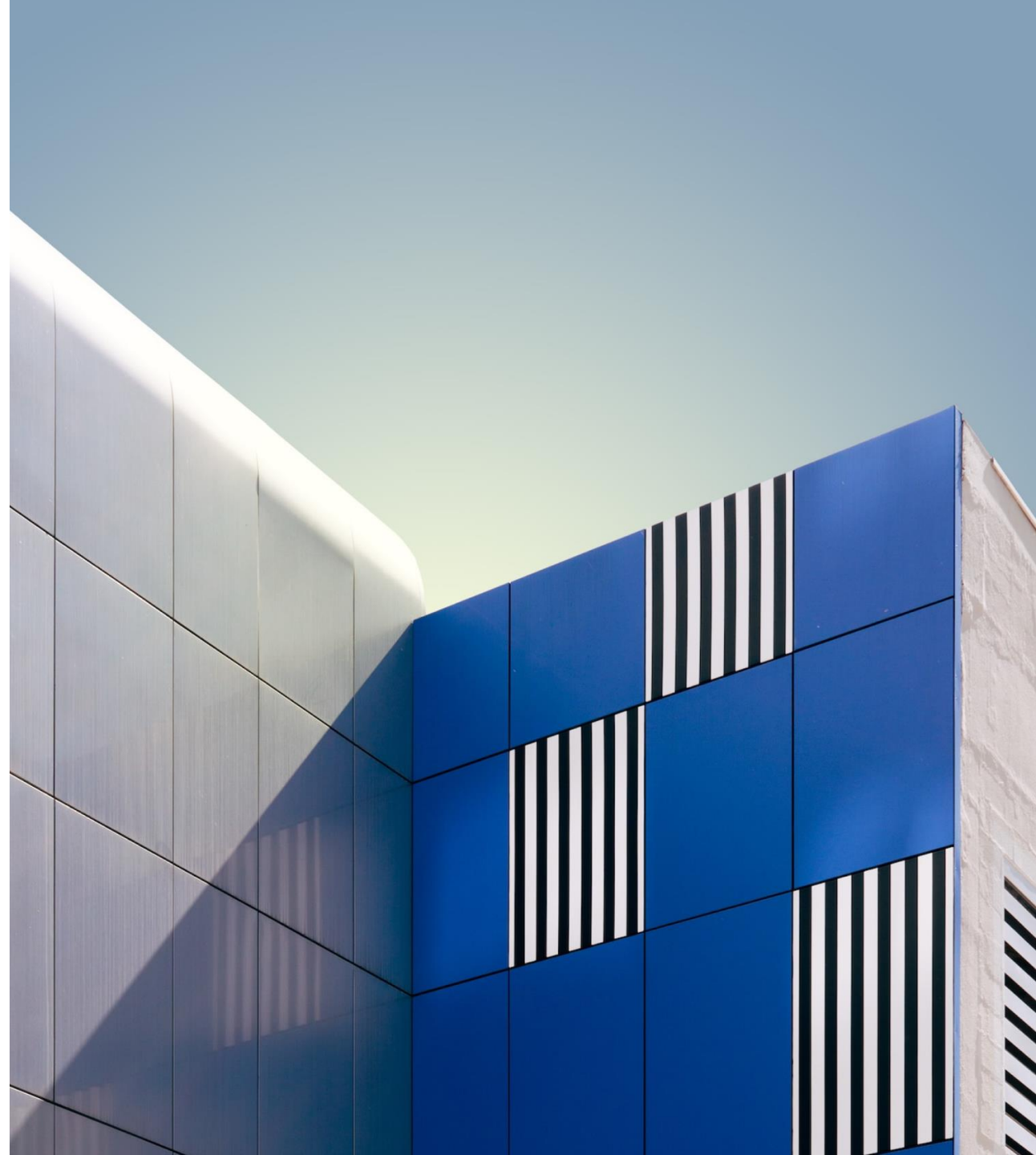


# **Pensione di vecchiaia ordinaria e Pensione anticipata ordinaria**

# Indice

1. **Requisiti di accesso alla domande**
2. **Accesso alla domande**
3. **Consultazione stato pratica: Patronato**
4. **Compilazione della domanda: semplificazioni**
5. **Compilazione della domanda: dettaglio sezione  
'Dichiarazioni'**



# Requisiti di accesso alle domande

# Domanda: Pensione di vecchiaia ordinaria e anticipata ordinaria

Le prestazioni sono rivolte a tutti i lavoratori dipendenti e autonomi iscritti all'Assicurazione Generale Obbligatoria AGO (Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti FPLD e gestioni speciali dei lavoratori autonomi: artigiani, commercianti, coltivatori diretti, mezzadri e coloni), agli iscritti alla Gestione Separata e ai lavoratori iscritti alle forme assicurative esclusive e sostitutive dell'AGO.

## Pensione di vecchiaia ordinaria

La pensione di vecchiaia ordinaria può essere richiesta al raggiungimento dei requisiti anagrafici (67 anni) da tutti i lavoratori che sono in possesso di almeno 20 anni di contributi.

## Pensione anticipata ordinaria

La pensione anticipata è il trattamento pensionistico che consente ai lavoratori che hanno maturato un determinato requisito contributivo di conseguire l'assegno pensionistico prima di aver compiuto l'età prevista per la pensione di vecchiaia.

# Accesso alla domande

# Domanda: accesso vecchiaia ordinaria

Le modalità di accesso alla domanda online **Pensione di vecchiaia ordinaria** è la seguente:

- 1) Tramite portale INPS.it, facendo la ricerca testuale.
- 2) Attraverso il percorso «PENSIONE e PREVIDENZA» → «DOMANDA DI PENSIONE» → Area tematica «Pensione ordinaria (di vecchiaia)» → «Pensione di vecchiaia»
- 3) Tramite i motori di ricerca esterni. Ad esempio, il primo risultato di Google per «Pensione di vecchiaia ordinaria» è la pagina del servizio sul sito INPS.it

The screenshot displays the 'Pensione di vecchiaia' section of the INPS website. At the top, there are three tabs: 'Pensione anticipata', 'Pensione di vecchiaia' (which is selected), and 'Pensione di invalidità/Inabilità'. Below the tabs, a descriptive text states: 'La Pensione di vecchiaia può essere richiesta al raggiungimento dei requisiti anagrafici con un'anzianità contributiva di almeno 20 anni. In questa scheda puoi visualizzare tutte le tipologie di pensione di vecchiaia'. A dropdown menu with the number '9' is visible in the top right corner. The main content area is a grid of six cards, each representing a different type of pension. The first card, 'Vecchiaia ordinaria', is highlighted with a red border and a red arrow pointing to its 'Seleziona' button. The other cards are 'Vecchiaia supplementare', 'Vecchiaia a carico di stato estero', 'Vecchiaia a seguito di trasformazione A.O.I.', 'Vecchiaia con sistema calcolo contributivo', and 'Vecchiaia con opzione contributivo'. Each card contains a brief description of the eligibility criteria and a 'Seleziona' button.

