

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

p.c. Segretariato Regionale per il Lazio

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

p.c. Patronato INAS

mbact@inas.it

giorno / mese / anno	dalle ore	alle ore	totale ore	eventuali note
	totale ore			

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