

GUIDA OPERATIVA INTERNA · USO RISERVATO AGLI OPERATORI

Pratiche di pensione

cittadini rumeni residenti in Italia

*Gestione centralizzata presso la Sede Centrale · Circolare del Presidente Nazionale
del 25.05.2026*

Premessa – Centralizzazione delle pratiche

Con circolare del Presidente Nazionale del Patronato INPAL del 25 maggio 2026, la gestione delle pratiche di pensione riguardanti i cittadini rumeni residenti in Italia è stata interamente centralizzata presso la Sede Centrale di Roma.

Il ruolo dell'operatore di sede periferica si esaurisce, pertanto, nella raccolta completa dei dati e dei documenti elencati nelle check-list che seguono e nella trasmissione del fascicolo alla Sede Centrale.

La liquidazione della quota di pensione a carico della Casa Națională de Pensii Publice (CNP Romania) richiede infatti la disponibilità materiale dei documenti in originale, motivo per cui ogni fascicolo deve essere recapitato fisicamente alla Sede di Via Nazionale 230 in Roma.

Flusso operativo in tre passaggi

- 1. Raccolta** — acquisire tutti i dati e tutti i documenti indicati nella check-list di riferimento e far compilare e sottoscrivere all'Assistito/a la modulistica allegata in formato Word.
- 2. Anticipo via e-mail** — trasmettere copia digitale dell'intero fascicolo (scansione leggibile a colori, PDF unico ordinato) all'indirizzo romania@patronatoinpal.it.
- 3. Spedizione in originale** — inviare immediatamente dopo, tramite raccomandata o corriere tracciato, il plico cartaceo con i documenti in originale alla Sede Centrale Patronato INPAL — Via Nazionale 230, 00184 Roma.

Regola inderogabile

I documenti e i dati elencati nelle check-list devono essere reperiti TUTTI, nessuno escluso. Le pratiche incomplete non possono essere trasmesse alla CNP Romania e verranno restituite alla sede di origine.

La modulistica allegata in formato Word deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta dall'Assistito/a in originale.

1 Procedura operativa e contatti della Sede Centrale

La presente sezione descrive in dettaglio il flusso che ogni operatore deve seguire per la corretta trasmissione del fascicolo alla Sede Centrale.

PASSO 1 – RACCOLTA DEL FASCICOLO

- ▶ Identificare la tipologia di prestazione richiesta dall'Assistito/a (pensione anticipata, di vecchiaia o ai superstiti) e selezionare la check-list corrispondente nelle sezioni successive della presente guida.
- ▶ Acquisire tutti i documenti elencati, in originale o in copia conforme secondo le indicazioni della check-list. Nessun documento può essere omissivo.
- ▶ Far compilare integralmente la modulistica allegata in formato Word e farla sottoscrivere dall'Assistito/a in originale, alla presenza dell'operatore.
- ▶ Verificare la leggibilità di ogni documento e l'esatta corrispondenza dei dati anagrafici tra documenti italiani e rumeni.

PASSO 2 – ANTICIPO VIA E-MAIL ALLA SEDE CENTRALE

- ▶ Scansionare l'intero fascicolo a colori, in alta risoluzione, in un unico file PDF ordinato secondo l'indice della check-list.
- ▶ Inviare il PDF all'indirizzo:
romania@patronatoinpal.it
- ▶ Nell'oggetto dell'e-mail indicare: cognome e nome dell'Assistito/a, tipologia di pratica (es. «pensione di vecchiaia totalizzazione IT-RO»), sigla della sede di origine.
- ▶ Conservare la ricevuta di trasmissione e l'eventuale risposta della collega referente nel fascicolo digitale della pratica.

PASSO 3 – SPEDIZIONE DEL PLICO IN ORIGINALE

- ▶ Subito dopo l'invio della e-mail, predisporre il plico cartaceo contenente tutti i documenti in originale e la modulistica firmata.
- ▶ Spedire il plico, mediante raccomandata A/R o corriere tracciato, al seguente indirizzo:

Indirizzo per la spedizione

Patronato INPAL – Sede Centrale

Via Nazionale, 230

00184 Roma (RM)

Anticipo digitale: romania@patronatoinpal.it

- ▶ Annotare nel gestionale INPAL il numero di tracciatura della spedizione e la data di consegna in accettazione.
- ▶ La CNP Romania richiede la disponibilità materiale dei documenti in originale per la liquidazione della quota rumena di pensione: per questo motivo la spedizione cartacea è imprescindibile e non può essere sostituita dal solo invio digitale.