Tipologia di pensione	Requisiti di accesso
Vecchiaia ordinaria	Possono accedere tutti i lavoratori dipendenti e autonomi che hanno raggiunto i requisiti anagrafico e contributivo richiesti dalla legge
Vecchiaia supplementare	Possono richiederla i pensionati al fine di valorizzare la contribuzione accreditata in una gestione diversa da quella in cui sono titolari di pensione, ove tale contribuzione risulti insufficiente per il perfezionamento di un autonomo diritto a pensione
Vecchiaia a carico di stato estero	Possono accedere i lavoratori che abbiano svolto attività di lavoro all'estero e che hanno perfezionato i requisiti vigenti nel paese in cui hanno svolto attività lavorativa.
Vecchiaia a seguito di trasformazione A.O.I.	Possono accedere i titolari di un assegno ordinario di invalidità che abbiano raggiunto i requisiti anagrafici, siano in possesso di un'anzianità non inferiore a 20 anni e abbiano cessato l'attività dipendente
Vecchiaia con sistema calcolo contributivo	Possono accedere i lavoratori privi di anzianità contributiva al 31 dicembre 1995.
Vecchiaia con opzione contributivo	Possono accedere i lavoratori che, all'atto del pensionamento di vecchiaia, intendano optare al calcolo della pensione con il sistema contributivo. È necessario avere meno di 18 anni al 31 dicembre 1995, almeno 15 anni di contributi di cui 5 collocati dal 1° gennaio 1996.

# Domanda: accesso anticipata ordinaria

Le modalità di accesso alla domanda online **Pensione anticipata ordinaria** è la seguente:

- 1) Tramite portale INPS.it, facendo la ricerca testuale.
- 2) Attraverso il percorso «PENSIONE e PREVIDENZA» → «DOMANDA DI PENSIONE» → Area tematica «Pensioni anticipate» → «Pensione anticipata»
- 3) Tramite i motori di ricerca esterni. Ad esempio, il primo risultato di Google per «Pensione anticipata ordinaria» è la pagina del servizio sul sito INPS.it

The screenshot displays the 'Pensione anticipata' section of the INPS website. At the top, there are three tabs: 'Pensione anticipata' (selected), 'Pensione di vecchiaia', and 'Pensione di invalidità/Inabilità'. Below the tabs, a note states: 'La Pensione anticipata può essere richiesta una volta raggiunto il solo requisito contributivo, indipendentemente dall'età anagrafica del soggetto.' A dropdown menu in the top right corner shows the number '9'. The main content area contains six cards, each with a title, a description of eligibility, and a 'Seleziona' button. A blue arrow points to the 'Seleziona' button of the first card, 'Anticipata ordinaria'.

Anticipata ordinaria	Anticipata con sistema calcolo contributivo	Anticipata con opzione contributivo
Possono accedere tutti i lavoratori dipendenti e autonomi in possesso di un'anzianità contributiva minima di 41 anni e 10 mesi per le donne e 42 anni e 10 mesi per gli uomini, indipendentemente dall'età anagrafica.	Possono accedere i lavoratori privi di anzianità contributiva al 31 dicembre 1995	Possono accedere i lavoratori che, all'atto del pensionamento anticipato, intendano optare al calcolo della pensione con il sistema contributivo. E' necessario avere meno di 18 anni di contributi al 31/12/1995 e almeno 15 anni di contributi di cui 5 collocati dopo 01/01/1996.
<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Seleziona</a>

Anticipata Flessibile (quota 103) legge di bilancio 2024	Anticipata flessibile (quota 103)	Anticipata flessibile opzione contributivo
Possono accedere tutti i lavoratori dipendenti e autonomi in possesso di 62 anni di età e un'anzianità contributiva minima non inferiore a 41 anni maturati entro il 31/12/2024. L'assegno è calcolato interamente con il sistema contributivo	Possono accedere tutti i lavoratori dipendenti e autonomi in possesso di 62 anni di età e un'anzianità contributiva minima non inferiore a 41 anni maturati entro il 31/12/2023.	
<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Seleziona</a>	<a href="#">Seleziona</a>

## Domanda: accesso patronato (1)

Effettuata la scelta della prestazione desiderata, viene visualizzata una modale di accesso per il servizio del patronato. Una volta inserito il codice fiscale del richiedente il patronato deve selezionare la spunta sulla delega del cittadino e premere il pulsante **'Conferma codice fiscale'**.

The screenshot shows a modal window titled "Servizio di accesso patronato". Below the title is a subtitle: "Se hai la delega di un soggetto, inserisci il codice fiscale per cui hai la delega e conferma con il pulsante [Conferma codice fiscale]". The form is titled "Dati Ente" and contains three input fields: "Ente", "Ufficio", and "Codice fiscale". The "Ente" and "Ufficio" fields are small, while the "Codice fiscale" field is larger. Below the fields is a checkbox labeled "Dichiaro di avere la delega del richiedente" with the word "obbligatorio" underneath. At the bottom right, there are three buttons: "Conferma codice fiscale" (a solid blue button), "Torna al cruscotto" (a white button with a blue border), and "Procedi" (a grey button).



## Domanda: accesso patronato (2)

Se è presente un mandato viene visualizzato nella pagina e il patronato può decidere se selezionarlo o inserire il numero di pratica e premere il pulsante **'Procedi'**

In entrambi i casi è possibile procedere nella compilazione della domanda.

Se hai la delega di un soggetto, inserisci il codice fiscale per cui hai la delega e conferma con il pulsante [Conferma codice fiscale]

### Servizio di accesso patronato

#### Dati Ente

Ente

Ufficio

Codice fiscale

Dichiaro di avere la delega del richiedente obbligatorio

[Modifica codice fiscale](#)

#### Pratica

CODICE FISCALE	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	ID MANDATO	SELEZIONA
<input type="text"/>	Rateo per Rimissione Cedole Non Pagate	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Anno pratica

Numero Pratica

[Torna al cruscotto](#) [Procedi](#)

# Domanda: accesso patronato (3)

In ogni sezione della compilazione della domanda, la barra posizionata in fondo alla pagina riporta i dati del patronato e il codice fiscale del cittadino per conto del quale è stato effettuato l'accesso.

IT

[← Torna al cruscotto](#)

## Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria

... ✓ ✓ 3 4 5 6 7 8

I tuoi dati Dichiarazioni Tutela giuridica Redditi Stato di famiglia Modalità di pagamento Documenti Riepilogo

### Tutela giuridica

Indica se è presente la tutela giuridica. Questa sezione è **facoltativa**

████████████████████

Hai un tutore o un amministratore di sostegno?

No, non ho un tutore o amministratore di sostegno

Sì, ho un tutore o amministratore di sostegno obbligatorio

[Continua senza inserire tutele giuridiche](#)

[Lasciaci la tua opinione su questo servizio](#)

**i** Accesso effettuato su delega di ██████████ - Operatore di patronato: ██████████ | - Ente: ██████████

# Ricerca pratiche: Patronato

# Patronato: ricerca pratiche (1)

All'accesso nel portale, l'utente patronato ha la possibilità di consultare le proprie pratiche.

Attraverso il pulsante **'Ricerca pratiche'** si viene indirizzati in una sezione specifica per la ricerca delle pratiche che si desiderano.



The screenshot shows a web interface for the INPS portal. At the top left, there is a language selector showing the Italian flag and 'IT'. The main heading is 'Richiesta di pensione' in a large, bold, blue font. Below the heading, a friendly message reads: 'Ciao, richiedere una nuova pensione o modificare una richiesta già effettuata sarà molto più semplice di quanto immagini.' To the right of the text is an illustration of a man in a white suit and blue tie, tipping a white hat, with a stylized cityscape in the background. Below the illustration is a blue button with a pin icon and the text 'Lasciaci la tua opinione'. Below the main content area, there is a section titled 'Le tue pratiche' in a bold, dark blue font. Underneath this title, a smaller text says: 'Clicca sul pulsante "Ricerca pratiche" per consultare lo stato delle domande inviate e continuare l'inserimento delle tue pratiche in bozza'. At the bottom right of this section is a blue button with the text 'Ricerca pratiche' and a right-pointing arrow.

