

SISTEMA INFORMATIVO INPS

FORNITURA DEI SERVIZI DI SVILUPPO, REINGEGNERIZZAZIONE E DI MANUTENZIONE DEL SOFTWARE APPLICATIVO DELL'INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI – LOTTO 2

PRESTAZIONI PREVIDENZIALI

MANUALE UTENTE DOMANDA ESONERO RISCATTI TFS-TFR PER IL CITTADINO

Compilatore : *Engineering*

Revisione :

Approvazione :

Distribuito a : *INPS*

N.Rev.	Data	Pagine Modificate	Autore della modifica	Modifiche apportate	Rivisto	Approvato

INDICE

	pag.
INTRODUZIONE	2
AUTENTICAZIONE	2
ACCESSO AL MODULO DI INSERIMENTO DELLA DOMANDA	2
COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA.....	5
<i>DATI GENERALI</i>	5
<i>DATI DOMANDA</i>	6
<i>INFORMATIVE</i>	11
<i>RIEPILOGO</i>	11
VISUALIZZA DOMANDE INSERITE	14

INTRODUZIONE

Oggetto del presente documento è la descrizione della modalità di inserimento delle Domande di esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR da parte del cittadino.

La lavorazione è finalizzata alla conclusione anticipata delle trattenute sullo stipendio previste dal piano di ammortamento, con conseguente riscatto della sola quota parte relativa alle rate maturate alla data della richiesta.

AUTENTICAZIONE

Per accedere al servizio online di inserimento della domanda di *Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR*, il cittadino, che deve essere in possesso del PIN DISPOSITIVO, dovrà accedere ai *Servizi per il cittadino* dall'area *Servizi on-line* del portale internet (www.inps.it) ed inserire le credenziali di autenticazione (codice fiscale e PIN) all'interno della sezione "Autenticazione con **PIN**".

ACCESSO AL MODULO DI INSERIMENTO DELLA DOMANDA

A seguito dell'autenticazione è possibile accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati. La ricerca avviene secondo i seguenti criteri:

- Per Area Tematica
- Per Tipologia di Servizio
- In Ordine Alfabetico

È inoltre possibile utilizzare la funzionalità "**Cerca un servizio**" che permette di effettuare la ricerca mediante parola chiave.

Selezionando ad esempio per "**Area Tematica**", l'utente potrà selezionare il link "**Tfs e Tfr**" (vedi fig.1).



Figura 1

Verrà quindi visualizzato l'elenco dei servizi in linea a disposizione del cittadino per l'area selezionata (vedi fig.2).