Supporto agli Assistiti per il reperimento dei documenti originali

Qualora l'Assistito/a manifesti difficoltà nel reperire uno o più documenti originali previsti dalla check-list — in particolare quelli rilasciati dalle autorità rumene — l'operatore di sede invita l'interessato/a a scrivere direttamente a:

romania@patronatoinpal.it

La collega referente della Sede Centrale fornirà indicazioni puntuali sull'ufficio rumeno competente, sulla modulistica da utilizzare e accompagnerà l'Assistito/a nelle procedure di richiesta del documento mancante.

2 Pensione anticipata — check-list documenti

Domanda di pensione anticipata a carico della Romania, con totalizzazione dei periodi contributivi Italia-Romania ai sensi del Reg. CE 883/2004.

CASISTICHE COPERTE DALLA PROCEDURA

- ▶ **Pensione anticipata a carico CNP Romania** — per cittadini con contribuzione in Romania che richiedono la pensione anticipata a carico diretto della CNP rumena, con o senza totalizzazione con periodi italiani.
- ▶ **Quota italiana con contribuzione in Romania** — per cittadini che richiedono la pensione anticipata INPS avendo contribuzione anche in Romania, da totalizzare ai sensi del Reg. CE 883/2004.
- ▶ **Già pensionati CNP** — per richiedenti già titolari di pensione rumena che chiedano esclusivamente la quota italiana anticipata.

A — MODULISTICA E DOCUMENTI ISTITUZIONALI

- Mandato di assistenza e rappresentanza INPAL** · *in originale, firmato dall'Assistito/a*
- Liberatoria privacy INPAL** · *ai sensi del Reg. UE 2016/679*
- Modulo Domanda — Allegato 1** · *in formato Word, compilato e sottoscritto in originale*
- Autocertificazione di residenza permanente — Allegato 2** · *in formato Word, compilato e sottoscritto in originale*

B — DOCUMENTI ANAGRAFICI E DI IDENTITÀ

- Carta d'identità romena (CI) o passaporto rumeno** · *in corso di validità, fronte/retro*
- Carta d'identità italiana** · *se posseduta, in corso di validità*
- Codice fiscale italiano** · *tessera sanitaria o certificato di attribuzione*
- Certificato di nascita** · *rilasciato dal Comune di nascita o equivalente rumeno*
- Atto di matrimonio, divorzio o morte del coniuge** · *se pertinente alla posizione del richiedente*

C — PERIODI CONTRIBUTIVI E ATTESTAZIONI

- Estratto contributivo italiano** · *in Romania: adeverință de stagiu CNPP*
- Libretto di lavoro rumeno completo** · *carnet de muncă, integrale*
- Libretto militare** · *ai fini del riconoscimento contributivo*

- Diplomi o attestati di studio** · *con indicazione della durata del corso*

D – MODALITÀ DI PAGAMENTO

- IBAN / SWIFT** · *prima pagina del libretto o estratto conto leggibile*

E – SOLO PER RICHIEDENTI GIÀ PENSIONATI CNP

- Provvedimento di liquidazione CNP (TE08)**
- Cedolino CNP recente** · *preferibilmente entro 3 mesi dalla data della pratica*

3 Pensione di vecchiaia — check-list documenti

Domanda di pensione di vecchiaia con totalizzazione dei periodi contributivi Italia-Romania ai sensi del Reg. CE 883/2004.

CASISTICHE COPERTE DALLA PROCEDURA

- ▶ **Pensione di vecchiaia a carico CNP Romania** — per cittadini con contribuzione in Romania che richiedono la pensione di vecchiaia direttamente alla CNP, con o senza totalizzazione dei periodi italiani.
- ▶ **Solo pensione italiana (non ancora pensionati in Romania)** — per cittadini che richiedono unicamente la quota italiana INPS, totalizzando i periodi rumeni non ancora valorizzati in una pensione CNP.
- ▶ **Solo pensione italiana (già pensionati CNP)** — per cittadini già titolari di pensione rumena che chiedono soltanto la quota italiana di vecchiaia.