## Patronato: ricerca pratiche (2)

In questa sezione, l'utente patronato non è ancora loggato per conto di nessuno. Il sistema di default propone la ricerca delle domande in bozza inserite nell'ultimo mese.

I criteri possono essere modificati in base alle proprie preferenze e premendo il pulsante **'Applica filtri'** l'utente visualizza l'elenco delle domande che rispettano i criteri di ricerca precedentemente inseriti.

[< Torna al cruscotto](#)

### Ricerca pratiche

Inserisci uno o più dati relativi alla pratica che stai ricercando e clicca sul pulsante "Cerca". Altrimenti clicca sul pulsante "consulta lo stato di tutte le richieste" per controllare lo stato delle domande inviate

[Consulta lo stato delle richieste →](#)

**Ricerca pratiche**

Codice fiscale	Numero pratica	ID mandato
<input type="text" value="Codice fiscale"/>	<input type="text" value="Numero pratica"/>	<input type="text" value="ID mandato"/>
Stato richiesta	Dal	Al
<input data-bbox="1187 868 1533 915" type="text" value="Bozza"/>	<input data-bbox="1595 868 1956 915" type="text" value="11/05/2024"/>	<input data-bbox="1989 868 2351 915" type="text" value="10/06/2024"/>




















[Elimina filtri](#) [Applica filtri](#)

## Patronato: ricerca pratiche (3)

In questa schermata è possibile effettuare le seguenti azioni:

- **Visualizzare** il dettaglio della domanda
- **Eliminare** una domanda in bozza
- **Proseguire** nella compilazione della domanda in bozza

Filtri applicati: Stato richiesta: "Bozza"; Data dal: "11/05/2024 "; Data al: "10/06/2024 ";  
Record presenti : 25

CODICE FISCALE	PRESTAZIONE	NUMERO PRATICA	ID MANDATO	DATA ACQUISIZIONE	STATO	
[REDACTED]	Estratto conto certificativo	123rrrsp		05/06/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Estratto conto certificativo	test3Rsp		05/06/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Estratto conto certificativo	rsp1		04/06/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Estratto conto certificativo	ggg		04/06/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Estratto conto certificativo	fff		04/06/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Pensione di reversibilità	1700019362024		03/06/2024	Bozza	
[REDACTED]	Estratto conto certificativo	vddd		31/05/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Assegno sociale	645645645		29/05/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Assegno sociale	656456		29/05/2024	Bozza	 
[REDACTED]	Assegno sociale	32423		29/05/2024	Bozza	 

Precedente 1 2 3 Successivo

Vai alla pagina

# Compilazione della domanda: semplificazioni

# Compilazione della domanda: sezione dichiarazioni (1)

Le prime informazioni inserite nella sezione delle “**Dichiarazioni**”, sono relative a tipologia, gestione e fondo (precompilati se già presenti negli archivi dell’Istituto).

Effettuata la scelta della tipologia, della gestione e del fondo, vengono visualizzate tutte le dichiarazioni previste in base a tipologia, gestione e fondo che sono stati selezionati.

The screenshot shows the 'Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria' form. At the top, there is a progress bar with 8 steps: 1. I tuoi dati, 2. Dichiarazioni (current step), 3. Tutela giuridica, 4. Redditi, 5. Stato di famiglia, 6. Modalità di pagamento, 7. Documenti, 8. Riepilogo. The 'Dichiarazioni' section contains three dropdown menus, each with an information icon (i) to its right. The first dropdown is labeled 'Indica la tipologia' and has 'Standard' selected, with 'obbligatorio' written below it. The second dropdown is labeled 'Indica la gestione a cui sei iscritto' and has 'Lavoratori Dipendenti' selected, with 'obbligatorio' written below it. The third dropdown is labeled 'Indica il fondo' and has 'Fondo pensione lavoratori dipendenti' selected, with 'obbligatorio' written below it. A blue 'Conferma dati' button is located at the bottom right. At the bottom left, there is a link: 'Lasciaci la tua opinione su questo servizio'.



# Compilazione della domanda: sezione dichiarazioni (2)

Le dichiarazioni da rendere sono organizzate per sezioni per agevolare la lettura e la compilazione.

## Decorrenza pensione

La domanda viene già precompilata per agevolare la compilazione dell'utente. Ad esempio, nel caso della liquidazione della pensione se l'utente ha più di 66 anni e 11 mesi, la scelta viene precompilata con la prima opzione «Dal primo giorno del mese successivo a quello del raggiungimento dei requisiti contributivi» ed è comunque modificabile.

**N.B.:** Per la pensione anticipata ordinaria la dichiarazione relativa alla liquidazione pensione non è prevista

The screenshot shows a web form titled "DECORRENZA PENSIONE". It contains several sections:

- Decorrenza presunta pensione:** A date input field with "12/06/2024" and a calendar icon. An information icon is to the right. Below it, the word "obbligatorio" is written.
- La tua ultima attività è stata quella di lavoratore dipendente? (obbligatorio):** Two radio buttons, "Sì" (selected) and "No". Below it, the word "obbligatorio" is written.
- Alla data 12/06/2024 avrai cessato l'attività di lavoratore dipendente? (obbligatorio):** Two radio buttons, "Sì" (selected) and "No". Below it, the word "obbligatorio" is written.
- La pensione di vecchiaia viene erogata al raggiungimento dei requisiti contributivi e anagrafici, salvo che non si opti per richiederla dal mese successivo alla presentazione della domanda. Qui puoi scegliere:**
- Chiedo che la pensione mi venga liquidata:** A dropdown menu with the selected option "Dal primo giorno del mese successivo a quello del raggiungimento dei requisiti contributivi e di età". An information icon is to the right. Below it, the word "obbligatorio" is written.

At the bottom of the form, there is a dark blue footer bar with an information icon on the left and the text: "Accesso effettuato su delega di [ ] / - Operatore di patronato: [ ] - Ente: [ ]".

# Compilazione della domanda: sezione dichiarazioni (3)

## Dichiarazioni attività lavorative

Anche in questo caso nelle attività lavorative i fondi vengono precompilati sulla base della gestione scelta.

Se, ad esempio, nella gestione è stato inserito gestione lavoratori dipendenti, in questa sezione l'utente vedrà già precompilato il campo con la scelta 'Fondo pensione lavoratori dipendenti'.

Resta valido il fatto che l'informazione è comunque modificabile.

### DICHIARAZIONI ATTIVITÀ LAVORATIVE

Indica il fondo o i fondi in cui hai prestato attività lavorativa:

obbligatorio

Chiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri per aver maturato all'estero periodi assicurativi

Sono titolare di pensione estera ⓘ

Sì  No

obbligatorio

Ho presentato domanda di pensione estera

Sì  No

obbligatorio

Dichiaro di aver prestato attività lavorativa nella gestione Enpals

Ho effettuato versamenti volontari Enpals

Ho effettuato versamenti volontari

# Compilazione della domanda: sezione dichiarazioni (4)

## Deleghe sindacali e dichiarazioni aggiuntive

Alcune informazioni aggiuntive sono visibili all'utente soltanto nel caso in cui vengono selezionate le dichiarazioni a cui fanno riferimento. Ad esempio, nel caso delle deleghe sindacali solo se viene scelto un sindacato si visualizzano le informazioni aggiuntive.

