

*URC1-402-3030-25-11649*

*7 Luglio 2017*

***SISTEMA INFORMATIVO I.N.P.S. - Gestione Dipendenti Pubblici***

***MANUALE UTENTE***

***RVPA - GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI***

***VERSIONE 1.0***

***7 LUGLIO 2017***

---

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>1</b>
1.1 PREMESSA .....	1
1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	2
1.3 AREA DI APPLICAZIONE.....	2
1.4 ABBREVIAZIONI .....	2
1.5 DOCUMENTI CORRELATI .....	2
<b>2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ATTIVAZIONE.....</b>	<b>5</b>
3.1 SEZIONE IN ALTO (MENU).....	7
3.2 TESTATA .....	8
3.3 SEZIONE CENTRALE.....	8
3.4 COMPORTAMENTO SPECIFICO DELL' APPLICATIVO .....	8
<b>4. FUNZIONI DISPONIBILI PER ISCRITTO "MIGRATO SULLA NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA" .....</b>	<b>9</b>
4.1 DATI ANAGRAFICI.....	9
4.1.1 <i>Aggiorna Indirizzo di posta elettronica</i> .....	9
4.2 RICHIESTA DI VARIAZIONE ALLA POSIZIONE ASSICURATIVA .....	11
4.3 RICHIESTA MODIFICA PERIODO DI SERVIZIO .....	15
4.4 RICHIESTA MODIFICA PERIODO RICONOSCIUTO .....	18
4.5 RICHIESTA MODIFICA PERIODO FIGURATIVO .....	20
4.6 RICHIESTA ELIMINAZIONE PERIODO DI SERVIZIO .....	23
4.7 RICHIESTA ELIMINAZIONE PERIODO RICONOSCIUTO .....	25
4.8 RICHIESTA ELIMINAZIONE PERIODO FIGURATIVO .....	26
4.9 RICHIESTA INSERIMENTO PERIODO DI SERVIZIO .....	28
4.10 RICHIESTA INSERIMENTO PERIODO RICONOSCIUTO .....	30
4.11 RICHIESTA INSERIMENTO PERIODO FIGURATIVO .....	32
4.12 CONSULTAZIONE RVPA .....	34
4.13 INSERIMENTO ALLEGATI .....	35
4.14 INTEGRAZIONE DATI PER ACCESSO DA PARTE DEL CITTADINO .....	36

<b>5. FUNZIONI DISPONIBILI PER PATRONATO.....</b>	<b>38</b>
5.1 SUPPORTO .....	38
5.2 DOWNLOAD.....	38

## INDICE DELLE TABELLE

TABELLA 1: MAPPATURA FUNZIONI PER I MIGRATI - VOCI MENU / TASTO ATTIVAZIONE / PARAGRAFO .....	1
---	---

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 PREMESSA

Il presente documento è il manuale utente dell'applicazione "Richieste RVPA GDP" destinato agli utenti di Patronato e per i Cittadini; l'applicazione realizzata offre le seguenti funzionalità:

Funzione	Voce menu	Paragrafo del corrente manuale
Consultazione Anagrafica	Dati Anagrafici	<a href="#">Dati Anagrafici</a>
Inserimento Email	Dati Anagrafici	<a href="#">Aggiorna Indirizzo di posta elettronica</a>
Richiesta Variazione Posizione Assicurativa	Richiesta Variazione Posizione Assicurativa	<a href="#">Richiesta Variazione Posizione Assicurativa</a>
Richiesta Inserimento periodi di servizio	Richiesta Inserimento Periodo di Servizio	<a href="#">Richiesta Inserimento Periodo di Servizio</a>
Richiesta Inserimento periodo riconosciuto	Richiesta Inserimento Periodo Riconosciuto	<a href="#">Richiesta Inserimento Periodo Riconosciuto</a>
Richiesta Inserimento periodo figurativo	Richiesta Inserimento Periodo Figurativo	<a href="#">Richiesta Inserimento Periodo Figurativo</a>
Modifica Periodo servizio	Richiesta Variazione Periodo di Servizio	<a href="#">Richiesta Variazione Periodo di Servizio</a>
Modifica Periodo riconosciuto	Richiesta Variazione Periodo riconosciuto	<a href="#">Richiesta Variazione Periodo riconosciuto</a>
Modifica Periodo figurativo	Richiesta Variazione Periodo figurativo	<a href="#">Richiesta Variazione Periodo figurativo</a>
Eliminazione Periodo di servizio	Richiesta Eliminazione Periodo di servizio	<a href="#">Richiesta Eliminazione Periodo di servizio</a>
Eliminazione Periodo riconosciuto	Richiesta Eliminazione Periodo riconosciuto	<a href="#">Richiesta Eliminazione Periodo riconosciuto</a>
Eliminazione Periodo figurativo	Richiesta Eliminazione Periodo figurativo	<a href="#">Richiesta Eliminazione Periodo figurativo</a>
Consultazione RVPA	Consultazione RVPA	<a href="#">Consultazione RVPA</a>
Inserimento allegati	Inserimento allegati	<a href="#">Inserimento allegati</a>

**Tabella 1: Mappatura Funzioni per i MIGRATI - voci menu / tasto attivazione / paragrafo**

### Storia delle versioni

Numero della Versione	Data della Versione	Modifiche della Versione
1.0	07/07/2017	Prima versione del documento

## 1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di fornire una guida all'uso dell'applicazione software "Richieste RVPA GDP" che, nel rispetto della normativa sull'accessibilità, permette al cittadino di visualizzare i propri dati anagrafici e le informazioni relative alla propria posizione assicurativa e richiederne la variazione.

## 1.3 AREA DI APPLICAZIONE

L'area di applicazione del presente documento è il progetto "S.I. INPS - Servizi di manutenzione ed evoluzione della componente istituzionale del Sistema Informativo Normalizzato".

## 1.4 ABBREVIAZIONI

Abbreviazioni utilizzate nel corrente documento:

INPS = Istituto Nazionale Previdenza Sociale

PIN = Personal Identification Number (Numero Identificativo Personale, necessario per l'accesso ai servizi on-line dell'INPS)

RVPA = Richieste di variazione alla Posizione Assicurativa

## 1.5 DOCUMENTI CORRELATI

n.a.

### Nota

In deroga alla normativa dell'Istituto (rif. documento *SI\_A04\_0301\_003\_V2R0* "SPCoop\_INPS\_Accessibilita"), l'applicazione risponde alla normativa sull'accessibilità prevista dalla legge Stanca:

- **Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 3 del 13 marzo 2001** (Linee guida per l'organizzazione, l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni)
- **Circolare CNIPA n. 32 del 6 settembre 2001**, (Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche)
- **Legge n.4/04 del 9 gennaio 2004** (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici)
- **D.P.R. n. 75/01 del 1 marzo 2005** (Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici)
- **D.M. 8 luglio 2005** (Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici).

L'applicazione inoltre è coerente a quanto specificato nel documento *SN-A04-0726-007\_VIRO " NOTA TECNICA - Linee Guida per l'integrazione Servizi on line"*.

---

## **2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**

L'applicazione permette all'iscritto in possesso di PIN, la consultazione e la richiesta di modifica delle informazioni relative alla propria "Posizione Assicurativa".

L'applicazione può essere acceduta tramite un browser autenticandosi ai servizi che INPS espone ai cittadini.