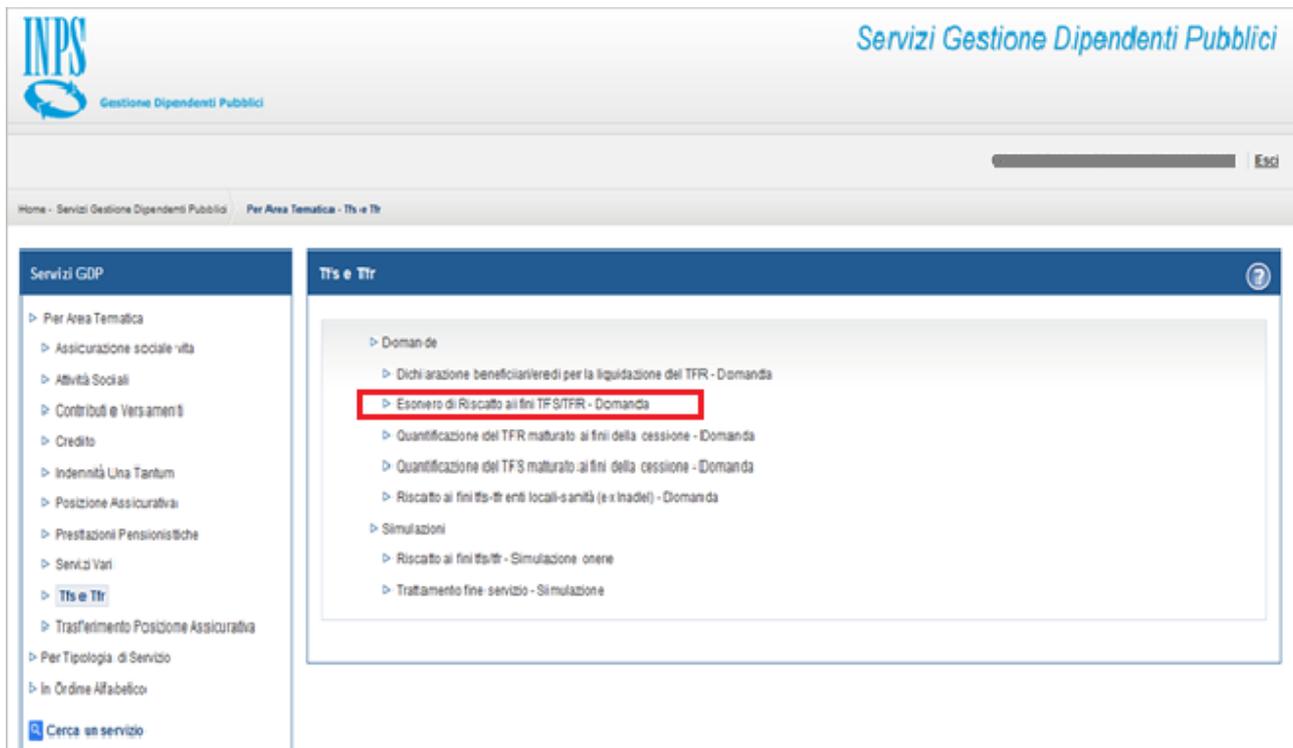


Figura 2

Selezionando la voce di menù "**Esonero di Riscatto TFS/TFR-Domanda**" il sistema mostrerà una pagina descrittiva della funzione che andremo ad utilizzare (vedi fig.3).

The screenshot shows the INPS web portal interface. On the left, there is a 'Servizi GDP' menu with various options like 'Assicurazione sociale vita', 'Attività Sociali', etc. The main content area is titled 'Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR - Domanda'. It contains a table with the following information:

TITOLO	Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR - Domanda
DESCRIZIONE	Il servizio consente di trasmettere via web la Domanda di Esonero di un Riscatto ai fini TFS/TFR per gli iscritti. La domanda potrà essere richiesta solo con riferimento a pratiche con piano di ammortamento non scaduto. In particolare, il servizio in linea permette: <ul style="list-style-type: none"> • la compilazione della domanda; • l'invio della domanda alla sede competente; • la generazione del numero di protocollo; • la visualizzazione delle domande inviate.
Obiettivi	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande di Esonero di un Riscatto ai fini TFS/TFR.
Area Tematica	Tfs e Tfr
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Riscatto, TFS, TFR, Esonero.
Come accedere	Disponibile con Pin Dispositivo

Two 'ACCESSO' buttons are visible: one at the top center of the main content area (highlighted with a red box) and another at the bottom center.

Figura 3

Selezionando il pulsante **"ACCESSO"** verranno presentate le seguenti funzionalità:

- Compilazione nuova domanda
- Visualizza domande inserite

The screenshot shows the INPS web portal interface. On the left, there is a navigation menu with the following options:

- Esonero di Riscatto ai fini
- Compilazione Nuova Domanda** (highlighted with a red box)
- Visualizza Domande inserite

The main content area is titled 'Home' and contains the following text:

L'applicazione consente agli aventi diritto di trasmettere via web la domanda di Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR.

In particolare, il servizio in linea permette di:

- o compilare e inviare la domanda di Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR
- o visualizzare la lista delle domande telematiche già inviate

Informazioni utili

Per facilitare la compilazione del modulo di domanda si riportano alcune informazioni utili, consultabili nella sezione "Istruzioni per la compilazione".

Per motivi di sicurezza, per l'invio telematico della domanda è necessario aver convertito il PIN "on line" in PIN "dispositivo" (vedi funzione "Converti il tuo PIN" disponibile sul sito www.inps.it).

Per agevolare la compilazione della Domanda di Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR, si suggerisce di scaricare la versione e aggiornata di Acrobat Reader dal sito <http://get.adobe.com/reader/>

Avviso per l'utente: nella configurazione del PC si consiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer precedente alla versione 11.0.9600.16428

Figura 4

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

Selezionando il link "Compilazione Nuova Domanda" si ha accesso alla prima pagina della maschera per l'inserimento dei dati della domanda stessa.



Attenzione: Per passare allo step successivo di compilazione, premere il tasto "AVANTI", posizionato in basso a destra della maschera; per tornare allo step precedente, premere il tasto "INDIETRO" posizionato in basso a sinistra della maschera.