I testi presentati sono resi comprensibili all'utente.

### DELEGHE SINDACALI

Delego l'Inps a trattenere mensilmente sulle quote di pensione, compresa la tredicesima mensilità ed al netto dei trattamenti di famiglia, le seguenti aliquote percentuali da riversare all'associazione/sindacato ai sensi della legge 485/72:

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

Per le deleghe sindacali, l'importo della trattenuta deve essere versato al sindacato:

### DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

- Ho presentato domanda di riscatto, di ricongiunzione e/o di accredito contributi figurativi
- Ho già chiesto e/o intendo richiedere l'accredito dei contributi figurativi nel servizio militare

# Compilazione della domanda: sezione dichiarazioni (5)

## Richieste aggiuntive

I documenti da rendere sono richiesti contestualmente alla dichiarazione che li prevedono.

Nell'apposita sezione dei documenti l'utente avrà poi la possibilità di inserire, eventualmente, ulteriori documenti facoltativi.

Inoltre, tramite il supporto informativo contestuale (i informativa), l'utente può usufruire di un aiuto per la compilazione della domanda.

The screenshot shows a web form titled "RICHIESTE AGGIUNTIVE". It contains a list of seven checkboxes for additional requests. The first six are unchecked, while the seventh is checked. Below the list is a blue "+ Aggiungi documento" button. At the bottom right of the form area is a grey button labeled "Conferma le dichiarazioni". The footer of the page is dark blue and contains an information icon, the text "Accesso effettuato su delega di C [redacted] - Operatore di patronato: [redacted] - Ente: [redacted] ), - Ufficio [redacted]", and a small blue icon.

**RICHIESTE AGGIUNTIVE**

- Chiedo il trattamento minimo
- Chiedo la maggiorazione sociale
- Chiedo il trattamento di famiglia
- Chiedo la maggiorazione per gli ex-combattenti (legge 140/1985, art. 6 e Legge 544/1988, art. 6)
- Chiedo la riduzione dell'età pensionabile: (Decreto legislativo n. 503/1992, art. 1, commi 6 e 8)
- Chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva di due mesi per ogni anno di servizio effettivo (legge 388/2000 art. 80, comma 3) svolti successivamente al riconoscimento dello stato di (seleziona almeno una delle opzioni di invalidità):
- Chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva per benefici per soggetti non vedenti o ipovedenti ⓘ

[+ Aggiungi documento](#)

- Chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime terrorismo e loro familiari ⓘ
- Chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva per benefici per i lavoratori dei reparti di produzione di fabbricazione di fibre ceramiche refrattarie ⓘ

Conferma le dichiarazioni

Accesso effettuato su delega di C [redacted] - Operatore di patronato: [redacted] - Ente: [redacted] ), - Ufficio [redacted]

# Semplificazione delle domande: sezione 'Tutela giuridica'

Con un linguaggio semplice si guida l'utente alla corretta comprensione di quali siano i soggetti interessati alle tutele giuridiche. Inoltre, i pulsanti relativi alle principali azioni sono esplicativi e rendono la scelta dell'utente più consapevole.

Vecchia domanda

Nuova domanda

## Tutele giuridiche

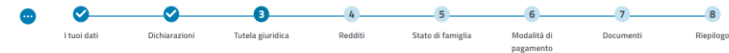
Elenco dei soggetti per cui è richiesta la compilazione del quadro

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
Compila				13/12/2006	Titolare	⚠

IT

[← Torna al cruscotto](#)

## Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria



### Tutela giuridica

Indica se è presente la tutela giuridica. Questa sezione è **facoltativa**

[Redacted]

Hai un tutore o un amministratore di sostegno?

No, non ho un tutore o amministratore di sostegno

Sì, ho un tutore o amministratore di sostegno

obbligatorio

[Continua senza inserire tutele giuridiche](#)

[Lasciaci la tua opinione su questo servizio](#)



Accesso effettuato su delega d [Redacted]

# Semplificazione delle domande: sezione 'Redditi'

I redditi da compilare mostrati di default sono solo quelli obbligatori. L'organizzazione delle informazioni è più semplice e coerente: l'utente ha un'immediata visione d'insieme di ciò che deve fare.

Vecchia domanda

Nuova domanda

Anno	Rinuncio a dichiarare i redditi per tutti i soggetti
2024	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
2023	<input type="checkbox"/>
2022	<input type="checkbox"/>
2021	<input type="checkbox"/>
2020	<input type="checkbox"/>
2019	<input type="checkbox"/>
2018	<input type="checkbox"/>
2017	<input type="checkbox"/>
2016	<input type="checkbox"/>
2015	<input type="checkbox"/>
2014	<input type="checkbox"/>
2013	<input type="checkbox"/>
2012	<input type="checkbox"/>
2011	<input type="checkbox"/>
2010	<input type="checkbox"/>
2009	<input type="checkbox"/>
2008	<input type="checkbox"/>

Prosegui

IT

← Torna al cruscotto

## Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria

I tuoi dati Dichiarazioni Tutela giuridica **Redditi** Stato di famiglia Modalità di pagamento Documenti Riepilogo

### Redditi

Verifica o integra i redditi degli anni indicati. Per l'anno corrente inserisci i redditi che saranno presumibilmente maturati entro la fine dell'anno

Redditi Anno 2024

Rinuncio a dichiarare i redditi di [redacted] per l'anno 2024

**!** Attenzione! Scegliendo di non dichiarare i redditi, rinunci ai benefici correlati alla dichiarazione degli stessi (ad esempio, il diritto all'integrazione al trattamento minimo, alla maggiorazione sociale e agli assegni al nucleo familiare).

[redacted]

Accesso effettuato su delega d [redacted]

# Semplificazione delle domande: sezione 'Stato di famiglia'

Lo stato di famiglia è riorganizzato in modo che l'utente possa compilare i dati facendo meno click possibili; Vengono visualizzati solo i dati principali in modo da alleggerire l'interfaccia anche quando sono presenti molti soggetti.

Vecchia domanda

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

### Stato di Famiglia

	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Relazione di parentela con il Titolare
+				28/08/1956	TITOLARE

Salva e prosegui      Elimina

Nuova domanda

IT -  
← Torna al cruscotto

## Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria

I tuoi dati   Dichiarazioni   Tutela giuridica   Redditi   Stato di famiglia   Modalità di pagamento   Documenti   Riepilogo

### Stato di famiglia

Inserisci lo stato di famiglia

+ Aggiungi persona

Conferma stato di famiglia

🗨️ Lasciaci la tua opinione su questo servizio

Accesso effettuato su delega di

# Semplificazione delle domande: sezione 'Modalità di pagamento'

Se il richiedente percepisce già il pagamento di un'altra prestazione, la modalità di pagamento viene precompilata con i dati in possesso dell'Istituto. Resta valida la possibilità di inserire una nuova modalità di pagamento tramite l'apposito pulsante “ + Voglio inserire una nuova modalità di pagamento”

Vecchia domanda

The screenshot shows the 'Modalità di pagamento' section of a web form. At the top, there are three radio buttons for 'Tipologia di pagamento': 'BANCA', 'POSTE ITALIANE' (which is selected), and 'ESTERO'. Below this, there are two columns. The left column, 'Pagamento', lists four options: 'Sportello', 'Conto Corrente Postale', 'Libretto di risparmio nominativo', and 'Carta Prepagata (Postepay Evolution)', with the last one selected. The right column, 'Informazioni pagamento', contains an 'IBAN' field, a selection prompt 'Seleziona l'ufficio postale attraverso il codice frazionario o la ricerca per comune', and two radio buttons: 'Ricerca per Prov/Comune' (selected) and 'Ricerca per Frazionario'. Below these are dropdown menus for 'PROV:' (set to 'CB'), 'COMUNE:' (set to 'CASTROPIGNANO'), and 'UFFICIO POSTALE:'. A 'Cerca' button is next to the 'COMUNE:' dropdown. At the bottom of the form are 'Valida' and 'Torna Indietro' buttons.