In particolare l'Iscritto può:

1. Consultare Informazioni relative alla propria posizione: interrogando la banca dati dell'Istituto (Anagrafica e Posizione Assicurativa).
2. Richiedere Variazioni: il sistema rende disponibile all'Iscritto alcune funzionalità che permettono la richiesta di variazioni relativamente alla propria posizione. A valle di una richiesta di variazione, l'Istituto esegue una valutazione e procede con l'eventuale variazione o rigetto della richiesta. Qualunque sia l'esito, l'Istituto provvede a comunicarlo al cittadino.

*Nel caso particolare di accesso da Patronato, l'operatore utilizzerà le funzioni dell'applicativo impersonificando il delegante.*

---

### 3. ATTIVAZIONE

L'applicazione "Richieste RVPA GDP" è attivata direttamente dal Patronato o dal Cittadino attraverso il Fascicolo Previdenziale per Patronati o il Fascicolo previdenziale del Cittadino.

The screenshot displays the 'Fascicolo' web interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'Fascicolo' and fields for 'Dati Soggetto > Cognome: C', 'Nome: .', 'Data Nascita: C', and 'CF: C'. Below this, a horizontal menu contains buttons for 'Dati anagrafici', 'Richiesta Variazione Posizione Assicurativa', 'Consultazione RVPA', 'Supporto', and 'Download'. The main content area is titled 'Gentile / [Cognome] J.' and contains the following text:

In questa sezione può richiedere variazioni o integrazioni al suo "Estratto Conto Gestione Dipendenti Pubblici" (folder arancione dell'Estratto Conto), che le consente di prendere visione della sua Posizione Assicurativa nella Gestione Dipendenti Pubblici. I dati sono aggiornati all'ultima dichiarazione effettuata dal suo Ente/Amministrazione di appartenenza.

I dati contenuti nel prospetto sono desunti dalla Banca Dati della Gestione Dipendenti Pubblici, non hanno valore certificativo e derivano dalle dichiarazioni inviate periodicamente all'Istituto dal Suo datore di lavoro.

Se ha rilevato carenze e/o inesattezze di elementi informativi nel suo Estratto Conto Gestione Dipendenti Pubblici, può inoltrare una **Richiesta Variazione Posizione Assicurativa (RVPA)** via internet, utilizzando l'apposita funzione presente nel menù orizzontale. Le richieste saranno trattate dalla Sede INPS di competenza.

Può richiedere la modifica, l'inserimento o la cancellazione di periodi relativi a:

- o Stati di servizio
- o Eventuali altri servizi riconosciuti con provvedimenti di riscatto, ricongiunzioni o computo
- o Eventuali periodi riconosciuti con contribuzione figurativa
- o Le retribuzioni utili a fini pensionistici

Potrà valorizzare e utilizzare ai fini pensionistici eventuali periodi contributivi di altre gestioni o Enti attraverso domanda di ricongiunzione al momento del pensionamento o attraverso gli altri istituti previsti per l'unificazione degli stessi.

Nei diversi folder dell'**Estratto Conto** presente nel menù a sinistra è possibile consultare la contribuzione accreditata presso le altre gestioni INPS (Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti, Lavoratori Autonomi, Gestione Separata, Lavoratori dello Spettacolo e Sport, etc.).

Per consultare la contribuzione accreditata presso altre gestioni esterne all'INPS (Casse previdenziali per liberi professionisti, INPGI ed Enasarco) è possibile accedere tramite il link Estratto Conto Integrato presente nel menù a sinistra.

On the right side of the text area, there is a small image showing three people in a meeting.

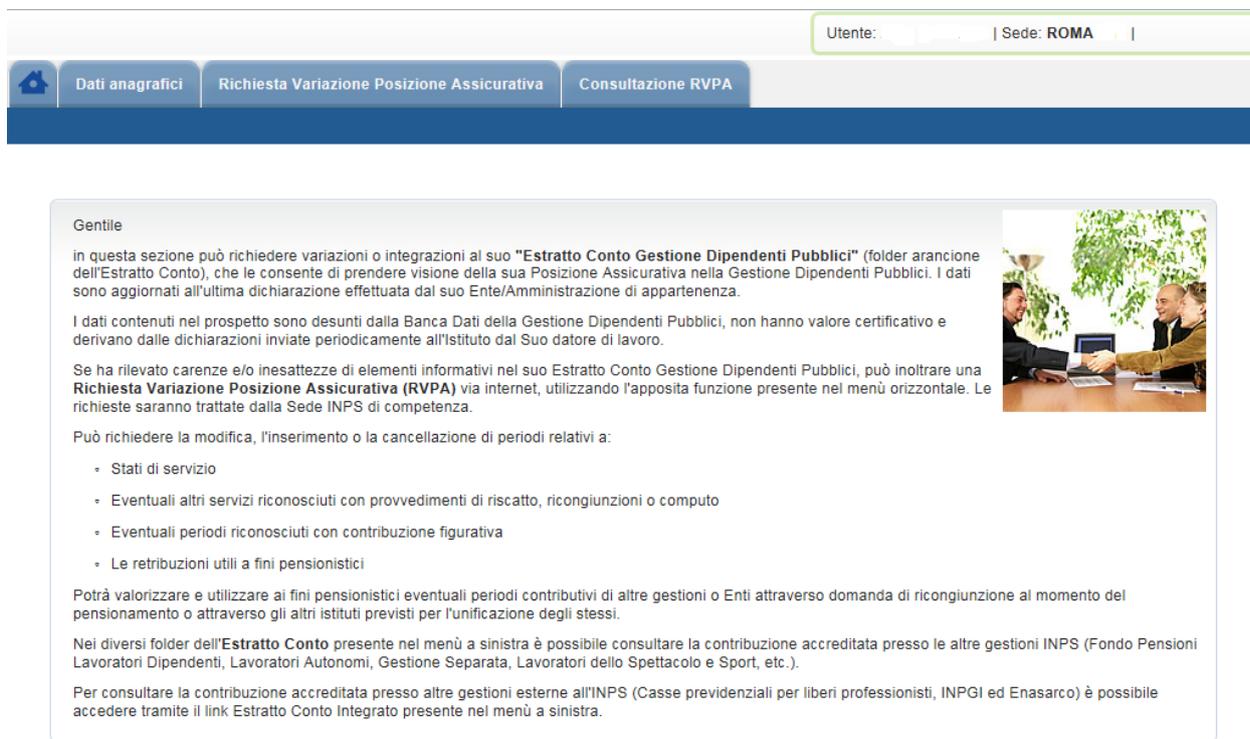
Figura A – Accesso da Fascicolo Patronati (immagine dimostrativa)

