

E 207

(1)

ATTESTATO CONCERNENTE LA CARRIERA ASSICURATIVA DEL LAVORATORE

Regolamento (CEE) n. 1408/71: articolo 38; articolo 43 bis; articolo 45; articolo 48; articolo 51 bis; articolo 57, paragrafo 5
Regolamento (CEE) n. 574/72: articolo 42, paragrafo 1; articolo 43, paragrafi 1-3; articolo 69

Da compilarsi da parte dell'istituzione d'istruttoria e da allegare ai formulari E 202, E 203 ed E 204.

Le informazioni di cui al punto 7 sono state fornite dall'interessato e saranno inviate all'istituzione in causa.

Informazioni relative all'assicurato (2)

1.			
1.1	Cognome (3):		
1.2	Cognome di nascita (3):		
1.3	Nomi (4):		
1.4	Cognomi precedenti (5):		
1.5	Sesso (6):		
1.6	Cognome e nomi del padre (7):		
1.7	Cognome e nomi della madre da nubile (7):		
1.8	Numero nazionale di sicurezza sociale (NISS) (7 bis):		
2.	Cittadinanza (8):		
	Numero d'identificazione (20):		
3.	Dati anagrafici		
3.1	Data di nascita (9):		
3.2	Luogo di nascita (10):		
3.3	Provincia, dipartimento, contea (11):		
3.4	Stato (12):		
4.	Indirizzo (13) (14):		
5.			
5.1	Numero d'identificazione presso l'istituzione d'istruttoria (15) (20):		
5.2	Numero d'identificazione presso l'istituzione in causa (15) (20):		
6.	Istituzione d'istruttoria		
6.1	Denominazione:		
6.2	Indirizzo (13):		
6.3	Timbro	6.4	Data:
		6.5	Firma:

7. Informazioni relative a tutti i periodi maturati (in qualità di dipendente pubblico, lavoratore dipendente, lavoratore autonomo, residenza e formazione) ⁽¹⁶⁾ ^(16 bis)

	Periodi ⁽¹⁷⁾		Tipo di periodi ⁽¹⁸⁾	Nome e sede sociale del datore di lavoro o natura dell'attività autonoma	Località e Stato in cui è svolta l'attività ⁽¹⁹⁾	a) Istituzione o regime d'assicurazione ⁽¹⁵⁾ b) Numero d'identificazione ⁽²⁰⁾ c) Tipo di assicurazione ⁽²¹⁾	Luogo di residenza durante il periodo d'attività lavorativa ⁽¹⁶⁾ ⁽²²⁾
	Dal	Al					
1						a) b) c)	
2						a) b) c)	
3						a) b) c)	
4						a) b) c)	
5						a) b) c)	
6						a) b) c)	
7						a) b) c)	
8						a) b) c)	

7.1 Timbro

7.2 Data:

7.3 Firma:

..... ⁽²³⁾

ISTRUZIONI

Il presente formulario deve essere compilato in stampatello, utilizzando unicamente le apposite linee tratteggiate. È costituito di quattro pagine, nessuna delle quali può essere tralasciata, anche qualora non contenga alcuna indicazione di rilievo.

Se lo spazio a pagina 2 non è sufficiente a contenere tutte le informazioni sui periodi assicurativi dell'interessato, inserire una o più pagine identiche, cambiando la numerazione indicata a sinistra (sostituendo 1, 2, 3 ... con 9, 10, 11).

