



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA WEB PROGRAMMA ITACA

VERSIONE 1.0

INDICE

pag.

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2 ABBREVIAZIONI	3
2. PREMESSA	4
2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA	4
2.2 AUTENTICAZIONE	4
2.3 AREA RISERVATA.....	5
2.4 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	7
3. Inserimento Domanda PROGRAMMA ITACA	7
3.1 DATI GENERALI DOMANDA	7
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI PROGRAMMA ITACA	9
3.3 SEZIONE BENEFICIARIO.....	12
3.1 SEZIONE DICHIARAZIONI	14
3.1.1. <i>Condizione di orfano o equiparato (opzionale)</i>	14
3.2 SEZIONE MERITO SCOLASTICO	15
3.2.1. <i>Sezione studi esteri (opzionale)</i>	15
3.2.2. <i>Sezione Istituto Scolastico</i>	15
3.2.3. <i>Sezione Ritardo Scolastico</i>	15
3.2.4. <i>Sezione Rendimento Scolastico</i>	16
3.3 MODALITÀ DI PAGAMENTO	16
3.4 DICHIARAZIONI	17
3.5 RIEPILOGO	18

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web Programma Itaca presente all'interno dell'applicazione "Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda" descrivendo in maniera dettagliata il modulo e guidando passo passo l'utente nel loro utilizzo.

1.2 ABBREVIAZIONI

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS = Istituto Nazionale della Previdenza Sociale

2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Programma Itaca ad uso dei richiedenti prestazione e del Contact Center.

2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA

L'applicativo internet sarà messo a disposizione delle seguenti tipologie di utenti:

- Iscritti della Gestione Dipendenti Pubblici
- Pensionati della Gestione Dipendenti Pubblici
- Iscritti della Gestione Assistenza Magistrale
- Pensionati della Gestione Assistenza Magistrale
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in servizio
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in pensione
- Tutori di figli o orfani minorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate
- Genitore superstite di orfani minorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate / genitore richiedente di figli di Iscritto o Pensionato, appartenenti alle categorie succitate, esercente l'esclusiva patria potestà sul minore.

2.2 AUTENTICAZIONE

L'autenticazione all'area riservata iscritti prevede l'inserimento negli appositi campi del codice fiscale e del Pin.

Una volta inseriti codice fiscale e Pin, cliccare su [Accedi]. Attraverso l'utilizzo della funzionalità di Access Management (Controllo Accessi), l'applicazione sarà in grado di verificare l'accesso ed il livello di autorizzazione che sarà diversificato in funzione del tipo d'utente.

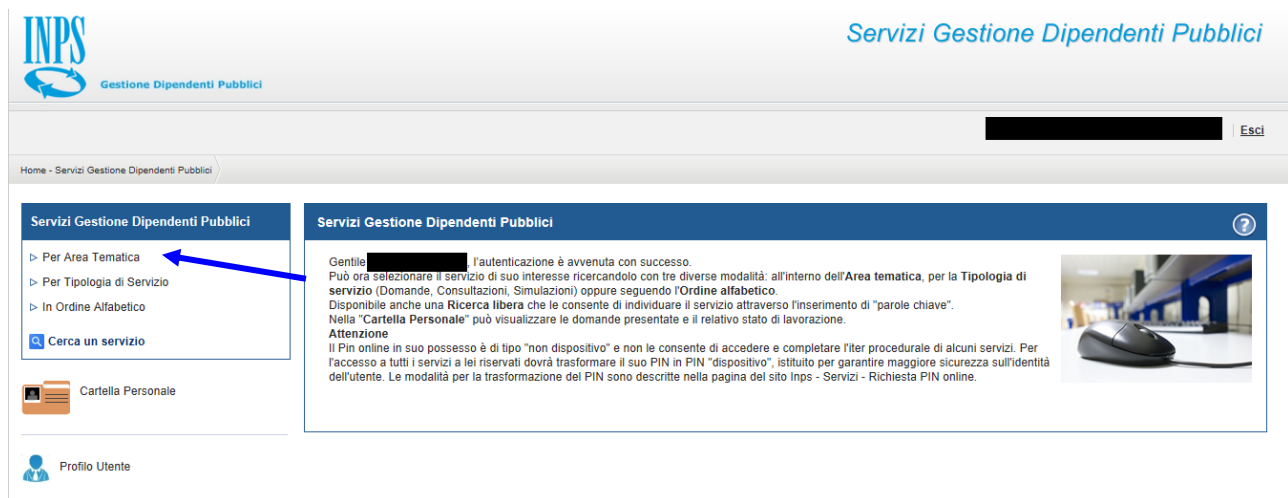
The screenshot shows the INPS website interface for user authentication. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and a menu with items like 'INPS facile', 'Informazioni', and 'Servizi Online'. Below this, a search bar and a 'TROVA' button are visible. The main heading is 'Autenticazione UTENTE' with a padlock icon. Below the heading, there are two tabs: 'Autenticazione con PIN' (selected) and 'Autenticazione con CNS'. A text box explains that the area is reserved for registered users and that access requires either a PIN code or a CNS card. To the left, there is an image of a 'Carta per l'accesso ai servizi INPS'. On the right, there is a login form with fields for 'Codice Fiscale' and 'PIN', and buttons for 'accedi' and 'annulla'. A link 'Istruzioni per l'Accesso' is also present.