The screenshot displays the 'Cassetto Previdenziale Cittadino' interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and links for 'L'istituto', 'Dati, analisi e bilanci', 'Avvisi, bandi e fatturazione', 'INPS Comunica', 'Prestazioni e servizi', and 'Amministrazione trasparente'. On the right, there are links for 'Assistenza' and 'Contatti'. Below this, a search bar and a 'Cerca' button are visible. The main header area includes the text 'Cassetto Previdenziale Cittadino' and 'Chiudi FASCICOLO'. A user profile bar shows 'Dati Soggetto', 'Cognome', 'Nome', 'Data Nascita', and 'CFI'. The user is identified as 'Utente: ADA CATUCCI | Sede: ROMA EUR |'. A 'MENU' sidebar on the left lists various services like 'Stampa', 'Help', 'Comunicazioni telematiche', 'Anagrafica', 'Gestione Dipendenti Pubblici', 'Domande Previdenziale', 'Posizione Assicurativa', 'Estratto Conto', 'Rivista Dipendenti Pubblici', 'Segnalazione Contributiva', 'Gestione Separata', 'Doms. Rimborso Contrib. G.S.', 'Estratto Conto Integrato', 'Estratto Sport Spettacolo', 'Inasport', 'Invalidità Civile', 'Debiti/Iniziativa domanda gestione', 'D.13/09/2015 Rich.Deb. Ass. Estero', 'Inps Risposta', 'Modelli', 'Cessione Quinto', and 'Cassetto Portale'. The main content area has tabs for 'Dati anagrafici', 'Richiesta Variazione Posizione Assicurativa', and 'Consultazione RVPA'. The 'Richiesta Variazione Posizione Assicurativa' tab is active, showing a welcome message to 'Gentile A. CATUCCI' and instructions on how to request changes or integrations to the 'Estratto Conto Gestione Dipendenti Pubblici'. It lists options for modification, such as 'Stati di servizio', 'Eventuali altri servizi riconosciuti con provvedimenti di riscatto, ricongiunzioni o computo', 'Eventuali periodi riconosciuti con contribuzione figurativa', and 'Le retribuzioni utili a fini pensionistici'. It also mentions that users can value and utilize pensionable periods from other entities through a request for integration at the time of retirement or through other provided institutions for the same purpose. Finally, it notes that users can consult their contribution credited at other INPS management bodies (Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti, Lavoratori Autonomi, Gestione Separata, Lavoratori dello Spettacolo e Sport, etc.) and that they can access the integrated account through a link in the left menu.

**Figura B – Accesso da Fascicolo Cittadino**

All'avvio dell'applicazione, il sistema visualizza una pagina di benvenuto che presenta (vedi figura seguente):

- **Nella sezione in alto:** un menu per l'accesso alle funzionalità.
- **Nella testata:** il nome dell'applicazione, una sezione che riporta il nome e cognome dell'utente connesso, la sede di competenza,
- **Nella sezione centrale:** un breve testo che descrive lo scopo dell'applicazione.



**Figura B – Pagina di benvenuto**

Allo scopo di facilitarne l'utilizzo, si riporta di seguito il dettaglio delle sezioni che compongono le pagine dell'applicazione descrivendone il funzionamento.

### 3.1 SEZIONE IN ALTO (MENU)

Nella sezione in alto ([Figura C](#)) è posizionato il menu che consente l'accesso alle funzionalità rese disponibili dall'applicazione.



**Figura C – Sezione di sinistra**

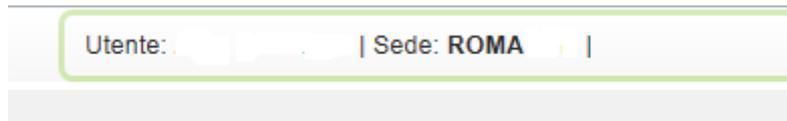
In generale:

- Accedendo ad una funzionalità di consultazione: le voci di menu restano tutte attive allo scopo di consentire all'utente qualsiasi tipo di navigazione.

### 3.2 TESTATA

Nella testata ([Figura D](#)), sono rintracciabili:

- Sezione sessione: nome e cognome dell'operatore, sede di competenza dell'Iscritto/Cittadino impersonificato, funzionalità per l'uscita.



**Figura D – Testata**

### 3.3 SEZIONE CENTRALE

La sezione centrale visualizza le informazioni di contenuto e le funzionalità per attivare le richieste di modifica (videate per la richiesta di variazione).

### 3.4 COMPORTAMENTO SPECIFICO DELL'APPLICATIVO

La Posizione Assicurativa della Gestione Dipendenti Pubblici è in fase di profonda evoluzione, dovuta ad una sostanziale modifica della normativa con conseguente adeguamento delle modalità di trattamento e lavorazione. Questa nuova applicazione tiene conto di questi nuovi processi lavorativi in modo da ottimizzarne e velocizzarne la lavorazione.

## 4. FUNZIONI DISPONIBILI PER ISCRITTO “MIGRATO SULLA NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA”

Come premesso nei paragrafi precedenti, di seguito si farà riferimento a funzioni ed informazioni peculiari degli Iscritti “**migrati**”.

### 4.1 DATI ANAGRAFICI

Selezionando la voce di menu “Dati Anagrafici”, è possibile consultare le informazioni relative alla propria anagrafica memorizzate nel sistema informativo INPS.

Il sistema mostra, in particolare, le seguenti informazioni (vedi figura seguente):

- Codice Fiscale, Cognome, Nome, Sesso,
- Data di nascita, Nazione di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita,
- Indirizzo di residenza, Provincia di residenza, Comune di residenza, CAP,
- Telefono, Indirizzo di posta elettronica

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

[Dati anagrafici](#) | [Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#) | [Consultazione RVPA](#)

#### Dati anagrafici

*Qualora nei dati anagrafici visualizzati riscontrasse degli errori, può richiederne la variazione utilizzando i servizi preposti nella sezione "Servizi per il cittadino" del portale INPS.  
Si consiglia, in particolare, di provvedere all'aggiornamento dell'indirizzo di posta elettronica in quanto utilizzato dall'Istituto per tutte le comunicazioni relative alle Richieste di variazione della posizione assicurativa (RVPA).*

Codice Fiscale :	Cognome :	Nome :	Sesso :
Data di nascita :	Nazione di nascita : ITALIA	Provincia di nascita :	Comune di nascita :
Indirizzo di residenza : 00054	Provincia di residenza :	Comune di residenza : FIUMICINO	CAP :
Telefono :	Indirizzo di posta elettronica *:		

**Figura E – Anagrafica**

#### 4.1.1 Aggiorna Indirizzo di posta elettronica

Attivando il tasto “Aggiorna Indirizzo Posta Elettronica”, è possibile inserire o aggiornare l’indirizzo di posta elettronica dell’iscritto.

---

Utente: | Sede: ROMA |

 Dati anagraficiRichiesta Variazione Posizione AssicurativaConsultazione RVPA

### Dati anagrafici

*Qualora nei dati anagrafici visualizzati riscontrasse degli errori, può richiederne la variazione utilizzando i servizi preposti nella sezione "Servizi per il cittadino" del portale INPS.  
Si consiglia, in particolare, di provvedere all'aggiornamento dell'indirizzo di posta elettronica in quanto utilizzato dall'Istituto per tutte le comunicazioni relative alle Richieste di variazione della posizione assicurativa (RVPA).*

Codice Fiscale :	Cognome :	Nome :	Sesso :
Data di nascita :	Nazione di nascita : ITALIA	Provincia di nascita :	Comune di nascita :
Indirizzo di residenza : 00054	Provincia di residenza :	Comune di residenza : FIUMICINO	CAP :
Telefono :	Indirizzo di posta elettronica *:		
Nuovo Indirizzo di posta elettronica :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Conferma Indirizzo di posta elettronica :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

**Figura F – Conferma indirizzo di posta elettronica**

Il sistema richiede una conferma dell'indirizzo digitato al fine di impedire eventuali errori commessi inavvertitamente, oltre ad effettuare i controlli formali sulla correttezza.

