore di lavoro,
- la città in cui ha prestato attività lavorativa;
- la denominazione dell'Istituto previdenziale estero con l'indicazione dello Stato e della città.

Nel caso in cui l'iscritto abbia svolto ulteriore attività lavorativa rispetto a quella indicata nel precedenti campi è prevista la possibilità, attraverso le funzioni "aggiungi servizio" e "aggiungi Stato" di indicare gli ulteriori servizi svolti nello stesso Stato o in Stati diversi.

Sezione dichiarazione di responsabilità

- Deve essere obbligatoriamente compilata.

Sezione informativa agli utenti in materia di protezione dei dati personali

- Deve essere obbligatoriamente compilata.

1.3 Modalità di compilazione della domanda di totalizzazione dei periodi assicurativi

Selezionato il modello di domanda di totalizzazione dei periodi assicurativi l'interessato deve indicare la categoria di appartenenza: richiedente titolare o richiedente superstite di iscritto.

Sezione dati richiedente

In questa sezione di riferimento sono esposti, in modalità precompilata, i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza del richiedente; se il richiedente è un superstite dell'iscritto occorre inoltre inserire, negli specifici campi, il codice fiscale dell'iscritto deceduto e la relazione di parentela (vedovo/a, orfano/a, fratello/sorella, padre/madre, tutore) e la data di decesso.

Nel caso in cui sussistano delle discordanze con le informazioni riportate, l'interessato deve contattare tempestivamente il numero verde 803.164 o al n. 06164164 (per chiamate con telefoni cellulari)e comunicare l'anomalia riferita ai dati anagrafici o relativi alla residenza.

In attesa dell'aggiornamento in banca dati, il richiedente può comunque compilare la domanda e procedere all'invio in via telematica.

Se le informazioni inerenti l'indirizzo e-mail e il numero di telefono (fisso o mobile) non vengono visualizzate, l'iscritto dovrà **obbligatoriamente** inserirli nella compilazione della domanda, in quanto necessari per l'invio di tutte le comunicazioni previste.

Sezione modalità di riscossione della pensione

Il richiedente deve definire le modalità di riscossione della pensione indicando **obbligatoriamente** il codice Iban del conto corrente postale o bancario o il numero del libretto postale.

Sezione domanda di totalizzazione dei periodi assicurativi ai fini del diritto alla pensione

In questa sezione l'interessato deve dichiarare:

- l'ultimo ente datore di lavoro (denominazione, data dalla quale ha prestato attività lavorativa, la sede/luogo di lavoro, la provincia, comune e il codice di avviamento postale). Se la domanda viene presentata da un superstite di iscritto tali informazioni devono essere riferite all'iscritto deceduto;
- la cittadinanza e il relativo codice fiscale;
- la data di cessazione dal servizio ovvero di prestare attività lavorativa (queste informazioni sono richieste solo nel caso di presentazione della domanda da parte del titolare);
- di rinunciare alla ricongiunzione precedentemente richiesta (occorre riportare la data di presentazione della domanda) e non ancora accolta dall'Istituto;
- che non è stata presentata, dopo il 3 marzo 2006, la domanda di restituzione dei contributi dai Fondi di iscrizione;
- le diverse forme pensionistiche in cui risultano periodi assicurativi e contributivi oggetto di totalizzazione con l'indicazione dei relativi periodi e dell'Ente previdenziale;
- di non avere ovvero che il dipendente deceduto non aveva (nel caso di presentazione della domanda da parte del superstite) altri periodi assicurativi (obbligatori, volontari, figurativi o riscattati) presso altre forme di previdenza obbligatoria oltre a quelli elencati;
- di avere raggiunto il limite di età previsto dagli ordinamenti di tutte le forme pensionistiche nelle quali il richiedente titolare è stato iscritto. Tale informazione non deve essere riportata nel caso in cui la domanda venga presentata dal superstite di iscritto.

Nel caso di presentazione della domanda di totalizzazione dei periodi assicurativi ai fini del diritto alla pensione di inabilità l'interessato può indicare, nello specifico campo, di allegare la copia digitale della certificazione medica attestante lo stato di inabilità.
La funzione "allega documento" viene attivata a completamento della domanda.

Sezione dichiarazione di responsabilità

Deve essere obbligatoriamente compilata.

Sezione informativa agli utenti in materia di protezione dei dati personali

Deve essere obbligatoriamente compilata.

1.4 Modalità di compilazione della domanda di accesso al trattamento pensionistico anticipato per gli addetti alle lavorazioni particolarmente faticose e pesanti

Sezione dati richiedente

Nella pagina iniziale della procedura vengono visualizzati i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza del richiedente la prestazione; tali informazioni non sono modificabili.
Nel caso in cui sussistano delle discordanze con le informazioni riportate, l'interessato deve contattare tempestivamente il numero verde 803.164 o al n. 06164164 (per chiamate con telefoni cellulari) e comunicare l'anomalia riferita ai dati anagrafici o relativi alla residenza.