2.3 AREA RISERVATA

L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

- Per Area Tematica (Attività Sociali, Credito, etc.)
- Per Tipologia di Servizio (Consultazioni , Domande, Simulazioni)
- In Ordine Alfabetico

È inoltre possibile utilizzare la funzionalità "Cerca un servizio" che permette di effettuare la ricerca utilizzando più criteri.



Selezionando, ad esempio, "Attività Sociali" nella ricerca per Area Tematica, verranno visualizzati tutti i servizi dell'area a cui si è abilitati: se si rientra in una delle tipologie utente descritti al paragrafo 2.1, verrà visualizzato il link "Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda".



Selezionando il link, si avrà accesso alla pagina descrittiva della procedura, attraverso cui sarà possibile accedere all'applicazione.

Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda

ACCESSO

Titolo	Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda
Descrizione	Concorsi per borse di studio in favore dei figli e orfani di utenti delle Gestioni Dipendenti Pubblici e Magistrale nonché in favore degli iscritti alle medesime gestioni. I benefici hanno natura economica, quali parziali o totali rimborsi delle spese sostenute per gli studi scolastici ed accademici, ovvero natura di "servizio" con la fruizione gratuita di percorsi formativi accreditati e convenzionati con l'Istituto. Il software consente: - la compilazione on line della domanda tramite l'utilizzo dei modelli pdf Adobe; - l'invio della domanda alla sede competente; - la generazione del numero di protocollo; - la visualizzazione delle domande inviate; - la visualizzazione dello stato di avanzamento di lavorazione della pratica.
Obiettivi	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande di Borse di Studio e la consultazione dello stato di avanzamento della pratica.
Area Tematica	Attività Sociali
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Borse di studio.
Come accedere	Codice fiscale e PIN (non dispositivo)

ACCESSO

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

-  Presentare domanda relativa al Programma Itaca
-  Visualizzare le domande presentate
-  Visualizzare l'Iter delle domande presentate

Borse Studio/Iniziative

- ▶ Inserisci domanda Borse di studio universitarie
- ▶ Inserisci domanda Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati
- ▶ Inserisci domanda Super Media
- ▶ Inserisci domanda Safari Job
- ▶ Inserisci domanda Master Executive e Corsi di Aggiornamento
- ▶ Inserisci domanda Programma Itaca
- ▶ Visualizza domande inserite
- ▶ Segui iter domanda
- ▶ Accettazione Borse Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati
- ▶ Accettazione Borse Master Executive e Corsi di Aggiornamento

Borse di Studio / Iniziative Accademiche - Domanda

Gentile 

benvenuto nella sezione Domande Web Borse di Studio / Iniziative Accademiche.

Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una Nuova domanda Borse di studio universitarie.
2. inserire una Nuova domanda Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati.
3. inserire una Nuova domanda Super Media
4. inserire una Nuova domanda Safari Job
5. inserire una Nuova domanda Master Executive
6. inserire una Nuova domanda Programma Itaca
7. consultare l'elenco delle domande da Lei presentate
8. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate
9. accettare una delle borse Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati.
10. accettare una delle borse Master Executive e Corsi di Aggiornamento.

I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto.