Al termine dell'operazione, il sistema visualizza un riepilogo

---

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA | \_\_\_\_\_

 Dati anagraficiRichiesta Variazione Posizione AssicurativaConsultazione RVPA

**Dati anagrafici**

*Qualora nei dati anagrafici visualizzati riscontrasse degli errori, può richiederne la variazione utilizzando i servizi preposti nella sezione "Servizi per il cittadino" del portale INPS.  
Si consiglia, in particolare, di provvedere all'aggiornamento dell'indirizzo di posta elettronica in quanto utilizzato dall'Istituto per tutte le comunicazioni relative alle Richieste di variazione della posizione assicurativa (RVPA).*

Codice Fiscale :	Cognome :	Nome :	Sesso :
Data di nascita :	Nazione di nascita : ITALIA	Provincia di nascita :	Comune di nascita :
Indirizzo di residenza : 00054	Provincia di residenza :	Comune di residenza : FIUMICINO	CAP :
Telefono :	Indirizzo di posta elettronica * : prova@prova.it		

---

**Figura G – Riepilogo inserimento o aggiornamento indirizzo di posta elettronica**

#### **4.2 RICHIESTA DI VARIAZIONE ALLA POSIZIONE ASSICURATIVA**

Selezionando la voce di menu “Richiesta Variazione Posizione Assicurativa”, è possibile consultare le informazioni relative ai propri periodi retributivi memorizzati nel sistema informativo INPS.

Il sistema mostra in particolare le informazioni rappresentate nella figura seguente:

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

 Dati anagrafici
 Richiesta Variazione Posizione Assicurativa
 Consultazione RVPA

**Inserimento Nuovo Periodo**

**Prospetto di Estratto Conto Informativo**

40 record trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagg. << < 1, 2, 3, 4 > >>

**Estratto Conto Emesso il: 10/07/2017**

Periodo (gg/mm/aaaa)		Gestione	Tipo di Contribuzione/Rapporto	Contributi utili pensione		Maggiorazioni	Retribuzione ai fini pensionistici	Amministrazione o Ente datore di lavoro	Note	Azioni
dal	al			Diritto AA MM GG	Misura AA MM GG					
01/01/1978	31/12/1978	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Riscatto per Titolo	01.00.00	01.00.00		-		B	  
01/01/1979	31/12/1979	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Riscatto per Titolo	01.00.00	01.00.00		-		B	  
01/01/1980	31/12/1980	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1980	31/12/1980	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Accredito figurativo	-	-		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1981	31/12/1981	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1982	31/12/1982	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1983	31/12/1983	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1984	31/12/1984	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1985	31/12/1985	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  
01/01/1986	31/12/1986	Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali	Contratto a tempo indeterminato	01.00.00	01.00.00		-	COMUNE DI FIUMICINO		  

**Avvertenze:**

La presenza di Note a margine di un periodo è indice di criticità sulle informazioni presenti nella banca dati dell'Istituto. In tali casi si suggerisce di effettuare una richiesta di variazione alla Posizione Assicurativa.  
Per gli iscritti con periodi ante 1993, non vengono evidenziati i dati relativi alle retribuzioni per tali periodi. La loro mancanza o la loro effettiva consistenza non deve essere segnalata in richiesta di variazione.

**Figura H – Richiesta di Variazione alla PA**

Attivando il tasto “Dettaglio”  in corrispondenza ad un periodo, è possibile visualizzare le informazioni di dettaglio del periodo di servizio, di un periodo riconosciuto o di un periodo figurativo. La pagina di dettaglio del periodo di servizio visualizzerà le seguenti informazioni (vedi figura):

- Periodo dal
- Periodo al
- Gestione

- Tipo di contribuzione
- Contributi utili a Pensione: Diritto(aa.mm.gg) Misura(aa.mm.gg)
- Maggiorazioni:
- Retribuzione ai fini pensionistici
- Amministrazione di appartenenza
- Note

Utente: | Sede: ROMA |

Dati anagrafici | Richiesta Variazione Posizione Assicurativa | Consultazione RVPA

**Dettaglio Periodo di Servizio**

dal: 01/01/1981  
al: 31/12/1981

Gestione: Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali

Tipo di contribuzione: Contratto a tempo indeterminato

Contributi utili a Pensione: Diritto (aa.mm.gg): 01. 00. 00      Misura (aa.mm.gg): 01. 00. 00

Maggiorazioni:

Retribuzione ai fini pensionistici: -

Amministrazione di appartenenza: COMUNE DI FIUMICINO

Note:

VARIAZIONE PERIODO    ELIMINAZIONE PERIODO    INDIETRO

**Figura I – Dettaglio Periodo di servizio**

La pagina di dettaglio del periodo riconosciuto visualizzerà le seguenti informazioni (vedi figura seguente):

- Periodo dal
- Periodo al
- Gestione
- Tipo di contribuzione
- Contributi utili a Pensione: Diritto(aa.mm.gg) Misura(aa.mm.gg)
- Maggiorazioni
- Retribuzione ai fini pensionistici

- Numero atto
- Data atto
- Data domanda
- Data accettazione
- Note

Utente: | Sede: ROMA |

Dati anagrafici | Richiesta Variazione Posizione Assicurativa | Consultazione RVPA

### Dettaglio Periodo Riconosciuto

dal: 01/01/1978  
al: 31/12/1978

Tipo di contribuzione: Riscatto per Titolo

Contributi utili a Pensione: Diritto (aa.mm.gg): 01. 00. 00      Misura (aa.mm.gg): 01. 00. 00

Maggiorazioni:

Retribuzione ai fini pensionistici: -

Numero atto: 1

Data atto:

Data domanda: 01/01/2001

Data accettazione:

Note: B - La valutazione ai fini dei trattamenti di quiescenza dei periodi riconosciuti con onere e' subordinata alla verifica del pagamento dei relativi oneri.

VARIAZIONE PERIODO    ELIMINAZIONE PERIODO    INDIETRO

**Figura J – Dettaglio Periodo riconosciuto**

Nel seguito del documento sono illustrate le modalità per

- richiedere di modificare un periodo di servizio, riconosciuto o figurativo (paragrafi 4.3, 4.4 e 4.5)
- richiedere di eliminare un periodo di servizio, riconosciuto o figurativo (paragrafi 4.6, 4.7 e 5.8)
- richiedere di inserire un periodo di servizio, riconosciuto o figurativo (paragrafi 4.9, 4.10 e 5.11)

Se l'iscritto non possiede un indirizzo di posta elettronica, ora obbligatorio, il sistema blocca l'inserimento, la modifica o l'eliminazione dei periodi di servizio o riconosciuti e ne propone l'inserimento, come descritto al paragrafo [Aggiorna Indirizzo di posta elettronica](#).



**Figura K – Blocco inserimento, variazione o eliminazione periodi causa mancanza indirizzo di posta elettronica**

### 4.3 RICHIESTA MODIFICA PERIODO DI SERVIZIO

La funzionalità “Richiesta Modifica” è attivabile all’interno della funzionalità “Dettaglio” dello “[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)”. Pertanto per accedere alla funzionalità occorre:

1. Selezionare la voce di Menu “Richiesta Variazione Posizione Assicurativa”. Il sistema mostrerà la lista dei periodi di servizio e retribuzioni.
2. Attivare il tasto “dettaglio” all’interno di uno dei periodi visualizzati. Il sistema visualizzerà il dettaglio del periodo.
3. Attivare il tasto “Variazione Periodo”.
4. Il sistema mostra una pagina nella quale l’utente può modificare le informazioni relative al periodo:

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

Dati anagraficiRichiesta Variazione Posizione AssicurativaConsultazione RVPA

### Modifica dati periodo di servizio

nota:  
(\*) Campi obbligatori  
(\*\*) Possono essere allegati esclusivamente i documenti emessi in data antecedente il 01/01/2012.  
Formati ammessi: PDF,JPG,TIFF. Dimensione massima: 2 Mbytes

Periodo esistente: dal: 01/01/1980    al: 31/12/1980

Nuovo Periodo: dal:       al:

Gestione:  \*

Tipo di contribuzione:  \*

Maggiorazioni:

Retribuzione ai fini pensionistici:  € (es. 12345,54)

Amministrazione di appartenenza:  \*

Note:  (max 400 caratteri)