A — MODULISTICA E DOCUMENTI ISTITUZIONALI

- Mandato di assistenza e rappresentanza INPAL** · *in originale, firmato dall'Assistito/a*
- Liberatoria privacy INPAL** · *ai sensi del Reg. UE 2016/679*
- Modulo Domanda — Allegato 3** · *in formato Word, compilato e sottoscritto in originale*
- Autocertificazione di residenza permanente — Allegato 2** · *in formato Word, compilato e sottoscritto in originale*

B — DOCUMENTI ANAGRAFICI E DI IDENTITÀ

- Carta d'identità romena (CI) o passaporto rumeno** · *in corso di validità, fronte/retro*
- Carta d'identità italiana** · *se posseduta, in corso di validità*
- Codice fiscale italiano** · *tessera sanitaria o certificato di attribuzione*
- Certificato di nascita** · *rilasciato dal Comune di nascita o equivalente rumeno*
- Atto di matrimonio, divorzio o morte del coniuge** · *se pertinente alla posizione del richiedente*

C — PERIODI CONTRIBUTIVI E ATTESTAZIONI

- Estratto contributivo italiano** · *in Romania: adeverință de stagiu CNPP*
- Libretto di lavoro rumeno completo** · *carnet de muncă, integrale*
- Libretto militare** · *ai fini del riconoscimento contributivo*

- Diplomi o attestati di studio** · *con indicazione della durata del corso*

D – MODALITÀ DI PAGAMENTO

- IBAN / SWIFT** · *prima pagina del libretto o estratto conto leggibile*

E – SOLO PER RICHIEDENTI GIÀ PENSIONATI CNP

- Provvedimento di liquidazione CNP (TE08)**
- Cedolino CNP recente** · *preferibilmente entro 3 mesi dalla data della pratica*

4 Pensione ai superstiti — check-list documenti

Domanda di pensione ai superstiti (di reversibilità o indiretta) con totalizzazione Italia-Romania ai sensi del Reg. CE 883/2004.

CASISTICHE COPERTE DALLA PROCEDURA

- ▶ **Superstite di assicurato (non pensionato)** — il dante causa al momento del decesso era assicurato ma non titolare di pensione.
- ▶ **Superstite di pensionato CNP** — il dante causa era già titolare di pensione rumena al momento del decesso.

A — MODULISTICA E DOCUMENTI ISTITUZIONALI

- Mandato di assistenza e rappresentanza INPAL** · *in originale, firmato dal/dalla superstite*
- Liberatoria privacy INPAL** · *ai sensi del Reg. UE 2016/679*
- Modulo Domanda superstiti** · *in formato Word, compilato e sottoscritto in originale*
- Autocertificazione di residenza permanente — Allegato 2** · *in formato Word, compilato e sottoscritto in originale*

B — DOCUMENTI DEL/DELLA SUPERSTITE RICHIEDENTE

- Carta d'identità romena** · *in corso di validità*
- Carta d'identità italiana** · *se posseduta*
- Codice fiscale italiano** · *tessera sanitaria o certificato di attribuzione*
- IBAN / SWIFT** · *per l'accredito della prestazione*
- Stato di famiglia aggiornato** · *rilasciato dal Comune di residenza*

C — DOCUMENTI DEL DANTE CAUSA — PARTE GENERALE

- Carta d'identità romena del dante causa**
- Codice fiscale italiano del dante causa** · *ove disponibile*
- Certificato di morte** · *in originale o copia autentica*
- Libretto di lavoro rumeno** · *carnet de muncă, integrale*
- Documentazione infortunio o malattia professionale** · *modelli FIAM / BP2, se il decesso è connesso al lavoro*

D — DOCUMENTI PER IL LEGAME DI PARENTELA

- Certificato di matrimonio** · *per il coniuge superstite*

- Atti di nascita dei figli** · per i figli aventi diritto
- Certificato scolastico** · per figli di età compresa tra 16 e 26 anni
- Certificato di invalidità** · per figli inabili al lavoro, a qualsiasi età

E – SE IL DANTE CAUSA ERA ASSICURATO (NON PENSIONATO)

- Atto di nascita del dante causa**
- Libretto militare del dante causa**
- Titoli di studio del dante causa** · con indicazione della durata del corso

F – SE IL DANTE CAUSA ERA PENSIONATO CNP

- Provvedimento di liquidazione CNP (TE08)**
- Cedolino CNP più recente disponibile**
- Documento di identità del dante causa**
- Atto di nascita del dante causa**

Promemoria finale per l'operatore

- ✓ raccogliere TUTTI i documenti e i dati indicati nella check-list, nessuno escluso;
- ✓ far compilare e sottoscrivere all'Assistito/a la modulistica Word allegata;
- ✓ anticipare il fascicolo digitale a romania@patronatoinpal.it;
- ✓ spedire il plico cartaceo in originale alla Sede Centrale di Via Nazionale 230, Roma;
- ✓ in caso di difficoltà dell'Assistito/a a reperire originali, invitarlo/a a scrivere a romania@patronatoinpal.it per essere indirizzato/a e supportato/a.

— Fine del documento —