Se rileva errori o incompletezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni:

- direttamente alla Sede competente;



NUMERO VERDE
803 - 164

2.4 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



Selezionando la voce di menu **Inserisci Domanda Programma Itaca** si potrà procedere alla presentazione della domanda per il concorso.

3. INSERIMENTO DOMANDA PROGRAMMA ITACA

Selezionato il menu "Inserisci Domanda Programma Itaca" si accede al form di domanda.



Importante: Per una compilazione più agevole della domanda, si consiglia di utilizzare una risoluzione dello schermo 1280 x 768.

3.1 DATI GENERALI DOMANDA

All'apertura della domanda, vengono già identificate e, quindi, prospettate le tipologie del richiedente e del titolare della prestazione, nonché le altre informazioni presenti nella banca dati dell'Istituto.

Tipologia

Tipologia Richiedente TITOLARE

Tipologia Titolare ISCRITTO



Importante: Nel caso il sistema riconosca nell'utente autenticato più tipologie di richiedente (es. Pensionato e Genitore richiedente) verrà prospettata una maschera attraverso la quale l'utente potrà decidere in quale veste presentare domanda.

Tipologia

Tipologie	
Sel	Descrizione tipologia
☐	TITOLARE
☐	TUTORE PER CONTO DI: [REDACTED]
☐	TUTORE PER CONTO DI: [REDACTED]

In particolare, nel caso in cui siano l'iscritto o il pensionato stesso a richiedere la prestazione, sarà presente la sola sezione inerente i dati anagrafici del richiedente.

Tipologia

Tipologia Richiedente TITOLARE

Tipologia Titolare ISCRITTO

Dati Anagrafici

Codice Fiscale [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]
Sesso [REDACTED] Nato/a il [REDACTED]
Provincia [REDACTED] Comune [REDACTED]

Residente in

Provincia [REDACTED] Comune [REDACTED] CAP [REDACTED]
Indirizzo [REDACTED] N. [REDACTED]

Nel caso in cui, invece, a richiedere la prestazione sia un soggetto diverso rispetto al titolare della prestazione, oltre alla sezione richiedente, sarà mostrata una sezione successiva contenente i dati anagrafici del Dante Causa.

Tipologia

Tipologia Richiedente TUTORE

Tipologia Titolare PENSIONATO

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]
Sesso [REDACTED] Nato/a il [REDACTED]
Provincia [REDACTED] Comune [REDACTED]

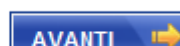
Per proseguire con la compilazione, è obbligatorio indicare il telefono mobile e l'email a cui si desidera essere contattati ai fini del concorso Programma Itaca.

Il recapito per le comunicazioni inerenti la presente richiesta è il seguente:

Telefono mobile (*)	
E-mail (*)	
Conferma E-mail (*)	



Attenzione: Per passare allo step successivo di compilazione, premere il tasto **"AVANTI"**, posizionato in basso a destra della maschera; per tornare allo step precedente, premere il tasto **"INDIETRO"** posizionato in basso a sinistra della maschera.



3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI PROGRAMMA ITACA

In fase di compilazione della domanda il richiedente dovrà prestare particolare attenzione all'indirizzo di recapito delle comunicazioni legate alla pratica laddove queste avvengano in modalità cartacea (posta ordinaria, raccomandata, ecc.).

Residente in

Provincia		Comune		CAP	
Indirizzo		N.			
Palazzina		Scala		Interno	

Il recapito inerente la presente richiesta è: (*)

☐ di Residenza ☐ di Domicilio ☒ altro

Qualora l'indirizzo di residenza non sia aggiornato o si voglia indicare un altro indirizzo è possibile farlo selezionando l'opzione "altro".

Proseguendo con la compilazione verrà mostrata una sezione, in cui tutti i campi, ad eccezione di Frazione, Palazzina, Scala, Interno, sono obbligatori. Se l'indirizzo non ha numero civico scrivere **SNC** nell'apposito campo.

Residente in

Stato (*)	ITALIA	Cambia Stato	Provincia (*)	Cerca Provincia
Comune (*)	Cerca Comune		CAP (*)	Cerca CAP
Indirizzo (*)	Cerca Indirizzo		N. (*)	
Palazzina			Scala	
Interno				

Selezionando il tasto "Cerca Provincia", sarà possibile selezionare la provincia.