Allegati:  \*\*

#### Informativa agli utenti

nota:  
(\*) Campi obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire

Accetto  \*

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Accetto  \*

Figura L – Modifica Periodo di servizio

5. Eseguendo le modifiche e confermando, il sistema mostra una pagina di riepilogo modifiche richieste.

Utente: | Sede: ROMA |

Dati anagrafici | Richiesta Variazione Posizione Assicurativa | Consultazione RVPA

### Riepilogo dettaglio Periodo di Servizio

dal : 01/01/1980 al : 31/12/1980

Gestione : Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali

Tipo di contribuzione : Contratto a tempo indeterminato

Maggiorazioni :

Retribuzione ai fini pensionistici : 1,00 €

Amministrazione di appartenenza : COMUNE DI FIUMICINO

Indennità di aeronavigazione: 0€

Percentuale di aspettativa sindacale: 0

Numero dei giorni utili: 0

Note :

CONFERMA RVPA | INDIETRO

**Figura M – Riepilogo Modifica Periodo di servizio**

6. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito. Quest'ultima consente tre possibilità (vedi figura seguente):
- Selezionando il link "storico variazioni" è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita);
  - Selezionando il link "Home", si torna alla Home dell'applicazione

Utente: | Sede: ROMA |

Dati anagrafici | Richiesta Variazione Posizione Assicurativa | Consultazione RVPA

### Esito Richiesta Variazione Periodo

La richiesta di variazione da Lei effettuata è stata correttamente inviata ed è stata associata al seguente numero di protocollo: **INPS.7001.10/07/2017.0003835**

Per consultare le variazioni da Lei segnalate: [Richieste già presentate](#)

Per ritornare alla home page: [Home](#)

## Figura N – Termine Modifica Periodo di servizio

### 4.4 RICHIESTA MODIFICA PERIODO RICONOSCIUTO

La funzionalità “Variazione Periodo” è attivabile all’interno della funzionalità “Dettaglio” dello “[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)”. Pertanto per accedere alla funzionalità occorre:

1. Selezionare la voce di Menu “Richiesta Variazione Posizione Assicurativa”. Il sistema mostrerà la lista dei periodi riconosciuti e retribuzioni.
2. Attivare il tasto “dettaglio” all’interno di uno dei periodi visualizzati. Il sistema visualizzerà il dettaglio del periodo.
3. Attivare il tasto “ Variazione Periodo”.
4. Il sistema mostra una pagina nella quale l’utente può modificare le informazioni relative al periodo:
  - Periodo dal
  - Periodo al
  - Gestione
  - Tipo di contribuzione
  - Contributi utili a Pensione: Diritto(aa.mm.gg) Misura(aa.mm.gg)
  - Maggiorazioni
  - Retribuzione ai fini pensionistici
  - Numero atto
  - Data atto
  - Data domanda
  - Data accettazione
  - Note
  - Allegati

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA

🏠
Dati anagrafici
Richiesta Variazione Posizione Assicurativa
Consultazione RVPA

### Modifica dati periodo riconosciuto

*Le modifiche che possono essere inserite devono riferirsi esclusivamente a periodi già oggetto di provvedimento/determina*

**nota:**  
 (\*) Campi obbligatori  
 (\*\*) Possono essere allegati esclusivamente i documenti emessi in data antecedente il 01/01/2012.  
 Formati ammessi: PDF, JPG, TIFF. Dimensione massima: 2 Mbytes

Periodo esistente: dal: 01/01/1978 al: 31/12/1978

Nuovo Periodo: dal:    al:

Tipo di contribuzione: Riscatto Titolo

**Contributi utili a**  
**Pensione:**

**Diritto (aa.mm.gg):**

**Misura (aa.mm.gg):**

**Retribuzione ai fini pensionistici:**  € (es. 12345.54)

**Ente emittente decreto:**  \*

**Numero atto:**

**Data atto:**    \*

**Data domanda:**

**Data accettazione:**

**Note:**  (max 400 caratteri)

**Allegati:**  \*\*

**Informativa agli utenti**

**nota:**  
 (\*) Campi obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire

**Accetto**  \*

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

**Accetto**  \*

**Figura O – Modifica Periodo riconosciuto**

5. Eseguendo le modifiche e confermando, il sistema mostra una pagina di riepilogo modifiche richieste.

Utente: | Sede: ROMA |

Dati anagrafici | **Richiesta Variazione Posizione Assicurativa** | Consultazione RVPA

**Riepilogo dettaglio Periodo Riconosciuto**

dal : 01/01/1979 al : 31/12/1979

Tipo di contribuzione:

Contributi utili a Pensione: Diritto (aa.mm.gg): 01. 00. 00 Misura (aa.mm.gg): 01. 00. 00

Retribuzione ai fini pensionistici: 1,00€

Ente emittente decreto: COMUNE DI ROMA

Numero atto:

Data atto:

Data domanda: 01/01/2001

Data accettazione:

Note :

CONFERMA RVPA | INDIETRO

**Figura P – Riepilogo Modifica Periodo riconosciuto**

6. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito. Quest'ultima consente tre possibilità:
- Selezionando il link "richieste già presentate" è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita);
  - Selezionando il link "pagina iniziale", si torna alla Home dell'applicazione

#### **4.5 RICHIESTA MODIFICA PERIODO FIGURATIVO**

La funzionalità "Richiesta Modifica" è attivabile all'interno della funzionalità "Dettaglio" dello "[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)". Pertanto per accedere alla funzionalità occorre:

1. Selezionare la voce di Menu "Richiesta Variazione Posizione Assicurativa". Il sistema mostrerà la lista dei periodi figurativi e retribuzioni.
2. Attivare il tasto "dettaglio" all'interno di uno dei periodi visualizzati. Il sistema visualizzerà il dettaglio del periodo.
3. Attivare il tasto "Richiesta Modifica".

4. Il sistema mostra una pagina nella quale l'utente può modificare le informazioni relative al periodo:
- Periodo dal
  - Periodo al
  - Gestione
  - Tipo di contribuzione
  - Contributi utili a Pensione: Diritto(aa.mm.gg) Misura(aa.mm.gg)
  - Retribuzione ai fini pensionistici
  - Note
  - Allegati
-

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

[Home](#) | [Dati anagrafici](#) | [Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#) | [Consultazione RVPA](#)

### Modifica dati periodo figurativo

Le modifiche che possono essere inserite devono riferirsi esclusivamente a periodi già oggetto di provvedimento/determina

**nota:**  
(\*) Campi obbligatori  
(\*\*) Possono essere allegati esclusivamente i documenti emessi in data antecedente il 01/01/2012.  
Formati ammessi: PDF, JPG, TIFF. Dimensione massima: 2 Mbytes

Periodo esistente: dal: 01/01/1980 al: 31/12/1980

Nuovo Periodo: dal:   1980 al:   1980

Tipo di contribuzione: Accredito figurativo

Gestione:

Note:   
(max 400 caratteri)

Allegati:  \*\*

#### Informativa agli utenti

**nota:**  
(\*) Campi obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire

Accetto  \*

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Accetto  \*

Figura Q – Modifica Periodo figurativo

5. Eseguendo le modifiche e confermando, il sistema mostra una pagina di riepilogo modifiche richieste.

---

Utente: | Sede: ROMA |

 Dati anagraficiRichiesta Variazione Posizione AssicurativaConsultazione RVPA

**Riepilogo dettaglio Periodo Figurativo**

dal : 01/01/1980    al : 31/12/1980

Gestione: Stato

Tipo di contribuzione: Accredito figurativo

Note :