In attesa dell'aggiornamento in banca dati, il richiedente può comunque compilare la domanda e procedere all'invio in via telematica.

Il richiedente deve indicare **obbligatoriamente** almeno un numero di telefono (fisso/mobile) ed un indirizzo e-mail al quale poter inviare eventuali comunicazioni.

Sezione domanda di riconoscimento del diritto all'accesso al trattamento pensionistico anticipato

Il cittadino deve indicare l'anno in relazione al quale chiede il riconoscimento del diritto all'accesso al trattamento pensionistico anticipato ai sensi del d.lgs. 21 Aprile 2011 n. 67.

Sezione attività lavorativa

In questa sezione l'interessato deve dichiarare di aver prestato attività lavorativa riportando, negli specifici campi, le seguenti informazioni:
- la denominazione del datore di lavoro;
- il periodo di attività lavorativa.

Sezione attività lavorativa considerata "particolarmente faticosa e pesante"

Il richiedente deve dichiarare di aver svolto attività di lavoro dipendente indicando, tra le seguenti tipologie, quella per la quale intende usufruire del beneficio di accesso al trattamento pensionistico anticipato:

- lavoratore impegnato in mansioni particolarmente usuranti di cui all'art. 2 del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 19 Maggio 1999, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 208 del 4 Settembre 1999;
- lavoratore notturno come definito dal d.lgs. n. 67/2011 nelle seguenti categorie:

  - lavoratore notturno il cui orario di lavoro è inserito nel quadro di lavoro a turni e che ha prestato l'attività nel periodo notturno per almeno 6 ore consecutive comprendenti l'intervallo tra la mezzanotte e le 5 del mattino
  - lavoratore che ha prestato l'attività lavorativa per almeno tre ore nell'intervallo tra la mezzanotte e le 5 del mattino per periodi di lavoro di durata pari all'intero anno lavorativo;

- 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 di cui all'art. 1, comma 1 lettera c) del d.lgs. n. 67/2011;
- conducente di veicoli di capienza non inferiore a 9 posti, adibiti a servizio pubblico di trasporto collettivo.

Sezione periodi di attività lavorativa "particolarmente faticosa e pesante"

In questa sezione l'interessato deve dichiarare i periodi relativi all'attività considerata particolarmente pesante e faticosa.

Sezione domande di valutazione di periodi contributivi o titoli di studio utili ai fini pensionistici

Nel caso in cui il richiedente abbia presentato alla Gestione dei dipendenti pubblici dell'Istituto una domanda volta ad ottenere la valorizzazione ai fini pensionistici di periodi lavorativi o di titoli di studio o di altri istituti giuridici di natura pensionistica deve indicare, negli specifici campi, la Sede presso la quale ha inoltrato la relativa istanza, la tipologia (ad es. riscatto, ricongiunzione, computo) e la data di presentazione della stessa.

Sezione dichiarazione di responsabilità

Deve essere obbligatoriamente compilata.

Sezione informativa agli utenti in materia di protezione dei dati personali

Deve essere obbligatoriamente compilata.

1.5 Modalità di compilazione della domanda di riconoscimento della doppia annualità in favore dei superstiti delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata, del dovere e del Sindaco vittima di atti criminali nell'esercizio della sua funzione

Sezione dati richiedente

Nella pagina iniziale della procedura vengono visualizzati i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza del richiedente la prestazione; tali informazioni non sono modificabili.
Nel caso in cui sussistano delle discordanze con le informazioni riportate, l'interessato deve contattare tempestivamente il numero verde 803.164 o al n. 06164164 (per chiamate con telefoni cellulari)e comunicare l'anomalia riferita ai dati anagrafici o relativi alla residenza.

In attesa dell'aggiornamento in banca dati, il richiedente può comunque compilare la domanda e procedere all'invio in via telematica.

Il richiedente deve indicare **obbligatoriamente** almeno un numero di telefono (fisso/mobile) ed un indirizzo e-mail al quale poter inviare eventuali comunicazioni.

L'interessato deve dichiarare di essere titolare di pensione reversibile o indiretta e riportare, nello specifico campo, il relativo numero di iscrizione.

Sezione tipologia di vittima

In questa sezione il cittadino deve indicare di essere superstite di vittima:
- del terrorismo e delle stragi di tale matrice;
- della criminalità organizzata;
- del dovere e sindaci vittime di atti criminali nell'ambito dell'espletamento delle loro funzioni.

Sezione generalità della vittima

Il richiedente deve riportare il codice fiscale, i dati anagrafici, la data e il luogo in cui è avvenuto il decesso (Stato, provincia e comune) e il numero di iscrizione della pensione diretta.

