

**All.1** a Nota SR Laz. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ - Mod. M.R.A. – Richiesta e Rendicontazione Assistenza INAS -

### **A – Avvio Servizio - RICHIESTA ASSISTENZA per pratica pensionistica**

*da inviare, debitamente compilato, ai seguenti indirizzi email:*

Patronato INAS

[mbact@inas.it](mailto:mbact@inas.it)

p.c. Segretariato Regionale per il Lazio

[sr-laz.pensioni@beniculturali.it](mailto:sr-laz.pensioni@beniculturali.it)

<i>Istituto Mibact che effettua la richiesta:</i>	
<i>Nominativo dipendenti Mibact:</i>	
<i>Nato a:</i>	
<i>Nato il:</i>	
<i>Codice Fiscale:</i>	
<i>Decorrenza pensione:</i>	

Specificare la tipologia di attività di supporto richiesta:	
<input type="checkbox"/>	Redazione pratica pensionistica completa
<input type="checkbox"/>	Sistemazione previdenziale ante DMA
<input type="checkbox"/>	Inserimento Computo / Riscatto / Ricongiunzione /Maggiorazioni
<input type="checkbox"/>	Redazione pratica TFS telematico / TFR cartaceo
<input type="checkbox"/>	

*Nominativo Operatore Passweb*

*Firma Responsabile/Dirigente Istituto*

### **B – Termine Servizio - RENDICONTAZIONE ASSISTENZA per pratica pensionistica**

*da inviare, debitamente compilato, ai seguenti indirizzi email:*

Segretariato Regionale per il Lazio

[sr-laz.pensioni@beniculturali.it](mailto:sr-laz.pensioni@beniculturali.it)

p.c. Patronato INAS

[mbact@inas.it](mailto:mbact@inas.it)

giorno / mese / anno	dalle ore	alle ore	totale ore	eventuali note
	<b>totale ore</b>			

**NB: Si raccomanda di inserire orari aventi ora intera e/o di arrotondare eventuali frazioni di ora in eccesso o difetto a 15 minuti - 30 minuti e 45 minuti.**

*Nominativo Operatore Passweb*

*Firma Responsabile/Dirigente Istituto*