Nuova domanda

The screenshot shows the 'Modalità di pagamento' section of a web form for a new request. At the top, there is a progress bar with 8 steps: 'I tuoi dati', 'Dichiarazioni', 'Tutela giuridica', 'Residi', 'Stato di famiglia', 'Modalità di pagamento' (current step), 'Documenti', and 'Riepilogo'. Below the progress bar, the title is 'Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria'. The section 'Modalità di pagamento' includes a 'Verifica' button and a 'Pagamento tramite Sportello Poste Italiane' section with a dropdown for 'Ufficio Postale'. Below this are input fields for 'ABI', 'CAB/Codice frazionario', and 'Indirizzo'. A 'Leggi di meno' button is on the left, and an 'Elimina modalità di pagamento' button is on the right. At the bottom, there is a '+ Inserisci delegata alla riscossione' link, a warning message: 'Si avvisa che le disposizioni vigenti proibiscono il pagamento in contanti qualora la somma delle prestazioni in pagamento risulti maggiore di € 1.000.', and a 'Conferma modalità di pagamento' button. A footer link says 'Lasciaci la tua opinione su questo servizio'.



# Semplificazione delle domande: sezione 'Documenti'

I documenti facoltativi sono riorganizzati per non disorientare l'utente.

Vecchia domanda

Nuova domanda

Documenti per il soggetto: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Selezione	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Nascita	Tipo soggetto	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	08/12/1957	Titolare	

Documenti per il soggetto: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Tipologia documento	Elenco documenti caricati
Accredito malattia	Nessun documento caricato
Accredito maternità	Nessun documento caricato
Agevolazioni di legge (riduzione età pensionabile e incremento anzianità contributiva)	Nessun documento caricato
Autocertificazione iscrizione/frequenza scolastica	Nessun documento caricato
Detrazioni Fiscali	Nessun documento caricato
Detrazioni fiscali Veneto-Lombardia	Nessun documento caricato
Dichiarazione redditi d'impresa	Nessun documento caricato
Dichiarazione titolarità rendita INAIL	Nessun documento caricato
Dichiarazione titolarità rendita INAIL per superstiti	Nessun documento caricato
Domanda ex combattenti	Nessun documento caricato
Maternità facoltativa in costanza rapporto di lavoro	Nessun documento caricato
Modello RED	Nessun documento caricato
Modello SS3	Nessun documento caricato
Opzione sistema contributivo	Nessun documento caricato
Prestazioni accessorie (trattamento minimo, maggiorazione sociale, trattamento di famiglia)	Nessun documento caricato
Ripartizione reddito d'impresa	Nessun documento caricato
Sentenza	Nessun documento caricato
Servizio militare	Nessun documento caricato
Stato Civile	Nessun documento caricato
Testo libero **	Nessun documento caricato

\* Documento obbligatorio  
\*\* E' possibile caricare più documenti

Legenda

- Carica un file
- Scarica Modello
- Elimina un file

IT

[← Torna al cruscotto](#)

## Richiesta di pensione di vecchiaia ordinaria

### Documenti

Qui puoi caricare diverse tipologie di documento. Questa sezione è **facoltativa**

[+ Aggiungi documento](#)

[Continua senza caricare documenti](#)

[Lasciati la tua opinione su questo servizio](#)

Accesso effettuato su delega di [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

# Semplificazione delle domande: sezione 'Riepilogo'

Il riepilogo è riorganizzato in modo che siano mostrate le informazioni rilevanti per la richiesta e le principali azioni possibili. Le informazioni inserite seguono per coerenza il percorso completato dall'utente. Inoltre, è possibile inserire una nota facoltativa prima dell'invio della domanda qualora l'utente abbia la necessità di inserire ulteriori informazioni inerenti alla domanda che sta presentando.

## Vecchia domanda

## Nuova domanda

# Compilazione della domanda: dettaglio sezione 'Dichiarazioni'

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (1)



Ad eccezione di alcune dichiarazioni, le informazioni da rendere sono le medesime per entrambe le prestazioni: Pensione di vecchiaia ordinaria e Pensione anticipata ordinaria.

## 1. Data Decorrenza pensione

Il campo decorrenza presunta pensione è un campo obbligatorio. Nell'inserimento della data sono previsti dei controlli.

### DECORRENZA PENSIONE

Decorrenza presunta pensione



obbligatorio

Per le domande di pensione di vecchiaia ordinaria, non è possibile inserire una data superiore al primo giorno del terzo mese successivo alla data odierna, ad eccezione dei seguenti casi:

- per le domande di **gestione pubblica** è possibile inserire una data non superiore al primo giorno del dodicesimo mese successivo alla data odierna.
- Per le domande aventi Gestione = **Lavoratori Dipendenti** e fondo = **INPGI** (Giornalisti) è possibile inserire una data non inferiore al 1° Luglio 2022 (resta valido il controllo sul limite massimo indicato in precedenza).

Per le domande di pensione anticipata ordinaria, E' possibile inserire una Decorrenza Pensione compresa tra il primo giorno del mese successivo alla data odierna e il primo giorno del terzo mese successivo alla data odierna, ad eccezione dei seguenti casi:

- Per le domande di **gestione pubblica** : deve essere possibile inserire una data anche antecedente alla data odierna e fino al primo giorno del dodicesimo mese successivo alla data odierna.
- Per le domande di **Totalizzazione** e **Cumulo** con fondo gestione pubblica: è possibile inserire una decorrenza pensione compresa tra il primo giorno del mese successivo alla data odierna e il primo giorno del dodicesimo mese successivo alla data odierna.

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (2)

## 2. Cessazione attività lavorativa

Viene richiesto all'utente se la sua ultima attività di lavoro è stata quella di lavoro dipendente:

- In caso di risposta positiva (**Si**) viene richiesto all'utente se alla data inserita nella decorrenza presunta pensione (punto 1) avrà presumibilmente cessato l'attività di lavoro dipendente
- In caso di risposta negativa (**No**) l'utente potrà procedere alla compilazione delle altre informazioni richieste.

La tua ultima attività è stata quella di lavoratore dipendente? (obbligatorio)

**Si**    **No**

obbligatorio

Alla data 01/08/2023 avrai cessato l'attività di lavoro dipendente? (obbligatorio)

**Si**    **No**

obbligatorio

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (3)

## 3. Liquidazione Pensione

La dichiarazione consente all'utente di scegliere da quando vuole che gli venga liquidata la pensione. Può optare per una delle due scelte disponibili.

- Se l'utente ha più di 66 anni e 11 mesi, la scelta viene precompilata con la prima opzione, ed è comunque modificabile.
- Se invece ha un'età minore o uguale a 66 anni e 11 mesi, la scelta viene precompilata con la prima opzione, non modificabile.