Residente in

Stato (*)	ITALIA	Cambia Stato	Provincia (*)	Cerca Provincia
Comune (*)	Cerca Comune		CAP (*)	Cerca CAP
Indirizzo (*)	Cerca Indirizzo		N. (*)	
Palazzina			Scala	
Interno				

Ricerca Provincia

Provincia	AGRIGENTO (AG)	Seleziona
-----------	---	--

Selezionando il tasto "Cerca Comune", sarà possibile selezionare il comune.

Residente in

Stato (*)	ITALIA	Cambia Stato	Provincia (*)	AGRIGENTO
Comune (*)	Cerca Comune		CAP (*)	Cerca CAP
Indirizzo (*)	Cerca Indirizzo		N. (*)	
Palazzina			Scala	
Interno				

Ricerca Comune

Comune	GROTTE	Seleziona
--------	-------------------------------------	--

Selezionando il tasto "Cerca CAP", sarà possibile selezionare il CAP.

Residente in

Stato (*)	ITALIA	Cambia Stato	Provincia (*)	AGRIGENTO	X
Comune (*)	GROTTE	X	CAP (*)	Cerca CAP	
Indirizzo (*)	Cerca Indirizzo		N. (*)		
Palazzina			Scala		
Interno					

Ricerca CAP

CAP

Selezionando il tasto "Cerca Indirizzo", sarà possibile cercare e selezionare l'indirizzo.

Residente in

Stato (*)	ITALIA	Cambia Stato	Provincia (*)	AGRIGENTO	X
Comune (*)	GROTTE	X	CAP (*)	92020	X
Indirizzo (*)	Cerca Indirizzo		N. (*)		
Palazzina			Scala		
Interno					

Ricerca Indirizzo

Filtro Indirizzo

Omettere particella toponomastica (via/piazza/...) ad esempio per "via Roma" inserire solo "Roma"

Ricerca Indirizzo

Indirizzo

Residente in

Stato (*)	ITALIA	Cambia Stato	Provincia (*)	AGRIGENTO	
Comune (*)	GROTTE		CAP (*)	92020	
Indirizzo (*)	VIA ROMA		N. (*)	1	
Palazzina			Scala		
Interno					

Per eliminare un dato, premere l'icona accanto alla voce da cancellare.

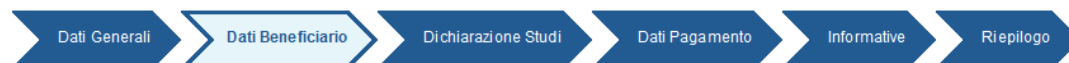


Attenzione: Cancellando il campo Provincia, verranno cancellati anche i campi Comune, CAP ed Indirizzo; cancellando il campo Comune verranno cancellati anche i campi CAP ed indirizzo e così via.

3.3 SEZIONE BENEFICIARIO

Nella sezione è riportato l'elenco dei figli dell'Iscritto o del Pensionato presenti nella banca dati dell'Istituto.

Se il beneficiario per cui si desidera presentare domanda è presente nella lista, è sufficiente selezionarne il nominativo.



Lista Beneficiari

Sel.	Cognome Beneficiario	Nome Beneficiario	Codice Fiscale Beneficiario	Legame Familiare
☐				
☐				
☐				

Nuovo Beneficiario

Si desidera aggiungere un beneficiario diverso da quelli proposti? ☐ Sì ☒ No

(*) CAMPO OBBLIGATORIO. ALTRI CAMPI POTRANNO ESSERE OBBLIGATORI IN BASE ALLE SELEZIONI EFFETTUATE.

INDIETRO

AVANTI



Attenzione: Potrebbero riscontrarsi casi per cui il beneficiario è censito nell'anagrafe dell'Istituto, ma non è presente un legame con l'Iscritto/Pensionato. In tal caso, il minore non sarà presente nell'elenco, ma potrà essere inserito con le modalità descritte successivamente.

A seguito di selezione, comparirà la sezione dei dati anagrafici e di residenza, valorizzata con le informazioni dedotte dalla banca dati dell'Istituto.

Dati Anagrafici
Codice Fiscale Cognome Nome
Sesso Nato/a il
Provincia Nascita Comune Nascita

Dati Residenza
Provincia Comune CAP
Indirizzo N.
Palazzina Scala Interno



Attenzione: Se si rilevasse la non correttezza dei dati inerenti la residenza, gli stessi possono essere modificati, selezionando il tasto "Modifica Residenza". La modifica della residenza NON comporterà l'automatico aggiornamento dell'anagrafica dell'Istituto.