DATI GENERALI

In questa pagina sono presentate tre sezioni:

- dati anagrafici dell'iscritto (utente connesso);
- residenza;
- recapito (telefono e e-mail) per le comunicazioni.

I dati anagrafici del richiedente e l'indirizzo di residenza vengono popolati automaticamente in base alle informazioni presenti a sistema.

Per poter proseguire con la compilazione, è obbligatorio indicare il telefono e l'email a cui si desidera essere contattati ai fini della presente domanda.

L'utente dovrà quindi selezionare il pulsante "AVANTI" posizionato in fondo alla pagina.

Esonero di Riscatto ai fini

Domanda Online

Dati Generali | Dati Domanda | Informativa | Riassunto

Dati Anagrafici

Codice Fiscale [] Cognome [] Nome CARMELA

Sesso F Nato/a il 29/03/1947

Provincia POTENZA Comune LAGONEGRO

Residente in

Provincia ROMA Comune ROMA CAP 00121

Indirizzo VIA INDIRIZZO ASSOCIATO ALLA PERSONA N. 1

Palazzina Scala Interno

Il recapito per le comunicazioni inerenti la presente richiesta è il seguente:

Telefono (*) []

E-mail (*) []

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

AVANTI

Figura 5



Attenzione: I campi contraddistinti da (*) sono obbligatori.

DATI DOMANDA

In questa pagina sono presenti tre sezioni:

- sede di lavoro;
- pratica da esonerare;
- amministrazione di appartenenza (visibile solo dopo aver selezionato la pratica da esonerare).

Nella sezione "**Sede Di Lavoro**" selezionando il tasto "**Cerca Provincia**" (vedi fig.6), si accederà alla pagina mostrata nella figura 7.

Figura 6

INPS Gestione Dipendenti Pubblici

Tfs e Tfr

Esci

Servizi in linea - Riscatti ai fini TFS/TFR - Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR - Compilazione nuova domanda

Esonero di Riscatto ai fini

- Compilazione Nuova Domanda
- Visualizza Domande Inserite

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Ricerca Provincia

Provincia: AGRIGENTO (AG)

Guida © Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Figura 7

L'utente dovrà selezionare, dal menu a tendina, la provincia interessata e attivare il pulsante **"Seleziona"**.

Con la stessa modalità dovrà ricercare Comune e Cap della sede di lavoro (vedi figg. 8-9).

Servizi in linea - Riscatti ai fini TFS/TFR - Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR - Compilazione nuova domanda

Esci

Esonero di Riscatto ai fini

- Compilazione Nuova Domanda
- Visualizza Domande Inserite

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Generali | **Dati Domanda** | Informativa | Riepilogo

Dati Domanda

Sede Di Lavoro

Provincia: ROMA

Comune:

CAP:

Pratica Da Esonerare

Numero Pratica:

[*] Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

Figura 8

Servizi in linea - Riscatti ai fini TFS/TFR - Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR - Compilazione nuova domanda

Esci

Esonero di Riscatto ai fini

- Compilazione Nuova Domanda
- Visualizza Domande Inscritte

Domanda Online

Dati Generali ► **Dati Domanda** ► Informativa ► Riepilogo

Dati Domanda

Sede Di Lavoro

Provincia ROMA ✖

Comune ROMA ✖

CAP Cerca Cap

Pratica Da Esonerare

Numero Pratica Scegli Pratica

*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

INDIETRO AVANTI

Figura 9

È possibile eliminare un dato nella sezione sede di lavoro, selezionando l'icona ✖ accanto alla voce da cancellare.

Servizi in linea - Riscatti ai fini TFS/TFR - Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR - Compilazione nuova domanda

Esci

Esonero di Riscatto ai fini TFS/TFR

- Compilazione Nuova Domanda
- Visualizza Domande Inscritte

Domanda Online

Dati Generali ► **Dati Domanda** ► Informativa ► Riepilogo

Dati Domanda

Sede Di Lavoro

Provincia ROMA ✖

Comune ROMA ✖

CAP 00151 ✖

Pratica Da Esonerare

Numero Pratica Scegli Pratica

*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

INDIETRO AVANTI

Figura 10

Nella sezione **"Pratica Da Esonerare"** l'utente dovrà indicare la pratica che intende esonerare attraverso la selezione del pulsante **"Scegli Pratica"**.

Il sistema proporrà una pagina contenente le pratiche con piano di ammortamento in corso relative all'utente connesso.