**Figura R – Riepilogo Modifica Periodo figurativo**

6. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito. Quest'ultima consente tre possibilità:
- a. Selezionando il link "richieste già presentate" è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita);
  - b. Selezionando il link "pagina iniziale", si torna alla Home dell'applicazione

#### **4.6 RICHIESTA ELIMINAZIONE PERIODO DI SERVIZIO**

La funzionalità "Richiesta Eliminazione" è attivabile all'interno della funzionalità "Dettaglio" dello "[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)". Pertanto per accedere alla funzionalità occorre:

1. Selezionare la voce di Menu "Richiesta Variazione Posizione Assicurativa". Il sistema mostrerà la lista dei periodi di servizio e retribuzioni.
  2. Attivare il tasto "dettaglio" all'interno di uno dei periodi visualizzati. Il sistema visualizzerà il dettaglio del periodo di servizio.
  3. Attivare il tasto "Richiesta Eliminazione".
  4. Il sistema chiede conferma.
-

---

Utente: | Sede: ROMA |

🏠 Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

**Elimina periodo di Servizio**

dal: 01/01/1980    al: 31/12/1980

Gestione: Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali

Tipo di contribuzione: Contratto a tempo indeterminato

**Maggiorazioni:**

Retribuzione ai fini pensionistici: -

Amministrazione di appartenenza: COMUNE DI FIUMICINO

Indennità di aeronavigazione: 0 €

Percentuale di aspettativa sindacale: 0

Numero dei giorni utili: 0

Note:

CONFERMA ELIMINAZIONE INDIETRO

**Figura S – Conferma eliminazione periodo di servizio**

5. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito.

---

Utente: | Sede: ROMA |

🏠 Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

**Esito Richiesta Variazione Periodo**

La richiesta di variazione da Lei effettuata è stata correttamente inviata ed è stata associata al seguente numero di protocollo: **INPS.7001.10/07/2017.0003835**

Per consultare le variazioni da Lei segnalate: [Richieste già presentate](#)

Per ritornare alla home page: [Home](#)

**Figura T – Esito eliminazione periodo di servizio**

6. La pagina che visualizza l'esito, consente tre possibilità:

- Selezionando il link “richieste già presentate” è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita);
- Selezionando il link “pagina iniziale”, si torna alla Home dell'applicazione

#### 4.7 RICHIESTA ELIMINAZIONE PERIODO RICONOSCIUTO

La funzionalità “Richiesta Eliminazione” è attivabile all’interno della funzionalità “Dettaglio” dello “[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)”. Pertanto per accedere alla funzionalità occorre:

1. Selezionare la voce di Menu “Richiesta Variazione Posizione Assicurativa”. Il sistema mostrerà la lista dei periodi di servizio e retribuzioni.
2. Attivare il tasto “dettaglio” all’interno di uno dei periodi riconosciuti visualizzati. Il sistema visualizzerà il dettaglio del periodo.
3. Attivare il tasto “Richiesta Eliminazione”.
4. Il sistema chiede conferma.

Utente: | Sede: ROMA |

Dati anagrafici | Richiesta Variazione Posizione Assicurativa | Consultazione RVPA

**Elimina periodo Riconosciuto**

dal: 01/01/1979 al: 31/12/1979

Tipo di contribuzione:

Contributi utili a Pensione: Diritto (aa.mm.gg): 01. 00. 00

Retribuzione ai fini pensionistici: -

Ente emittente decreto:

Numero atto: 1

Data atto:

Data domanda: 01/01/2001

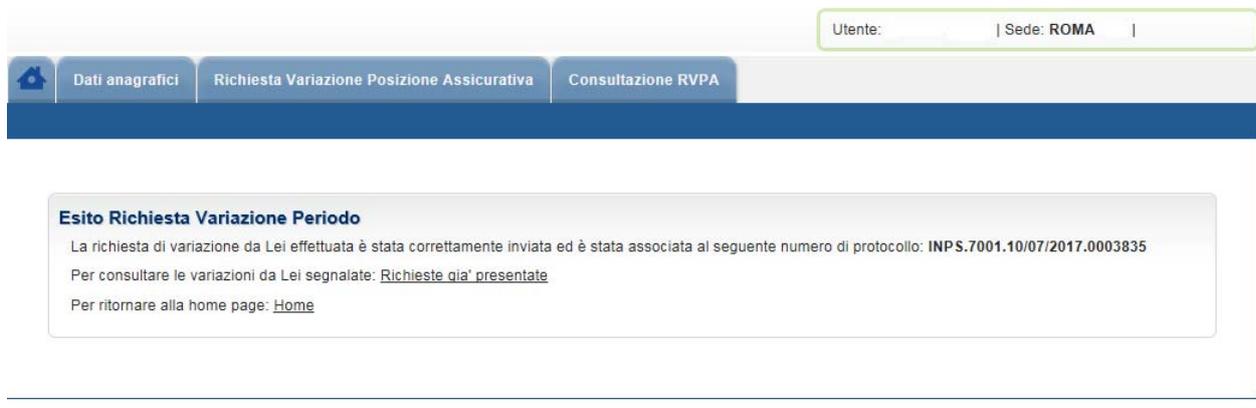
Data accettazione:

Note:

CONFERMA ELIMINAZIONE | INDIETRO

**Figura U – Conferma eliminazione periodo riconosciuto**

5. A valle di una conferma dell’utente il sistema mostra una pagina con l’Esito.



**Figura V – Esito eliminazione periodo riconosciuto**

6. La pagina che visualizza l'esito, consente tre possibilità:

- Selezionando il link “richieste già presentate” è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita)
- Selezionando il link “pagina iniziale”, si torna alla Home dell'applicazione

#### **4.8 RICHIESTA ELIMINAZIONE PERIODO FIGURATIVO**

La funzionalità “Richiesta Eliminazione” è attivabile all'interno della funzionalità “Dettaglio” dello “[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)”. Pertanto per accedere alla funzionalità occorre:

1. Selezionare la voce di Menu “Richiesta Variazione Posizione Assicurativa”. Il sistema mostrerà la lista dei periodi di figurativi e retribuzioni.
2. Attivare il tasto “dettaglio” all'interno di uno dei periodi figurativi visualizzati. Il sistema visualizzerà il dettaglio del periodo.
3. Attivare il tasto “Richiesta Eliminazione”.
4. Il sistema chiede conferma.

---

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

🏠 Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

**Elimina periodo Figurativo**

dal: 01/01/1980    al: 31/12/1980

Gestione: Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali

Tipo di contribuzione: Accredito figurativo

Note:

CONFERMA ELIMINAZIONE INDIETRO

---

**Figura W – Conferma eliminazione periodo figurativo**

5. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito.