La pensione di vecchiaia viene erogata al raggiungimento dei requisiti contributivi e anagrafici, salvo che non si opti per richiederla dal mese successivo alla presentazione della domanda. Qui puoi scegliere

Chiedo che la pensione mi venga liquidata

ⓘ

Annulla

**Dal primo giorno del mese successivo a quello del raggiungimento dei requisiti contributivi e di età**

Dal primo giorno del mese successivo all'invio della presente richiesta

Nella domanda di pensione **anticipata ordinaria** questa dichiarazione non è da rendere pertanto non sarà visibile

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (4)

## 4. Attività lavorative

L'utente deve indicare il fondo o i fondi in cui ha prestato attività lavorativa. La compilazione è obbligatoria.

Per alcuni fondi è previsto, dopo la selezione, l'inserimento di ulteriori informazioni, ad esempio: nel caso in cui scelga il fondo lavoratori autonomi artigiani o il fondo lavoratori autonomi commercianti, l'utente deve inserire delle informazioni aggiuntive relative all'iscrizione ai rispettivi fondi per i due anni precedenti all'anno di presentazione della domanda, indicando eventualmente anche i relativi importi.

Indica il fondo o i fondi in cui hai prestato attività lavorativa:

Fondo lavoratori autonomi artigiani

obbligatorio

Sei iscritto al Fondo lavoratori autonomi artigiani negli anni 2021 e 2022?

Iscrizione 2021 e 2022

Si

obbligatorio

Anno 2021 - Importo in €

Importo in €

Anno 2022 - Importo in €

Importo in €

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (5)

## 5. Attività estere

La dichiarazione consente all'utente di chiedere l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri per aver maturato all'estero periodi assicurativi. La dichiarazione è facoltativa, ma nel caso in cui viene selezionato il relativo check, l'utente deve inserire ulteriori informazioni:

- Obbligatorie (Stato in cui hai svolto l'attività , Tipo richiesta, Dal, Al e Aggiunta del documento)
- Facoltative (Numero assicurazione, Istituzione e Località)

Inoltre, è possibile inserire più stati utilizzando il pulsante '+ Aggiungi stato'

È possibile eliminare lo stato precedentemente inserito tramite il pulsante 'Elimina stato'

L'aggiunta del documento tramite il pulsante '+ Aggiungi documento' è obbligatoria per poter proseguire nella compilazione della domanda.

The screenshot shows a web form for declaring foreign work periods. At the top, there is a checked checkbox with the text "chiedo l'utilizzo di periodi di lavoro effettuati in paesi esteri per aver maturato all'estero periodi assicurativi". Below this, the "Stato in cui hai svolto l'attività" (State where you performed the activity) is set to "AUSTRIA" in a dropdown menu. A red box highlights this dropdown. Below the state selection, there is a label "obbligatorio" (mandatory). The "Tipo di richiesta" (Type of request) is set to "Seleziona" in another dropdown menu, also with a red box. Below this, there are two date fields labeled "Dal" (From) and "Al" (To), both containing "gg/mm/aaaa" and a calendar icon. Below the dates, there are two input fields: "Numero assicurazione" (Insurance number) and "Istituzione" (Institution). Below these, there is a "Località" (Location) input field. At the bottom of the form, there is a note: "Per lo stato AUSTRIA è necessario compilare il formulario per le convenzioni internazionali che puoi scaricare qui sotto:" (For the state AUSTRIA it is necessary to complete the form for international conventions that you can download here below:). Below the note, there are three buttons: "Scarica Formulario" (Download Form), "+ Aggiungi documento" (Add document), and "Elimina stato" (Remove state) with a trash icon.



# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (6)

## 6. Totalizzazione e Cumulo

Nel caso in cui nella sezione iniziale delle dichiarazioni, l'utente abbia scelto come Gestione la voce 'Totalizzazione' o 'Cumulo', visualizza la seguente dichiarazione obbligatoria "Indica tutte le gestioni Inps presso cui è stata versata la contribuzione".

Sono previsti i seguenti controlli:

- è necessario selezionare almeno due gestioni dalla lista
- se il fondo scelto è "INPS Gestione privata", è necessario che almeno una delle gestioni selezionate sia esterna all'INPS
- se il fondo scelto è "INPS Gestione pubblica", è necessario che almeno una delle gestioni selezionate sia Gestione Pubblica e almeno un'altra deve essere diversa da Gestione Pubblica

Se queste condizioni non vengono rispettate, viene mostrato un messaggio bloccante.

Inoltre, nel caso in cui vengano selezionati dalla lista la gestione "INPS - Pensioni ex Dipendenti FF.SS" o la gestione "INPS - Istituto Postelegrafonici", l'utente deve indicare se si tratta dell'ultimo ente datore di lavoro oppure no.

### DICHIARAZIONI ATTIVITÀ LAVORATIVE

Indica il fondo o i fondi in cui hai prestato attività lavorativa:

Fondo pensione lavoratori dipendenti Spedizionieri

obbligatorio

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (7)

## 7. Attività lavorativa nella gestione ENPALS

Nel caso in cui nella sezione iniziale delle dichiarazioni, l'utente abbia scelto come Gestione la voce 'ENPALS', l'utente visualizza la dichiarazione relativa alle attività lavorative nella gestione Enpals.

La dichiarazione è obbligatoria e l'utente deve scegliere la/le gestioni in cui ha prestato attività lavorativa (come sportivo professionista, nel campo dello spettacolo e nel campo dello spettacolo con la qualifica di ballerino o tersicoreo).

Alla selezione di ognuna delle gestioni scelte, devono essere inserite le informazioni obbligatorie aggiuntive relative alla data di inizio, data fine e qualifica.

The screenshot shows a web form titled "Dichiaro di aver prestato attività lavorativa nella gestione Enpals". At the top, there is a dropdown menu with the selected option "nel campo dello spettacolo". Below this, the word "obbligatorio" is displayed. The main section is titled "Inserisci di seguito i periodi in cui ha lavorato nello spettacolo". It contains two columns of input fields. The left column has "Data Inizio" with a date picker icon and a text input containing "Obbligatorio". The right column has "Data fine" with a date picker icon and a text input containing "Obbligatorio". Below these is a "Qualifica" section with a text input containing "Obbligatorio". At the bottom of the form, there are two buttons: "Elimina periodo" (with a red pencil icon) and "Aggiungi periodo" (with a blue pencil icon).

Inoltre, L'utente ha la possibilità di inserire più periodi lavorativi per ognuna delle gestioni, e di eliminare il periodo precedentemente inserito. N.B. Le dichiarazioni ENPALS sono visibili ma non obbligatorie nel caso in cui l'utente abbia scelto la gestione "Gestione Lavoratori Dipendenti" e il fondo "Fondo pensione lavoratori dipendenti".