Nel caso il beneficiario per cui si voglia presentare domanda non sia presente nella lista, è possibile inserirne un altro, selezionando Sì nella sezione "Nuovo Beneficiario", come mostrato nell'immagine che segue.

Nuovo Beneficiario

Si desidera inserire un beneficiario diverso da quelli proposti? ☒ Sì ☐ No

Premendo il tasto AVANTI, verrà mostrata una sezione in cui sarà possibile inserire i dati del nuovo beneficiario.

Dati Anagrafici
Inserire il codice fiscale e premere il tasto "Controlla codice fiscale"
Codice Fiscale (*)
Cognome (*)
Nome (*)
Sesso Nato/a il
Provincia Nascita Comune Nascita

Dati Residenza
Stato (*) ITALIA Provincia (*)
Comune (*) CAP (*)
Indirizzo (*) N. (*)
Palazzina Scala
Interno

Digitando il CF nell'apposito campo e selezionando il tasto "Controlla codice fiscale", verranno valorizzati i campi dedotti dal codice fiscale.

Dati Anagrafici

Inserire il codice fiscale e premere il tasto "Controlla codice fiscale"

Codice Fiscale (*) Controlla Codice Fiscale

Cognome (*)

Nome (*)

Sesso Nato/a il

Provincia Nascita Comune Nascita

Andranno, quindi, valorizzati Cognome, Nome e i dati di residenza.

3.1 SEZIONE DICHIARAZIONI

La sezione relativa alle dichiarazioni varia leggermente nel contenuto a seconda del richiedente della prestazione. Di seguito è presentato il caso più generale.

3.1.1. Condizione di orfano o equiparato (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario della prestazione si trova in una delle condizioni descritte.

Nel caso di Orfano dell'altro genitore la compilazione "Dati genitore deceduto" è obbligatoria.

Dichiarazioni

Chiedo di partecipare al bando di concorso Programma Itaca per mio figlio/a

Categorie

☐ Figlio dell'iscritto dispensato dal servizio

☐ Orfano dell'altro genitore

☐ Orfano dell'iscritto

Dati genitore deceduto

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE ORFANO DI ALTRO GENITORE)

Codice fiscale genitore

Cognome genitore

Nome genitore

Data decesso (gg/mm/aaaa)



Attenzione: il check **Orfano dell'iscritto** è presente solo se la domanda è presentata da un richiedente diverso dall'Iscritto o dal Pensionato, ovvero se la domanda è presentata dal Tutore o dal Genitore superstite/richiedente. Il suo valore è impostato attraverso le informazioni dedotte dalla banca dati dell'Istituto (decesso del Dante causa) e non è modificabile dall'utente.

3.2 SEZIONE MERITO SCOLASTICO

3.2.1. Sezione studi esteri (opzionale)

La selezione del check mostrato nella figura che segue è **opzionale** e va valorizzato **solo se** il beneficiario ha frequentato il corso di studi all'estero.

Dichiario

☐ Che il corso di studi frequentato all'estero è riconosciuto agli effetti giuridici dall'ordinamento scolastico italiano e di aver equiparato le valutazioni dei corsi frequentati all'estero ai coefficienti numerici dei corsi italiani.

3.2.2. Sezione Istituto Scolastico

Nella sezione seguente vanno riportati i dati inerenti l'istituto scolastico e l'anno frequentato dal giovane partecipante nell'anno scolastico oggetto della domanda.

La compilazione della sezione è **obbligatoria** sia per gli studi frequentati in Italia che per quelli frequentati all'estero.

Corso di Studi e Istituto Scolastico

Lo studente ha frequentato nell'anno scolastico 2014/2015

Classe (*)

Presso l'Istituto scolastico (*)

Stato (*) ITALIA Provincia (*)

Comune (*) CAP (*)

Indirizzo (*) N. (*)

Palazzina Scala

Interno

3.2.3. Sezione Ritardo Scolastico

È necessario dichiarare che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso di studi. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda.

Dichiario

☐ (*) Che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso scolastico.