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

🏠 Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

**Esito Richiesta Variazione Periodo**

La richiesta di variazione da Lei effettuata è stata correttamente inviata ed è stata associata al seguente numero di protocollo: **INPS.7001.10/07/2017.0003835**

Per consultare le variazioni da Lei segnalate: [Richieste già presentate](#)

Per ritornare alla home page: [Home](#)

---

**Figura X – Esito eliminazione periodo figurativo**

6. La pagina che visualizza l'esito, consente tre possibilità:

- Selezionando il link “richieste già presentate” è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita)
  - Selezionando il link “pagina iniziale”, si torna alla Home dell'applicazione
-

#### **4.9 RICHIESTA INSERIMENTO PERIODO DI SERVIZIO**

La funzionalità che consente l'inserimento di un periodo di servizio, può essere attivata all'interno dello "[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)". In particolare:

1. Selezionare la voce di menu "Richiesta Variazione Posizione Assicurativa" e successivamente il tasto "Inserimento Periodo di Servizio".
  2. Il sistema mostra una pagina nella quale è possibile inserire i dati di un periodo di servizio:
    - Periodo dal
    - Periodo al
    - Gestione
    - Tipo di contribuzione
    - Maggiorazioni
    - Retribuzione ai fini pensionistici
    - Amministrazione di appartenenza
    - Note
-

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

Home Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

### Inserimento periodo di servizio

*Le modifiche che possono essere inserite devono riferirsi esclusivamente a periodi già oggetto di provvedimento/determina*

**nota:**  
(\*) Campi obbligatori  
(\*\*) Possono essere allegati esclusivamente i documenti emessi in data antecedente il 01/01/2012.  
Formati ammessi: PDF,JPG,TIFF. Dimensione massima: 2 Mbytes

**Periodo dal:**    \*

**al:**    \*

**Gestione:**  \*

**Tipo di contribuzione:**  \*

**Maggiorazioni:**

**Retribuzione ai fini pensionistici:**  €(es. 12345,54)

**Amministrazione di appartenenza:**  \*

**Note:**  (max 400 caratteri)

**Allegati:**  \*\*

#### Informativa agli utenti

**nota:**  
(\*) Campi obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire

Accetto  \*

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Accetto  \*

Figura Y – Inserimento Periodo di servizio

3. Inserire le informazioni relative al periodo e confermare.
4. Il sistema visualizza una pagina di riepilogo. Confermare.

5. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito. Quest'ultima consente tre possibilità:
- Selezionando il link "richieste già presentate" è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita)
  - Selezionando il link "pagina iniziale", si torna alla Home dell'applicazione

#### **4.10 RICHIESTA INSERIMENTO PERIODO RICONOSCIUTO**

La funzionalità che consente l'inserimento di un periodo riconosciuto, può essere attivata all'interno dello "[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)". In particolare:

1. Selezionare la voce di menu "Richiesta Variazione Posizione Assicurativa" e successivamente il tasto "Inserimento Periodo Riconosciuto".
  2. Il sistema mostra una pagina nella quale è possibile inserire i dati di un periodo riconosciuto:
    - Periodo dal
    - Periodo al
    - Tipo di contribuzione
    - Ente emittente decreto
    - Numero atto
    - Data atto
    - Data accettazione
    - Note
    - Allegati
-

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

Home Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

### Inserimento periodo riconosciuto

Le modifiche che possono essere inserite devono riferirsi esclusivamente a periodi già oggetto di provvedimento/determina

Periodo dal:    \*

al:    \*

Tipo di contribuzione:  \*

Ente emittente decreto:  \*

Numero atto:

Data atto:    \*

Data domanda:

Data accettazione:

Note:  (max 400 caratteri)

Allegati:  \*\*

---

#### Informativa agli utenti

nota:  
(\*) Campi obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire

Accetto  \*

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Accetto  \*

Figura Z – Inserimento Periodo Riconosciuto

3. Inserire le informazioni relative al periodo e confermare.
4. Il sistema visualizza una pagina di riepilogo. Confermare.

5. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito. Quest'ultima consente tre possibilità:
- Selezionando il link "richieste già presentate" è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita);
  - Selezionando il link "pagina iniziale", si torna alla Home dell'applicazione

#### **4.11 RICHIESTA INSERIMENTO PERIODO FIGURATIVO**

La funzionalità che consente l'inserimento di un periodo figurativo, può essere attivata all'interno dello "[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)". In particolare:

1. Selezionare la voce di menu "Richiesta Variazione Posizione Assicurativa" e successivamente il tasto "Inserimento Periodo Figurativo".
  2. Il sistema mostra una pagina nella quale è possibile inserire i dati di un periodo figurativo:
    - Periodo dal
    - Periodo al
    - Tipo di contribuzione
    - Note
    - Allegati
-

---

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

 Dati anagrafici Richiesta Variazione Posizione Assicurativa Consultazione RVPA

### Inserimento periodo figurativo

*Le modifiche che possono essere inserite devono riferirsi esclusivamente a periodi già oggetto di provvedimento/determina*

Periodo dal:    \*

al:    \*

Tipo di contribuzione:  \*

Note:  (max 400 caratteri)

Allegati:  \*\*

#### Informativa agli utenti

nota:  
(\* Campi obbligatori)

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"). L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire

Accetto  \*

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Accetto  \*

**Figura AA – Inserimento Periodo Figurativo**

3. Inserire le informazioni relative al periodo e confermare.
4. Il sistema visualizza una pagina di riepilogo. Confermare.
5. A valle di una conferma dell'utente il sistema mostra una pagina con l'Esito. Quest'ultima consente tre possibilità:
  - Selezionando il link "richieste già presentate" è possibile visualizzare tutte le richieste di variazione (tra queste ci sarà la richiesta di variazione appena eseguita);
  - Selezionando il link "pagina iniziale", si torna alla Home dell'applicazione

## 4.12 CONSULTAZIONE RVPA

Selezionando la voce di menu “Consultazione RVPA”, è possibile visualizzare la lista dello storico delle richieste di variazione.

In particolare:

1. Selezionare la voce di menu “ Consultazione RVPA”.
2. Il sistema visualizza una pagina con la lista riportante lo storico delle richieste di variazione già presentate. Nella figura seguente si riporta un esempio di tale visualizzazione:

Utente: \_\_\_\_\_ | Sede: ROMA |

Dati anagrafici
Richiesta Variazione Posizione Assicurativa
Consultazione RVPA

**Tabella riassuntiva delle Richieste di Variazione già presentate**

107 record trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagg. << < 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 6 , 7 , 8 >> >>

dettaglio al: 11/07/2017

Data di segnalazione	Tipo variazione	Periodo		Nuovo Periodo		Fonte	Esito	Azioni
		dal	al	dal	al			
11/07/2017	Variazione Periodo Figurativo	01/01/1980	31/12/1980			Iscritto	Variazione In Lavorazione	
10/07/2017	Variazioni Periodo	01/01/1980	31/12/1980			Iscritto	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/1999	31/12/1999			Operatore di Patronato	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/1982	31/12/1982			Operatore di Patronato	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/1980	31/12/1980			Operatore di Patronato	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/1982	31/12/1982			Iscritto	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/2013	31/12/2013			Iscritto	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/2014	31/12/2014			Iscritto	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/1977	31/12/1977			Operatore di Patronato	Variazione In Lavorazione	
28/06/2017	Variazioni Periodo	01/01/1983	31/12/1983			Operatore di Patronato	Variazione In Lavorazione	

**Figura BB – Richieste di variazione già presentate**

3. Selezionando la funzionalità “Dettaglio” in corrispondenza ad una richiesta di variazione è possibile visualizzare le informazioni che lo compongono.

---

Utente: | Sede: ROMA |

 Dati anagraficiRichiesta Variazione Posizione AssicurativaConsultazione RVPA

**Dettagli richiesta di variazione**

Tipo di richiesta:Data di segnalazione:

Stato di lavorazione:

Tipo di operazione :

Periodo dal :al :

Note :

Allegati:

Comunicazioni Disponibili:

- Attestato di ricezione [visualizza](#)

Figura CC – Dettaglio Richieste di variazione già presentate

#### 4.13 INSERIMENTO ALLEGATI

La funzionalità che consente l’inserimento di un allegato all’interno di un periodo riconosciuto o di un periodo figurativo, può essere attivata all’interno della voce “[Richiesta Variazione Posizione Assicurativa](#)” tramite le funzioni di inserimento e/o modifica periodo riconosciuto o figurativo.