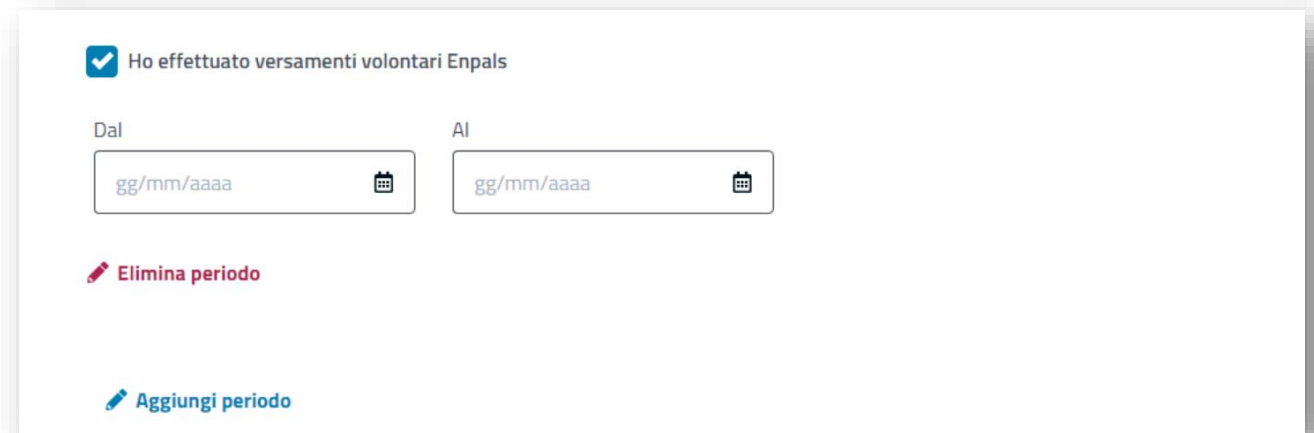
# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (8)

## 8. Versamenti volontari ENPALS

Nel caso in cui nella sezione iniziale delle dichiarazioni, l'utente abbia scelto come Gestione la voce 'ENPALS', l'utente visualizza la dichiarazione relativa ai versamenti volontari nella gestione Enpals.

Alla selezione della dichiarazione "Ho effettuato versamenti volontari ENPALS", l'utente deve inserire i dati relativi ai periodi a cui si riferiscono i versamenti Enpals. Entrambe le date sono obbligatorie.

La dichiarazione non è obbligatoria.



The screenshot shows a web form for declaring voluntary ENPALS contributions. At the top, there is a checked checkbox with the text "Ho effettuato versamenti volontari Enpals". Below this, there are two date selection fields labeled "Dal" and "Al", each containing a placeholder "gg/mm/aaaa" and a calendar icon. Underneath the date fields, there are two buttons: a red button with a trash icon labeled "Elimina periodo" and a blue button with a plus icon labeled "Aggiungi periodo".

Inoltre, l'utente ha la possibilità di eliminare il periodo precedentemente inserito premendo il pulsante 'Elimina periodo'.

L'utente ha la possibilità di aggiungere un ulteriore periodo premendo il pulsante 'Aggiungi periodo'.

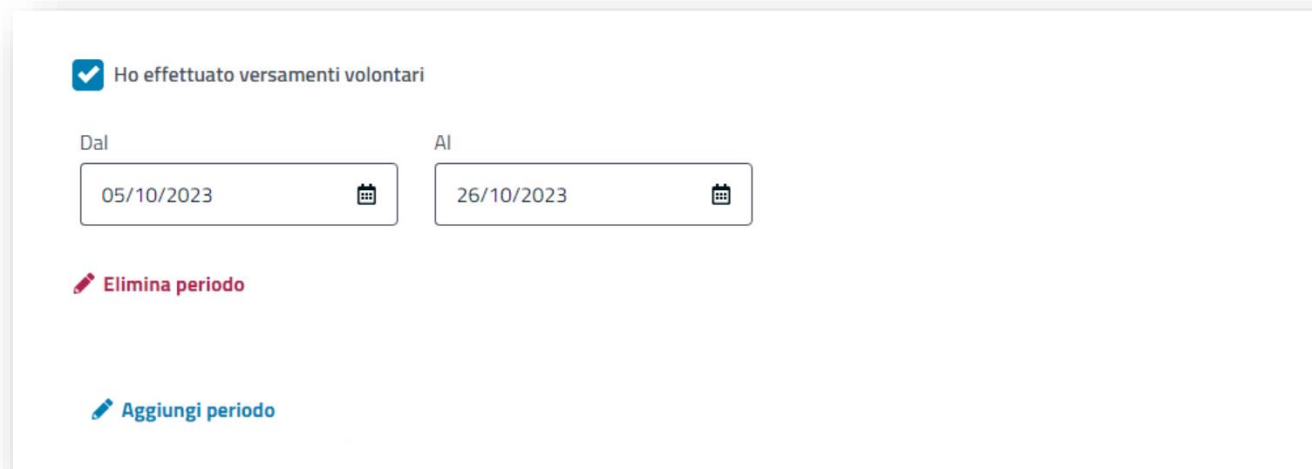
**N.B.** I versamenti volontari ENPALS sono visibili ma non obbligatori nel caso in cui l'utente abbia scelto la gestione "Gestione Lavoratori Dipendenti" e il fondo "Fondo pensione lavoratori dipendenti".

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (9)

## 9. Versamenti volontari

Alla selezione della dichiarazione “Ho effettuato versamenti volontari”, l’utente deve inserire i dati relativi ai periodi a cui si riferiscono i versamenti. Entrambe le date sono obbligatorie ed è possibile aggiungere nuovi periodi oppure cancellare quelli inseriti.

La dichiarazione non è obbligatoria.



The screenshot shows a web form for declaring voluntary contributions. At the top, there is a checked checkbox labeled "Ho effettuato versamenti volontari". Below this, there are two date input fields: "Dal" (From) with the date "05/10/2023" and "Al" (To) with the date "26/10/2023". Each date field has a calendar icon to its right. Below the date fields, there are two buttons: a red button labeled "Elimina periodo" (Delete period) and a blue button labeled "Aggiungi periodo" (Add period).

L’utente ha la possibilità di eliminare il periodo precedentemente inserito premendo il pulsante ‘Elimina periodo’.

L’utente ha la possibilità di aggiungere un ulteriore periodo premendo il pulsante ‘Aggiungi periodo’.

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (10)

## 10. Deleghe sindacali

L'utente può selezionare dalla lista una voce soltanto. Nel caso in cui seleziona un sindacato, viene visualizzato il check "Consento che i miei dati siano comunicati all'associazione per le finalità previste dal suo statuto", da rendere obbligatoriamente.

La dichiarazione non è obbligatoria.

### DELEGHE SINDACALI

Delego l'Inps a trattenere mensilmente sulle quote di pensione, compresa la tredicesima mensilità ed al netto dei trattamenti di famiglia, le seguenti aliquote percentuali da riversare all'associazione/sindacato ai sensi della legge 485/72:

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

Per le deleghe sindacali, l'importo della trattenuta deve essere versato al sindacato:

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

**Consento che i miei dati siano comunicati all'associazione per le finalità previste dal suo statuto**  
obbligatorio

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (11)

## 11. Dichiarazioni per Gestione Pubblica

Nel caso in cui nella sezione iniziale delle dichiarazioni, l'utente abbia scelto come Gestione la voce 'Gestione pubblica', vengono visualizzate le seguenti dichiarazioni specifiche:

- Ente di appartenenza alla cessazione, la dichiarazione è obbligatoria e prevede l'inserimento di informazioni aggiuntive, relative all'ultimo datore di lavoro.
- Adesione al fondo credito, la dichiarazione non è obbligatoria e la sua selezione non prevede l'inserimento di ulteriori dati.
- Trattenute extra-erariali, la dichiarazione è obbligatoria e l'utente sceglie "Sì", l'utente deve inserire dei dati aggiuntivi, tutti obbligatori.

