

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



***Direzione Centrale Pensioni***

***Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici***

**Roma, 16-07-2014**

**Messaggio n. 6058**

**OGGETTO: Gestione Ex Enpals. Estensione dei servizi telematizzati. Presentazione telematica delle domande di estratto conto certificativo.**

## **1. Telematizzazione delle domande di estratto conto certificativo.**

A seguito dell'entrata in vigore del decreto D.L. n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito nella Legge n. 214 del 22.12.2011, che ha disposto la soppressione di INPDAP ed ENPALS e l'attribuzione delle relative funzioni all'INPS, il Presidente dell'Istituto, con determinazione n. 95 del 30 maggio 2012, ha esteso alla Gestione Dipendenti Pubblici e alla Gestione ex Enpals il programma di telematizzazione dei servizi.

Con il presente messaggio sono estesi, anche per la presentazione delle domande di estratto conto certificativo - Fondo Lavoratori dello Spettacolo e Fondo Sportivi Professionisti - i medesimi canali e le medesime modalità di inoltro in via telematica previsti per la gestione privata.

La presentazione delle istanze di estratto conto certificativo, quindi, sarà effettuata, in via esclusiva, con le modalità di seguito indicate, a decorrere dal **1 agosto 2014**.

In particolare, la presentazione delle domande di estratto conto certificativo potrà essere effettuata attraverso uno dei seguenti canali, secondo le modalità già previste per le altre istanze di prestazioni previdenziali inoltrate in via telematica e già illustrate con la circolare n. 156 dell'8 novembre 2013, alla quale si rimanda:

- WEB – servizi telematici accessibili direttamente dal cittadino tramite PIN attraverso il portale dell'Istituto - servizio di "Invio OnLine";
- Patronati – attraverso i servizi telematici offerti dagli stessi;
- Contact Center - chiamando da rete fissa il numero verde 803164 oppure da telefono cellulare il numero 06164164 a pagamento secondo il piano tariffario del proprio gestore telefonico. Il Contact Center fornirà al cittadino tutte le informazioni in materia, nonché l'assistenza in merito al servizio web per orientarlo al corretto utilizzo dello stesso, supportandolo in tutte le fasi.

Il prodotto WebDom da selezionare sulle procedure telematiche è denominato 'Estratto conto certificativo Ex Enpals'.

## **2. Istruzioni per gli operatori del Polo specialistico "Previdenza Pals".**

A seguito dell'avvio del processo di telematizzazione si precisa che tutte le domande pervenute in modalità telematica dovranno essere lavorate senza attendere il cartaceo.

Le domande acquisite telematicamente saranno caricate in automatico sul sistema HOST Ex-Enpals, al pari delle altre tipologie di domande.

Su HOST, dove le domande entrano con il tipo domanda 'ECW', sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Effettuare la ricerca della domanda per numero domus, per codice fiscale, per matricola Enpals o per Cognome/Nome;
- Visualizzare la lista delle domande 'ECW' acquisite (tasto PF12), con la possibilità di filtrare per data e per stato di lavorazione (0=tutte le domande acquisite; C=solo le domande chiuse; R=solo le domande rigettate; I=solo le domande aperte; 9=domande con errore di acquisizione);
- Selezionare la singola domanda, per visualizzare i dati acquisiti e per procedere alla lavorazione: la domanda potrà essere definita come 'R' (con indicazione delle motivazioni di reiezione nel campo 'Note') o come 'C' (accolta con lavorazione della posizione assicurativa nelle stesse modalità finora utilizzate);
- Se una domanda viene accolta, sarà possibile in ogni momento stampare l'ECC (tasto PF6) selezionando la stampante virtuale (K099);

Una volta lavorata su HOST, la domanda dovrà essere definita anche su WebDom, dove le possibili tipologie di definizione sono 'Reiezione' e 'Accoglimento senza emissione di elaborati'; La stampa e l'invio dell'ECC a cittadino e/o patronato sono a cura dell'operatore che ha lavorato la domanda; l'eventuale lettera di reiezione invece viene inviata automaticamente da WebDom, con motivazioni a testo libero, quando si definisce la domanda con esito 'Reiezione'.

Ulteriori specifiche istruzioni ad uso dei funzionari di sede saranno impartite per mezzo degli usuali canali di comunicazione interna dell'Istituto.

Il Direttore Generale  
Nori