NOTE

- (¹) Indicare la sigla del paese dell'istituzione che compila il modulo: BE = Belgio; CZ = Repubblica ceca; DK = Danimarca; DE = Germania; EE = Estonia; GR = Grecia; ES = Spagna; FR = Francia; IE = Irlanda; IT = Italia; CY = Cipro; LV = Lettonia; LT = Lituania; LU = Lussemburgo; HU = Ungheria; MT = Malta; NL = Paesi Bassi; AT = Austria; PL = Polonia; PT = Portogallo; SI = Slovenia; SK = Slovacchia; FI = Finlandia; SE = Svezia; UK = Regno Unito; IS = Islanda; LI = Liechtenstein; NO = Norvegia; CH = Svizzera.
- (²) Per la Germania e l'Austria il termine «assicurato» comprende i soggetti assicurati nell'ambito del regime generale di sicurezza sociale, i dipendenti pubblici ed equiparati che sono assicurati nell'ambito di un regime speciale. Per la Polonia, si riferisce anche a persone soggette a regimi speciali. Qualora il formulario sia trasmesso a un'istituzione svedese, compilare anche l'intercalare 1.
- (³) — Indicare il cognome usuale o quello acquisito con il matrimonio.
 — Il cognome di nascita deve essere sempre indicato; se è identico al cognome attuale, indicare «idem».
 — Espressioni quali «detto» e «alias» nonché le particelle che precedono i cognomi devono essere indicate per esteso e nell'ordine del certificato di nascita.
 — Se il formulario è compilato da un'istituzione olandese e se l'assicurato o l'avente diritto è una donna sposata o che lo è stata, indicare come cognome attuale quello del marito attuale o dell'ultimo marito mentre per il cognome di nascita va indicato il cognome da nubile.
 — Per i cittadini spagnoli, indicare entrambi i cognomi di nascita.
 — Per i cittadini portoghesi, indicare tutti i nomi (nomi, cognome, cognome da nubile) nell'ordine dello stato civile, quali risultano dalla carta d'identità o dal passaporto.
- (⁴) Indicare tutti i nomi nell'ordine del certificato di nascita.
- (⁵) Da indicare in particolare in caso di adozione o di utilizzazione di soprannomi entrati nell'uso corrente; espressioni quali «detto» e «alias» nonché le particelle che precedono i cognomi devono essere indicate per esteso e nell'ordine del certificato di nascita.
- (⁶) M = maschile; F = femminile.
- (⁷) Informazioni necessarie per i cittadini spagnoli o quando il modulo deve essere inviato a un'istituzione francese, indipendentemente dalla cittadinanza del lavoratore.
- (^{7 bis}) Per i lavoratori soggetti alla legislazione belga, indicare il numero di sicurezza sociale del lavoratore (NISS); per le istituzioni olandesi, indicare il codice SOFI.
- (⁸) Se del caso, indicare la data di naturalizzazione.
- (⁹) Il giorno e il mese sono espressi ognuno con due cifre e l'anno con quattro cifre (esempio: 1° agosto 1921 = 01.08.1921).
- (¹⁰) Per le città francesi con più circoscrizioni si indichi il numero della circoscrizione (esempio: Parigi 14). Per i distretti portoghesi, indicare anche la parrocchia e il comune.
- (¹¹) Informazione obbligatoria per gli assicurati di cittadinanza spagnola, francese o italiana. Indicare, a seconda dei paesi, l'appartenenza territoriale del luogo di nascita (esempio: per la Francia, se il comune di nascita è Lille, indicare il dipartimento di nascita: Nord, seguito dal numero di codice del dipartimento stesso, se noto, nella fattispecie: 59. L' esatta compilazione sarà pertanto «Nord 59»). Per le persone nate in Spagna indicare solo la provincia.
- (¹²) Sigla del paese di nascita dell'assicurato conformemente al codice ISO 3166-1.
- (¹³) Via, numero, codice postale, località, Stato, numero di telefono.
- (¹⁴) Ad uso delle istituzioni norvegesi: indicare l'indirizzo attuale e l'ultimo indirizzo in Norvegia con la data d'emigrazione.
- (¹⁵) Ad uso delle istituzioni spagnole: allegare una fotocopia del registro o dei registri dei marinai se l'istituzione competente è l'ISM (Instituto Nacional de la Marina) o se il regime di appartenenza è quello speciale dei marittimi.
- (¹⁶) Allegare copie conformi di documenti che certifichino ciascun periodo (ad esempio, libretti di pensione, buste paga, attestati di copertura contributiva). Ad uso delle istituzioni lettoni: allegare il libretto di lavoro (darba grāmatīņa) per le attività svolte prima del 1996. Ad uso delle istituzioni lituane: per le attività svolte prima del 1994 allegare il libretto di lavoro (darbo knygele), gli attestati di servizio e di reddito relativi al periodo 1984-1993. Per le domande di pensione di vecchiaia nell'ambito di un regime speciale in Polonia, gli interessati che hanno diritto a una sopravvalutazione dei periodi di lavoro utili ai fini dell'indennità di anzianità, ad esempio un aumento della pensione di vecchiaia per causa di servizio, devono allegare i relativi attestati. Ad uso delle istituzioni svizzere: allegare una copia di tutti i certificati di assicurazione AVS/AI (AHV/IV), dei blocchetti di marche AVS/AI (AHV/IV), degli attestati di soggiorno o di residenza in Svizzera e degli attestati di lavoro conseguiti in Svizzera.
- (^{16 bis}) Per la Polonia, la nozione di «periodi in qualità di dipendente pubblico» si riferisce anche ai periodi di servizio svolti in qualità di funzionario di polizia, dell'ufficio di pubblica sicurezza, dell'agenzia per la sicurezza interna e dei servizi segreti, della guardia di confine, funzionario dell'ufficio di sicurezza governativa, membro del corpo dei vigili del fuoco, guardia carceraria, militare di carriera, nonché come giudice e procuratore.
- (¹⁷) Se il formulario è destinato a un'istituzione danese, olandese, finlandese, islandese, norvegese, svizzera o del Liechtenstein, indicare anche tutti i periodi di residenza che il lavoratore ha trascorso in Danimarca, Paesi Bassi, Finlandia, Islanda, Norvegia, Svizzera o Liechtenstein; a tal fine fornire l'indirizzo esatto.