Sezione beneficiari diversi dal richiedente

In questa sezione vanno riportate le informazioni relative ad eventuali altri beneficiari diversi dal richiedente ed in particolare:
- codice fiscale;
- cognome e nome, data e luogo di nascita;
- luogo di residenza.

Nel caso in cui sussistano più beneficiari diversi dal richiedente è prevista la possibilità, attraverso la funzione "aggiungi beneficiario", di riportare i relativi dati anagrafici e di residenza nonché il codice fiscale.
In presenza di orfani maggiorenni, gli stessi devono presentare un'ulteriore domanda.

Sezione modalità di riscossione della doppia annualità

Il richiedente deve definire le modalità di riscossione della doppia annualità indicando **obbligatoriamente** il codice Iban del conto corrente postale o bancario o il numero del libretto postale.

Sezione documentazione della qualità di vittima

Il richiedente deve dichiarare di essere superstite di vittima, del terrorismo e delle stragi di tale matrice, della criminalità organizzata, del dovere e sindaci vittime di atti criminali nell'ambito dell'espletamento delle loro funzioni e riportare, negli specifici campi, le seguenti informazioni relative al certificato di riconoscimento di tale qualità:

- Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo che ha rilasciato il certificato;
- numero del protocollo;
- data di rilascio;
- percentuale di inabilità (solo se vittima del “terrorismo e delle stragi di tale matrice”).

Sezione dichiarazione di responsabilità

Deve essere obbligatoriamente compilata.

Sezione informativa agli utenti in materia di protezione dei dati personali

Deve essere obbligatoriamente compilata.

1.6 Modalità di revoca e annullamento della domanda di pensione

Dal menù “domande web di pensioni” – domande inoltrate, il richiedente visualizza le informazioni relative all’istanza inviata (tipo di modello, numero e data del protocollo, o stato, eventuali allegati).

Nel caso in cui l’interessato intenda revocare la domanda di pensione inoltrata, sia per errore di compilazione o per revoca della domanda di collocamento a riposo, dovrà utilizzare la funzione “revoca”.

Sezione dati richiedente

Nella pagina iniziale della procedura vengono visualizzati i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza del richiedente la prestazione; tali informazioni non sono modificabili.
Nel caso in cui sussistano delle discordanze con le informazioni riportate, l’interessato deve contattare tempestivamente il numero verde 803.164 o al n. 06164164 (per chiamate con telefoni cellulari)e comunicare l’anomalia riferita ai dati anagrafici o relativi alla residenza.

In attesa dell’aggiornamento in banca dati, il richiedente può comunque compilare la domanda e procedere all’invio in via telematica.

Il richiedente, deve indicare **obbligatoriamente** almeno un numero di telefono (fisso/mobile) ed un indirizzo e-mail al quale poter inviare eventuali comunicazioni.

Sezione domanda di richiesta di annullamento della domanda di pensione

In questa sezione l’interessato deve evidenziare, negli specifici campi, il motivo per il quale chiede l’annullamento della domanda di pensione:
- per revoca della domanda di collocamento a riposo. In questo caso si dovrà riportare la data in cui ha revocato la relativa domanda al datore di lavoro;
- per errore di compilazione.

In modalità precompilata vengono visualizzati il numero e la data di protocollo nonché il codice AOO relativi alla domanda già presentata per la quale chiede l’annullamento.

Sezione dichiarazione di responsabilità

Deve essere obbligatoriamente compilata.

Sezione informativa agli utenti in materia di protezione dei dati personali

Deve essere obbligatoriamente compilata.

2. Presentazione delle domande tramite Patronato

La richiesta delle prestazioni in esame può essere presentata anche tramite Patronato.

Il Patronato utilizzando i servizi telematici a sua disposizione potrà acquisire i dati relativi alle richieste in oggetto come specificato nella circolare n. 131/2012.

3. Presentazione delle domande tramite Contact Center Integrato

Il richiedente può presentare la domanda rivolgendosi al servizio di Contact Center integrato disponibile telefonicamente al numero verde 803.164 (riservato all'utenza che chiama da telefono fisso) o al numero 06164164 (abilitato a ricevere esclusivamente chiamate da telefoni cellulari con tariffazione a carico dell'utente).

Solo per gli utenti dotati di un **Pin dispositivo**, il Contact Center compila l'istanza sulla base delle indicazioni fornite dall'iscritto e la invia all'Istituto per la successiva lavorazione.

Nel caso in cui l'utente **non sia dotato di Pin dispositivo**, i dati essenziali della domanda verranno ugualmente acquisiti, ma in questo caso il Contact Center inviterà l'interessato a trasformare il Pin, avvertendo che l'istanza non sarà completata finché il Pin non assumerà caratteristiche "dispositive".

Il Direttore Generale
Nori