

# **Richiesta di Accredito figurativo del Servizio di Leva**

**Manuale Utente**

# Richiesta di Accredito del Servizio di Leva

## Manuale Utente

# INPS

## CREAZIONE DELLA DOMANDA

Selezionando il pulsante **Nuova** presente nella barra dei menù, verrà presentata la schermata di **Domanda Accredito Servizio di Leva** da dove sarà possibile inserire i valori di interesse. I campi che compongono la schermata di **Domanda Accredito Servizio di Leva** sono i seguenti :

- **Codice Fiscale del Richiedente** : Codice Fiscale del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Nome** : Nome del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Cognome** : Cognome del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Data di Nascita** : Data di nascita del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Provincia di Nascita** : Provincia di Nascita del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Comune di Nascita** : Comune di Nascita del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **CAP di Nascita** : CAP del comune di nascita del richiedente. Visualizzato solo se presente negli archivi INPS. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Provincia di Residenza** : Provincia di Residenza del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Comune di Residenza** : Comune Residenza del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **CAP di Residenza** : CAP del comune di residenza del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Indirizzo di residenza** : Indirizzo di residenza del richiedente. Prevalorizzato (non sono ammesse modifiche)
- **Telefono**: Numero di telefono fisso del richiedente (o intermediario). **Cellulare**: Numero telefonico mobile del richiedente (o intermediario). **Email**: Indirizzo di posta elettronica del richiedente(o intermediario).
- **E' obbligatorio inserire almeno uno dei valori tra : Telefono – Cellulare – Email del richiedente (o intermediario);**
- **la compilazione dei campi Cellulare e/o Mail, comporterà la ricezione di sms e/o mail di notifica dell'avanzamento dello stato della domanda.**
- **Tipologia del Servizio** : Tipo del servizio prestato dal richiedente selezionabile da una lista contenente i seguenti valori :
  - *Richiamo alle Armi*
  - *Servizio Civile*
  - *Servizio Militare*

## Richiesta di Accredito del Servizio di Leva Manuale Utente

# INPS

- **Arma di Appartenenza** : Corpo di appartenenza presso il quale ha prestato servizio il richiedente selezionabile da una ddl contenente i seguenti valori :
  - *Aeronautica*
  - *Carabinieri*
  - *Esercito*
  - *Guardia di Finanza*
  - *Marina*
  - *Polizia di Stato*
  - *Polizia Penitenziaria*
  - *Vigili del Fuoco*
- **Ruolo svolto durante il servizio** : Mansione svolta dal richiedente selezionabile da una ddl che contiene i seguenti valori :
  - Militare di Truppa
  - Sottoufficiale
  - Ufficiale
- **Data inizio servizio** : **Obbligatorio** Selezionabile da una funzionalità calendario rappresenta la data di “chiamata alle armi” del richiedente.
- **Data fine servizio** : **Obbligatorio** Selezionabile da una funzionalità calendario rappresenta la data di “congedo” del richiedente.
- **Distretto di appartenenza** : **Obbligatorio**. Va indicato il distretto di appartenenza del richiedente.
- **Resid. 18 anni o comune visita medica**: **Obbligatorio**. Va indicato il Comune di residenza al compimento dei 18 anni oppure il distretto\capitaneria di porto presso il quale è stata effettuata la visita medica.
- **Fondo Pensionistico nel quale si chiede l’accredito**: Fondo pensionistico di accredito, selezionabile da una lista che contiene i seguenti valori :
  - *Artigiani*
  - *Commercianti*
  - *Coltivatori diretti e mezzadri*
  - *Elettrici*
  - *Ferrovieri*
  - *Ipost*
  - *Lavoratori dipendenti*
  - *Polo Pals*
  - *Telefonici*
  - *Volo*
  - *CTPS - D.P.R. 1092/73*
  - *CPDEL, CPS, CPI, CPUG - Legge 274/91*

# Richiesta di Accredito del Servizio di Leva

## Manuale Utente

# INPS

- **Note:** Il richiedente la pratica potrà aggiungere delle note alla pratica.

**Accredito Servizio di Leva**

Home Cerca Nuova Manuale Logout

**Domanda accredito servizio di leva**

I campi in **grassetto** sono obbligatori  
 Se il sistema non fornisce risultati, sarà possibile inserire a mano i dati necessari.

**Codice Fiscale del richiedente:**

**Nome:**  **Cognome:**

**Data di nascita:**  **Comune di nascita:**

**Provincia di nascita:**  **Comune di residenza:**

**Provincia di residenza:**  **Indirizzo di residenza:**

**CAP residenza:**  **Cellulare:**

**Telefono:**

**Email richiedente:**

**Tipologia di servizio:**  **Ruolo svolto durante il servizio:**

**Arma di appartenenza:**  **Data inizio servizio:**

**Data fine servizio:**

**Comune di residenza a 18 Anni:**  **Distretto presso il quale è stata effettuata la visita medica:**

**Fondo pensionistico nel quale si chiede l'accredito:**

**Note:**

Dichiaro che il servizio militare prestato e di cui viene chiesto il riconoscimento non è stato già utilizzato presso altri enti o gestioni previdenziali

**E' obbligatoria la dichiarazione** di responsabilità che esclude che il servizio di cui viene richiesto l'accredito possa essere utilizzato su altre gestioni previdenziali.

**Selezionando il pulsante Salva**, la pratica sarà registrata e inviata all'Agenzia INPS competente per territorio che, effettuate le verifiche di legge, emetterà il provvedimento di definizione.

**Selezionando il pulsante Annulla**, verrà annullata l'operazione di inserimento di eventuali dati immessi e l'utente verrà portato sulla schermata di **HomePage**.

# Richiesta di Accredito del Servizio di Leva Manuale Utente

# INPS

## CERCA

Selezionando il pulsante **Cerca** sarà possibile utilizzare la funzionalità **Visualizza Domande** che permetterà di accedere a una schermata come quella seguente per verificare lo stato di avanzamento delle pratiche del richiedente.

Protocollo	Agenzia	CD/DM	Stato della domanda	Note	Ristampa ricevuta	Ristampa provvedimento
16/12/2015.0324118		Non ancora associata	Respinta da operatore senza fase istruttoria Ultima modifica: 16/12/2015 17.34.34			

Tutte le domande del richiedente saranno tracciate nel campo “Stato” della schermata **Visualizza domande**.

Per l'utente Cittadino sarà possibile effettuare la stampa del provvedimento di Definizione (domanda Accolta oppure Respinta) mentre ogni Patronato potrà visualizzare e stampare eventuali provvedimenti relativi alle domande gestite.