- ⁽¹⁸⁾ Indicare la natura dell'attività svolta (dipendente o autonoma), ad esempio, meccanico, commesso, coltivatore diretto. Eventualmente, indicare altresì il livello d'istruzione o formazione professionale (precisare il tipo di corsi e i titoli conseguiti), i periodi senza un'attività remunerata (ad esempio, dediti alle occupazioni domestiche e famigliari, periodi di disoccupazione o di malattia) e quelli del servizio militare (Stato). Se l'interessato ha prestato il servizio militare nell'esercito spagnolo, allegare al formulario E 207 una copia del foglio matricolare (cartilla militar). In mancanza, fornire le seguenti informazioni: classe di leva, arma, servizio svolto, provincia di arruolamento e luogo di residenza una volta esente dagli obblighi militari. Se l'interessato ha compiuto il servizio militare in Italia, Lettonia, Lituania, nell'ex URSS, in Slovacchia o nell'ex Cecoslovacchia, allegare al formulario E 207, se possibile, una copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.
- ⁽¹⁹⁾ Se l'attività è svolta al di fuori della Francia, specificare il dipartimento.
- ⁽²⁰⁾ Se il modulo è destinato a un'istituzione ceca, indicare il numero di nascita; a un'istituzione cipriota, se si tratta di un cittadino cipriota, indicare il numero d'identificazione cipriota o il numero di certificato di registrazione straniero (ARC) per un cittadino straniero; a un'istituzione danese, indicare il numero CPR; a un'istituzione finlandese, indicare il numero di registro anagrafico; a un'istituzione svedese, indicare il numero personale (personnummer); a un'istituzione islandese, indicare il numero d'identificazione personale (kennitala); a un'istituzione del Liechtenstein, indicare il numero d'assicurazione AHV; a un'istituzione lituana, indicare il numero d'identificazione personale; a un'istituzione lettone, indicare il numero d'identità; a un'istituzione maltese, indicare il numero di carta d'identità per un cittadino maltese, oppure il numero di sicurezza sociale maltese per un cittadino straniero; a un'istituzione norvegese, indicare il numero d'identificazione personale (fødselsnummer); a un'istituzione belga, indicare il numero nazionale di sicurezza sociale (NISS); a un'istituzione tedesca del regime generale d'assicurazione pensionistica, indicare il numero d'assicurazione (VSNR), mentre per il regime di sicurezza sociale dei dipendenti pubblici indicare il numero personale d'identificazione (PRS-Kenn-Nr); a un'istituzione austriaca, indicare il numero d'assicurazione austriaca (VSNR); a un'istituzione spagnola, nel caso di cittadini spagnoli indicare il numero della carta d'identità nazionale (DNI), anche se scaduta, oppure, nel caso di cittadini stranieri, indicare il NIE (numero di identificazione dei cittadini stranieri); in mancanza, indicare «nulla». Se il formulario è trasmesso ad un'istituzione polacca, indicare il numero di riferimento della pratica pensionistica della persona che abbia presentato domanda o che abbia maturato il suo diritto alla pensione da parte del sistema polacco di sicurezza sociale; per chi richiede la pensione polacca per la prima volta, indicare i numeri PESEL e NIP o NKP (numero NKP — se l'interessato rientra nel regime di assicurazione sociale degli agricoltori); in mancanza di tali numeri, indicare la serie e il numero della carta di identità o del passaporto; se il formulario è trasmesso ad un'istituzione portoghese, indicare inoltre il numero di iscrizione al regime generale pensionistico se l'interessato è stato assicurato nel quadro del regime di sicurezza sociale per i dipendenti pubblici in Portogallo; a un'istituzione slovacca, indicare il numero di nascita; a un'istituzione slovena, indicare il numero d'identificazione personale (EMŠO); a un'istituzione svizzera, indicare il numero d'assicurazione AVS/AI (AHV/IV). Il numero TAJ o il numero d'identificazione personale sono richiesti quando il formulario è trasmesso alle istituzioni ungheresi.
- ⁽²¹⁾ Precisare se si tratta di assicurazione obbligatoria, volontaria, facoltativa continuata o periodo non coperto da assicurazione.
- ⁽²²⁾ Per la Grecia, indicare il comune e il dipartimento in cui l'interessato risulta assicurato all'OGA.
- ⁽²³⁾ Se è lo stesso richiedente a compilare la pagina 2, occorre che vi apponga data e firma. Per l'Irlanda, allegare una copia del formulario nazionale compilato dal richiedente.

INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI AD USO DELLE ISTITUZIONI SVEDESI

Periodi di residenza tra i 16 e i 65 anni		Periodi d'occupazione		Durata			Indirizzo in Svezia
Dal	Al	Dal	Al	Anni	Mesi	Giorni	

Nel caso di pensione di reversibilità, i suddetti periodi si riferiscono al defunto.
 Se il richiedente/defunto era lavoratore subordinato/autonomo in Svezia prima del 1960, allegare, se possibile, documenti probanti l'attività lavorativa.