Numero Verde
803-164

Domanda Online

Dati Generali → Dati Domanda → Informazioni → Riepilogo

Dati Domanda

Sede Di Lavoro

Provincia: ROMA

Comune: ROMA

CAP: 00131

Pratica Da Esonerare

Numero Pratica

Scegli Pratica

[*] Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

INDIETRO AVANTI

Figura 11

L'utente potrà effettuare la scelta selezionando l'icona , in corrispondenza della pratica da esonerare, (vedi figura 12) e attivando il pulsante "Selezione".

INPS Gestione Dipendenti Pubblici Tfs e Tfr

Numero Verde
803-164

Lista Pratiche

Sel	Titolare Pratica	Numero Pratica	Stato Pratica
<input type="radio"/>	CARMELA	001201500006094	Determinazione in ammortamento
<input type="radio"/>	CARMELA	001201200002898	Determinazione in ammortamento
<input type="radio"/>	CARMELA	001201500007158	Determinazione in ammortamento

Selezione

Gestita © Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Figura 12



Verranno visualizzate solo le pratiche nello stato di "determinazione in ammortamento" con piano di ammortamento in corso.

Nella sezione "**Amministrazione Di Appartenenza**" il sistema predispone l'amministrazione indicata a suo tempo nella domanda di riscatto da esonerare.

Se l'operatore intende modificare il dato, può farlo selezionando il tasto "**Cambia Amministrazione**"; il campo viene sbloccato e sarà possibile inserire manualmente l'Amministrazione corretta. Tale indicazione verrà recepita dalla sede in fase di lavorazione della pratica ed associata alla persona giuridica presente nell'anagrafe dell'INPS.

Per passare alla pagina successiva è necessario selezionare il tasto "**AVANTI**" in fondo alla pagina

Esonero di Riscatto ai fini

- > Compilazione Nuova Domanda
- > Visualizza Domande Inserite

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Generali | **Dati Domanda** | Informativa | Riepilogo

Dati Domanda

Sede Di Lavoro

Provincia	ROMA	✖
Comune	ROMA	✖
CAP	00131	✖

Pratica Da Esonerare

Numero Pratica (*) 001201500006894

Amministrazione Di Appartenenza

Denominazione (*)

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

Figura 13

INFORMATIVE

In questa pagina il titolare della domanda dovrà dichiarare su specifici campi (check-box) a compilazione obbligatoria:

- che l'iscritto ha preso visione delle conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci;
- che lo stesso ha fornito il consenso al trattamento ai suoi dati personali.

Tali dichiarazioni sono **obbligatorie** ai fini dell'inoltro della domanda.

The screenshot shows a web form interface. On the left, there is a green box with the text 'NUMERO VERDE 803 - 164'. The main content area is divided into two sections:

- Avviso:** Contains text about the consequences of false declarations and the user's consent to the processing of their personal data. It includes a checkbox and the text 'ho letto l'avviso'.
- Informativa sul trattamento dei dati personali:** Contains detailed information about the data processing, including the legal basis (Art. 13 of the 2003 law) and the user's consent. It includes a checkbox and the text 'ho letto l'informativa'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'INDIETRO' (Back) and 'AVANTI' (Next).

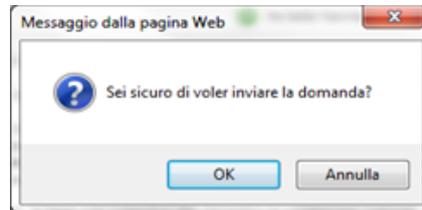
Figura 14

RIEPILOGO

La compilazione della domanda si conclude con il riepilogo di tutte le informazioni inserite.

Per inviare la domanda è necessario premere il tasto **"INVIO DOMANDA"** posto in fondo alla pagina.

Cliccando sul bottone **"INVIA DOMANDA"** il sistema proporrà un messaggio di conferma dell'invio.



L'utente può confermare l'inserimento tramite il pulsante **"OK"** o tornare alla lavorazione tramite il pulsante **"Annulla"**.

Alla selezione del pulsante **"Ok"** il sistema provvederà all'invio della domanda con conseguente assegnazione della pratica alla sede Competente.

Contestualmente apparirà un messaggio riportante i dati di protocollo e l'indicazione della sede di competenza per la lavorazione (vedi fig.16).

Figura 16

Dopo l'invio una stampa di riepilogo dei dati della domanda sarà consultabile dalla funzione **"Visualizza Domande Inserite"** descritta nel paragrafo successivo.



