



Ai Direttori delle Strutture dell'INFN  
Ai Direttori delle Direzioni e Servizi AC  
Al Servizio di Presidenza dell'INFN  
Loro Sedi

e p.c. Al Direttore Generale INFN

**Oggetto:** Collettiva Previdenziale n. 155.555 (ex 9.004.569) –Modalità per la richiesta di prestito e riscatto parziale.

Si ricorda che le richieste di **prestito** a valere sulla Polizza Previdenziale Ina, come già per l'anno passato, debbono necessariamente essere attivate con una procedura informatica.

All'indirizzo: [http://www.ac.infn.it/assicurazioni/richiesta\\_prestito.php](http://www.ac.infn.it/assicurazioni/richiesta_prestito.php), è disponibile il modello precompilato di richiesta di prestito con i dati anagrafici del dipendente che andrà integrato con l'importo richiesto, la tipologia di prestito, il codice IBAN del conto corrente bancario e il tipo di documento di riconoscimento in possesso. La stampa del modello precompilato comporta l'invio automatico della pre – adesione informatica.

Questa procedura, come già a suo tempo accennato, oltre a velocizzare la trasmissione dei dati con la Società Generali – Ina Assitalia, consentirà, mediante la compilazione dei campi relativi al codice IBAN, di accreditare l'importo del prestito direttamente sul conto corrente bancario del richiedente.

Si comunica, inoltre, che per le prossime richieste di **riscatto parziale** basterà che il richiedente compili in tutte le sue parti e sottoscriva il modulo di richiesta editabile (All.1) reperibile all'indirizzo: <http://www.ac.infn.it/assicurazioni/modulo.pdf>, allegandovi la relativa documentazione.

I modelli di richiesta del prestito o del riscatto parziale, una volta stampati, debitamente compilati e sottoscritti, dovranno essere consegnati alla Struttura di appartenenza che provvederà ad inviare, unitamente ad una lettera di trasmissione contenente l'elenco dei richiedenti, le domande pervenute.

Le Strutture invieranno le domande pervenute, sia di prestito che di riscatto, insieme alla documentazione relativa al riscatto parziale, esclusivamente attraverso il sito di Alfresco. Si informa che le modalità di caricamento verranno successivamente comunicate.

Di seguito si ricordano i termini procedurali per le richieste relative all'anno 2018:

<u>Scadenze</u>	<u>Attività</u>
entro il 15 febbraio 2018	Le richieste di <b>PRESTITO</b> devono pervenire all'Ufficio Affari Assicurativi e Sociali  Nessuna documentazione da allegare
entro l'ultimo giorno dei mesi di Febbraio, Aprile e Settembre 2018	Le richieste di <b>RISCATTO PARZIALE</b> devono pervenire all'Ufficio Affari Assicurativi e Sociali  Allegare documentazione





Le Strutture dell'Istituto sono pregate di dare la massima diffusione della presente circolare al personale dipendente in servizio.

L'Ufficio Affari Assicurativi e Sociali della Direzione Affari del Personale è a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

**ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE**

Direzione Affari del Personale

**Il Direttore**

**(Dott. Renato Carletti)**

FIRMATA DIGITALMENTE

ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005 e s.m.i.