Ad esempio per allegare un file in fase di inserimento di un periodo di riconosciuto si deve:

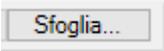
1. Selezionare la voce di menu “Richiesta Variazione Posizione Assicurativa” e successivamente il tasto “Inserimento Periodo Riconosciuto” o “Inserimento Periodo Figurativo”.
2. Il sistema mostra una pagina nella quale è possibile inserire un periodo di Servizio.
3. In questa pagina è possibile allegare file in formato PDF tramite apposita sezione.

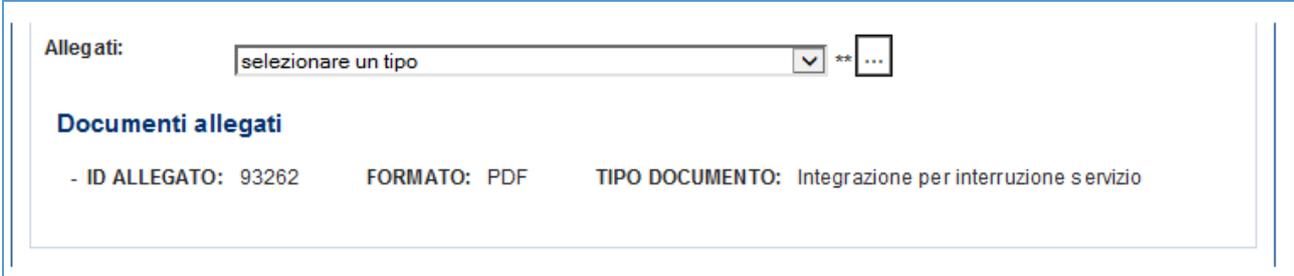
Allegati:   \*\*

---

---

**Figura DD – Inserimento Allegato**

4. Inserire la tipologia relativa all'allegato e premere il pulsante  per selezionare il file.
5. Il sistema propone una maschera per il caricamento dell'allegato
6. Premere il pulsante "Apri" per ricercare il file da allegare
7. Il sistema visualizza una pagina di riepilogo.



The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there is a label "Allegati:" followed by a dropdown menu with the text "selezionare un tipo" and a small square icon with three dots. Below this, the heading "Documenti allegati" is displayed. Underneath, there is a list of document details: "- ID ALLEGATO: 93262", "FORMATO: PDF", and "TIPO DOCUMENTO: Integrazione per interruzione servizio".

**Figura EE – Inserimento Allegato****4.14 INTEGRAZIONE DATI PER ACCESSO DA PARTE DEL CITTADINO**

Una volta inserite le credenziali dell'utente da impersonificare il sistema verifica i dati e nel caso di utente classificato come 'cittadino', propone un form di completamento dati (vedi figura seguente).

I dati da inserire sono:

- Provincia
  - Comune
  - CAP
  - Ente
  - Indirizzo di posta elettronica
-

---

Utente: | Sede: |

Gentile M. JA,  
da verifiche fatte al sistema, lei non risulta titolare di alcuna Posizione Assicurativa presso INPS.

Tuttavia puo' utilizzare le funzioni del menu a sinistra, con particolare riferimento a "Estratto conto e Richieste di variazione", per inserire eventuali periodi prestati come dipendente pubblico. Le sue richieste saranno trattate dalla sede Inps di competenza.

Per procedere con le attivita', le chiediamo cortesemente di fornirci le informazioni inerenti la sua ultima Sede di Lavoro ed un indirizzo di posta elettronica:

nota: (\*) Campi obbligatori

Provincia:  \*

Comune:  \*

CAP:  \*

Ente:  \*

Indirizzo di posta elettronica:

**Nota:** La funzione estratto conto integrato e' riservata agli iscritti che hanno avuto contribuzioni anche presso enti diversi da Inpdap. Consente la visualizzazione della propria posizione presso l'Anagrafe Centrale delle Posizioni Previdenziali Attive, la segnalazione di eventuali incongruenze all'ente previdenziale di competenza con avviso della ricezione, la consultazione dello stato delle richieste di variazione.

---

**Figura FF – Completamento dati per accesso cittadino**

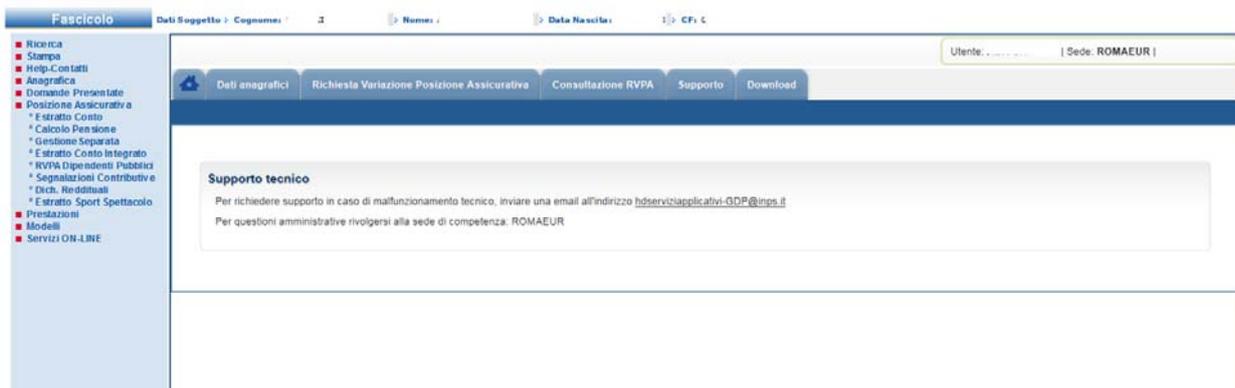
## 5. FUNZIONI DISPONIBILI PER PATRONATO

Per il solo Patronato sono disponibili due funzionalità aggiuntive dal menù in alto:

1. Il supporto in caso di malfunzionamenti
2. Una sezione download

### 5.1 SUPPORTO

Il sistema consente di inviare tramite email le segnalazioni per malfunzionamenti. Le informazioni necessarie sono disponibili accedendo alla voce di menù “Supporto”



*Figura GG Supporto*

### 5.2 DOWNLOAD

Dalla sezione Download, disponibile accedendo alla corrispondente voce di menù, è possibile scaricare in formato XML l'estratto conto GDP del cittadino.

The screenshot displays the user interface of the RVPA system. At the top, there is a navigation bar with the title 'Fascicolo' and search fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data Nascita', and 'CF'. Below this, a horizontal menu contains buttons for 'Dati anagrafici', 'Richiesta Variazione Posizione Assicurativa', 'Consultazione RVPA', 'Supporto', and 'Download'. The 'Download' button is highlighted. On the left side, a vertical menu lists various services such as 'Ricerca', 'Stampa', 'Help-Contatti', 'Anagrafica', 'Domande Presentate', 'Posizione Assicurativa', 'Estratto Conto', 'Calcolo Pensione', 'Gestione Separata', 'Estratto Conto Integrato', 'RVPA Dipendenti Pubblici', 'Segnalazioni Contributive', 'Dich. Redditali', 'Estratto Sport Spettacolo', 'Prestazioni', 'Modelli', and 'Servizi ON-LINE'. The main content area features a 'Download' section with a sub-header and a list item: 'Per garantire la compatibilità con precedenti versioni dell'Estratto Conto Gestione Dipendenti Pubblici, è disponibile il relativo XML' followed by a link 'XML\_Estratto conto GDP'.

**Figura HH Download**