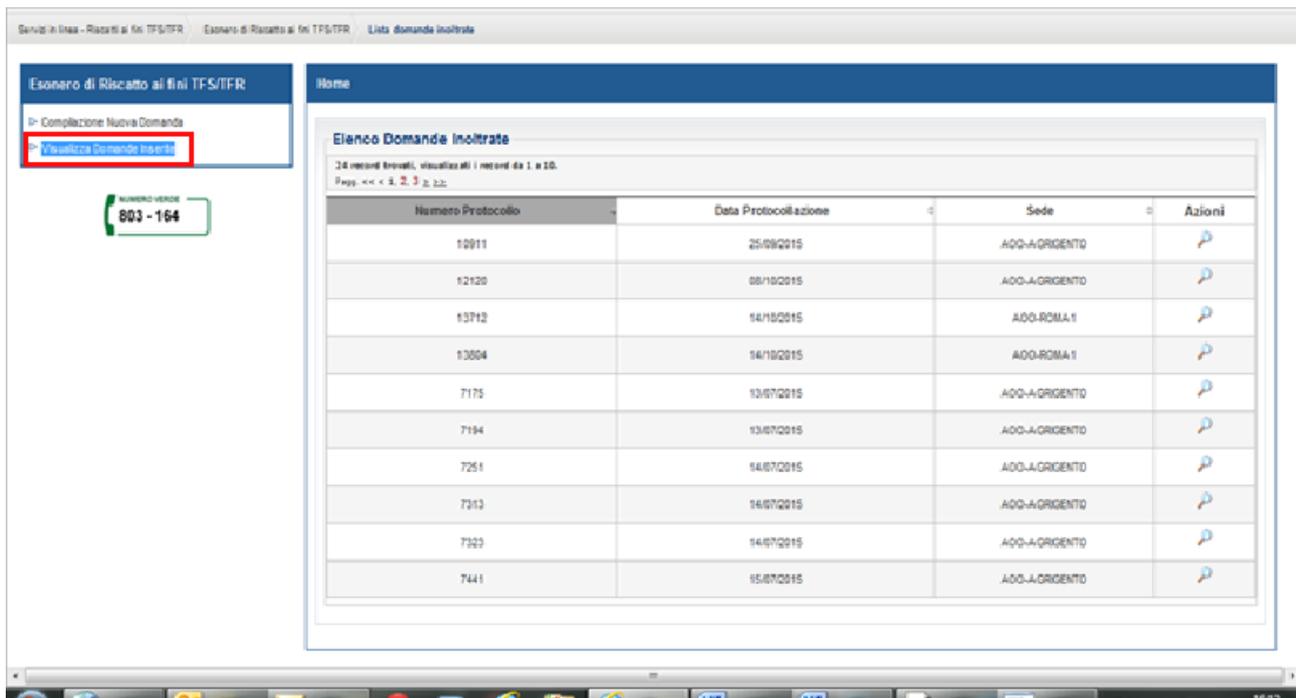
Attenzione: si dovrà provvedere all'invio di tale documento presso la propria amministrazione che, dopo averlo ricevuto, dovrà procedere all'interruzione delle trattenute stipendiali.

VISUALIZZA DOMANDE INSERITE

Selezionando la voce di menù "**Visualizza Domande Inserite**", il sistema visualizzerà l'elenco delle domande già inviate tramite canale telematico.

Le informazioni riportate nell'elenco sono per ciascuna pratica:

- numero di protocollo
- data protocollazione
- sede INPS



Elenco Domande inoltrate

24 record trovati, visualizza gli i record da 1 a 20.
Pag. << < 2 3 > >>

Numero Protocollo	Data Protocollazione	Sede	Azioni
10911	25/09/2015	.A00-A.GRIGENTO	
12120	08/10/2015	.A00-A.GRIGENTO	
13712	14/10/2015	.A00-ROMA1	
13004	14/10/2015	.A00-ROMA1	
7175	13/07/2015	.A00-A.GRIGENTO	
7194	13/07/2015	.A00-A.GRIGENTO	
7251	14/07/2015	.A00-A.GRIGENTO	
7313	14/07/2015	.A00-A.GRIGENTO	
7323	14/07/2015	.A00-A.GRIGENTO	
7441	15/07/2015	.A00-A.GRIGENTO	

Figura 17

Selezionando l'icona  si accederà ai dati di dettaglio della domanda.

Si ricorda che tale stampa con i dati di dettaglio deve essere inviata all'Amministrazione di appartenenza al fine di interrompere le trattenute sullo stipendio.