

**U.N.S.I.C. Usmate Velate MB/35 (obiettivoCAF)**  
 Via Roma, 3 Usmate Velate / C.F. 94067870157  
 info@obiettivocaf.it / at.unsic.mb35@legalmail.it  
 Sede Periferica CAF U.N.S.I.C. SrL / Sportello Patronato ENASC  
 Agenzia di Ricerca e Selezione Personale Autorizzata ANPAL  
[www.ragdenisrusso.eu](http://www.ragdenisrusso.eu)

**Documenti da esibire per la pratica di: Pensioni e Varie**  
**Ufficio: Patronato**

**RECARSI IN SEDE SEMPRE MUNITI DELLA CARTELLA PERSONALE ANNUALE**  
 rilasciata dalla segreteria al primo appuntamento di ciascun anno solare  
*sulla copertina della cartella personale sono presenti le istruzioni d'uso*

**Si informa che:**

- 1) Tutta la documentazione deve essere esibita in fotocopia. In caso di mancanza documentale, l'appuntamento sarà riprenotato.
- 2) Non è possibile presentare pratiche per conto altrui, neanche su apposita delega.
- 3) Solo Amministratori di Sostegno e Tutori con Procura Notarile/del Tribunale, possono espletare pratiche per conto di terzi.
- 4) In sede si riceve solo su appuntamento. Si chiede di presentarsi con la massima puntualità all'orario assegnato.
- 5) Il costo della pratica è indicato nella mail di conferma appuntamento.
- 6) Al termine di ogni appuntamento, l'operatore rilascia copia delle informazioni dichiarate dal cliente e relative alla pratica inviata. Il cliente dichiara tacitamente, sotto la sua esclusiva responsabilità civile e penale, di aver fornito informazioni complete, veritieri e aggiornate. Le informazioni potranno essere acquisite dagli operatori sia su base scritta (documentazione), che orale (autodichiarazioni). Agli operatori è fatto espresso divieto inserire informazioni o dichiarazioni non fornite direttamente dal cliente, per via scritta o orale. In caso di informazioni erronee o false, la responsabilità cade sempre e solo in capo al cliente stesso.
- 7) Il cliente è tenuto a visionare la documentazione rilasciata dall'operatore (di cui al precedente punto 6), prima di abbandonare la sede, segnalando eventuali informazioni erronee o mancanti.
- 8) Gli operatori potranno rilasciare delle informative ulteriori, relative alle pratiche istruite. Si prega di leggerle attentamente.

**Presentarsi sempre muniti di documento di identità in corso di validità, tessera sanitaria, permesso di soggiorno (ove presente) e IBAN intestato/cointestato.**

Documento/Informazione	Modalità di Acquisizione <small>(se lo spazio è vuoto, acquisizione orale, è possibile annotare il dato nella scheda)</small>
Stato Civile e Data (di matrimonio/divorzio/separazione)	
Se Sposato/a, Tessera Sanitaria del Coniuge	in fotocopia
Conteggio Pensionistico Elaborato	in fotocopia
Se Reversibilità o Ratei su Pensione: - Atto di Morte - Documenti di Identità di Tutti gli Eredi - IBAN di Tutti gli Eredi - Verbali di Invalidità INPS di Eredi Invalidi	in fotocopia
Se Certificazione Precoci/APE Sociale - Usuranti: AP116 compilato dall'azienda e ultima b. paga - Care-Giver: carta identità disabile e verbali INPS - Disabili: verbali INPS - Licenziati: documentazione in possesso	in fotocopia
Se Pensione Precoci/APE Sociale, lettera autorizzazione INPS	in fotocopia
Ultimo 730/RedditiPF se spostato/a, anche del coniuge	in fotocopia

**Annotazioni pratiche:**

**Se consegnato in cartaceo:**

**CI VEDIAMO IL**

**ORE**