Ente di appartenenza alla cessazione  
obbligatorio

Denominazione

Provincia

obbligatorio  
Comune

obbligatorio  
Data inizio attività lavorativa

obbligatorio

chiedo di aderire al Fondo Credito

Sono presenti trattenute extra-erariali sullo stipendio al momento della cessazione dal servizio?  
 Sì  No  
obbligatorio

Importo

Soggetto creditore

obbligatorio  
Tipo trattenuta

Annula

Altre tipologie di trattenute

Prestito pluriennale

Pagamento rateale onere per ricongiunzione/riscatto

Cessione del quinto

Pignoramenti

Assegno di mantenimento

Fitto alloggio

Premio assicurativo

redicesima mensilità ed al netto dei trattamenti di famiglia, le seguenti aliquote:  
2:  
io del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi;  
del trattamento minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi;  
minimo del Fondo Pensione Lavoratori Autonomi

acato:

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (12)

## 12. Riscatti, Ricongiunzioni e accredito contributi figurativi

La dichiarazione non è obbligatoria e la sua selezione non prevede l'inserimento di ulteriori dati.

Ho presentato domanda di riscatto, di ricongiunzione e/o di accredito contributi figurativi

## 13. Servizio militare

La dichiarazione non è obbligatoria e la sua selezione non prevede l'inserimento di ulteriori dati.

Ho già chiesto e/o intendo richiedere l'accredito dei contributi figurativi nel servizio militare

## 14. Richiesta trattamento minimo

La dichiarazione non è obbligatoria e la sua selezione non prevede l'inserimento di ulteriori dati.

chiedo il trattamento minimo

## 15. Richiesta maggiorazione sociale

La dichiarazione non è obbligatoria e la sua selezione non prevede l'inserimento di ulteriori dati.

chiedo la maggiorazione sociale

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (13)

## 16. Richiesta trattamento di famiglia

La dichiarazione non è obbligatoria.

Se l'utente seleziona il check relativo alla dichiarazione, deve inserire il codice fiscale del soggetto per cui sta chiedendo il trattamento di famiglia.

Una volta inserito il codice fiscale, alla selezione del pulsante 'Cerca', vengono mostrati i dati minimi del soggetto.

Nel caso in cui la gestione selezionata all'inizio delle dichiarazioni è 'Gestione Pubblica', alla selezione della richiesta del trattamento di famiglia, viene visualizzata anche la dichiarazione relativa all'erogazione dell'assegno familiare. Tale dichiarazione è comunque facoltativa e la sua selezione non prevede l'inserimento di dati aggiuntivi.

È possibile inserire uno o più figli oppure eliminare un soggetto precedentemente inserito.

The screenshot shows a form with the following elements:

- A checked checkbox labeled "chiedo il trattamento di famiglia".
- The text "Inserire uno o più figli".
- The label "Codice fiscale" above a search input field.
- The search input field contains the placeholder text "Cerca figlio per codice fiscale".
- A blue button labeled "Cerca" to the right of the search field.
- An unchecked checkbox labeled "chiedo l'erogazione diretta dell'assegno familiare al coniuge legalmente separato/soggetto sciolto da unione civile".

The screenshot shows a card with the following elements:

- A blacked-out box above the label "Codice fiscale".
- A blacked-out box above the label "Data di nascita".
- A button labeled "Leggi di più" at the bottom left.
- A button labeled "Scegli" at the bottom right.



# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (14)

## 17. Richiesta maggiorazione ex-combattenti

La dichiarazione è facoltativa.

Alla selezione del check relativo alla dichiarazione, l'utente può aggiungere facoltativamente un documento utilizzando il pulsante '+ Aggiungi documento'.



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

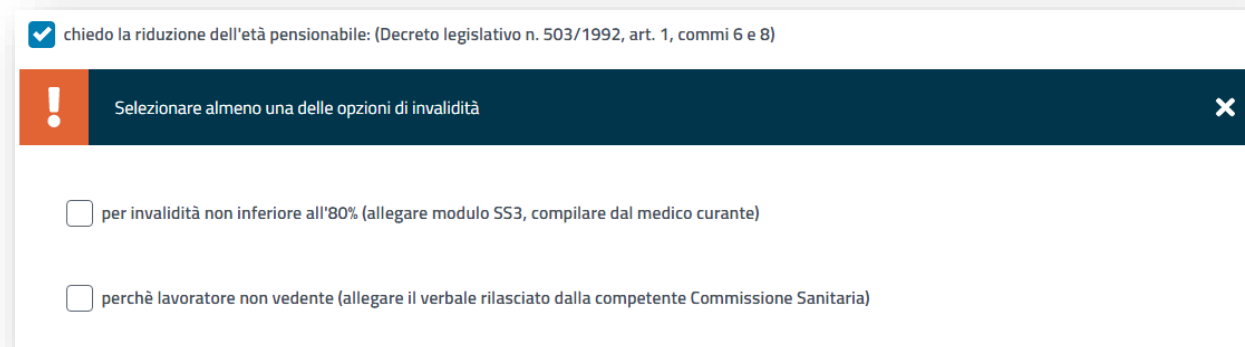
[+ Aggiungi documento](#)

## 18. Richiesta riduzione età pensionabile

La dichiarazione è facoltativa.

Alla selezione del check relativo alla dichiarazione, è obbligatorio selezionare almeno una delle opzioni previste.

In entrambi i casi è obbligatorio allegare la documentazione prevista.



chiedo la riduzione dell'età pensionabile: (Decreto legislativo n. 503/1992, art. 1, commi 6 e 8)

**!** Selezionare almeno una delle opzioni di invalidità ×

per invalidità non inferiore all'80% (allegare modulo SS3, compilare dal medico curante)

perchè lavoratore non vedente (allegare il verbale rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria)

# Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (15)

## 19. Richiesta incremento anzianità contributiva

Se l'utente seleziona il check relativo alla dichiarazione, è obbligatorio selezionare almeno una delle opzioni di invalidità previste.

È obbligatorio allegare la documentazione indicata alla selezione di:

- invalido civile in misura superiore al 74%
- sordo

Per le altre opzioni, l'allegazione della documentazione è facoltativa.

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

**!** Selezionare almeno una delle opzioni di invalidità ✕

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

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

invalido civile di servizio (allegare i documenti rilasciati dall'Inail)

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

## 20. Richiesta incremento anzianità contributiva per benefici per i lavoratori esposti all'amianto per più di 10 anni


La selezione della dichiarazione non prevede l'inserimento di informazioni aggiuntive. È possibile allegare un documento facoltativo, utilizzando il pulsante '+ Aggiungi documento'.

chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva per benefici per i lavoratori esposti all'amianto per più di 10 anni (legge n.271/1993) (allegare la documentazione rilasciata dall'Inail)

## Compilazione della domanda: elenco dichiarazioni (16)


### 21. Richiesta incremento anzianità contributiva per benefici per soggetti non vedenti o ipovedenti

La selezione della dichiarazione non prevede l'inserimento di informazioni aggiuntive.

chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva per benefici per soggetti non vedenti o ipovedenti 

### 22. Richiesta incremento anzianità contributiva di 10 anni per le vittime terrorismo e loro familiari

La selezione della dichiarazione non prevede l'inserimento di informazioni aggiuntive. È possibile allegare un documento facoltativo utilizzando il pulsante '+ Aggiungi documento'.

chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva di 10 anni per le vittime terrorismo e loro familiari 

### 23. Richiesta incremento anzianità contributiva per benefici per i lavoratori dei reparti di produzione di fabbricazione di fibre ceramiche refrattarie.

La selezione della dichiarazione non prevede l'inserimento di informazioni aggiuntive.

chiedo l'incremento dell'anzianità contributiva per benefici per i lavoratori dei reparti di produzione di fabbricazione di fibre ceramiche refrattarie 



**INPS** – Pensione di vecchiaia ordinaria e anticipata ordinaria

Versione 2.0 del 11/06/2024