3.2.4. Sezione Rendimento Scolastico

In questa sezione è necessario elencare tutte le materie previste nel corso di studi frequentato con relativa votazione secondo quanto previsto dal bando.



Attenzione: per il dettaglio delle materie da includere, è necessario far riferimento al bando di concorso.

Rendimento Scolastico

☐ (*) Che lo studente è stato promosso a giugno alla classe successiva nell'anno scolastico precedente, ovvero senza sospensione di giudizio per recupero debiti formativi, riportando nelle singole materie sostenute nell'anno scolastico di riferimento le seguenti votazioni:

Selezione Materia	Materia	Voto
Nessun record trovato.		
Secondo i voti sopra inseriti lo studente ha riportato una media aritmetica di		
Aggiungi Materia		Modifica Materia
Elimina Materia		

Per indicare le materie, premere il tasto "Aggiungi Materia". Si aprirà una maschera dove indicare la materia e la votazione conseguita. Premere quindi il tasto "Inserisci materia".

Inserimento Materia

Materia

Voto

Inserisci Materia

Man mano che si inseriscono le materie, il sistema calcolerà la media dei voti.

Materie e Votazioni		
Selezione Materia	Materia	Voto
☐	MATEMATICA	10
☐	ITALIANO	7
Secondo i voti sopra inseriti lo studente ha riportato una media aritmetica di		8,50 / 10

3.3 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per ogni tipologia di borsa è necessario riportare le coordinate IBAN del richiedente. Tali informazioni sono necessarie per la presentazione della domanda.
Prestare la massima attenzione nell'inserimento delle coordinate IBAN.

Laddove la filiale sia censita nei sistemi informatici dell'Istituto, premendo il tasto "Verifica Filiale" ne verrà mostrata la descrizione.

Modalità di pagamento

IBAN (*)

Paese ^{Cin} Euro CIN ABI CAB Conto

IT

N.B.: Possono essere indicati solo IBAN italiani. Non possono essere indicati IBAN di libretti postali.



Importante: Le **coordinate IBAN** devono riferirsi ad un conto intestato o cointestato **al richiedente** la prestazione.
E' possibile inserire **solo codici IBAN riferiti a conti correnti bancari italiani**.
Non possono essere indicati IBAN di libretti postali.

3.4 DICHIARAZIONI

È necessario dichiarare di essere in possesso dell'attestazione ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni, o, in alternativa di aver presentato, in data pari o antecedente alla domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE ordinaria 2015 o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni e di aver letto le informative relative alle dichiarazioni mendaci e alla privacy.

Tali dichiarazioni sono **obbligatorie** ai fini dell'inoltro della domanda.

Dichiarazione Attestazione ISEE

☐ (*) Dichiaro di essere in possesso dell'attestazione ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni, o, in alternativa dichiaro di aver presentato, in data pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE ordinaria 2015 o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni.

Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).
Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

☐ (*) ho letto l'avviso

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

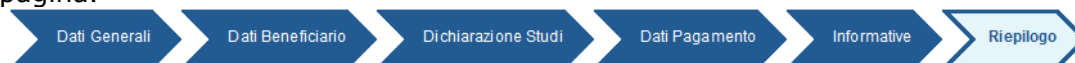
L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. L'INPS la informa, infine, che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore della struttura territorialmente competente anche per il tramite dell'agenzia stessa.

☐ (*) ho letto l'informativa

3.5 RIEPILOGO

La compilazione della domanda si conclude con il riepilogo di tutte le informazioni inserite.

Per inviare la domanda è necessario premere il tasto “Invia domanda” posto in fondo alla pagina.



Riepilogo

Informazioni domanda

Sede di
Lavorazione

ROMA EUR

Tipologia
Richiedente

TITOLARE

Tipologia Titolare

ISCRITTO GESTIONE ENAM

[omissis]

Dichiaro



Dichiaro di essere in possesso dell' attestazione ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni, o, in alternativa dichiaro di aver presentato, in dati pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE ordinaria 2015 o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni.

Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.



ho letto l'avviso

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento.

Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale www.inps.it, ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.

L'INPS La informa, in fine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.



ho letto l'informativa

INVIA DOMANDA



Attenzione: Qualora si ravvisi un errore nella compilazione è possibile tornare agli step precedenti attraverso il tasto “INDIETRO”.

Se la domanda viene protocollata correttamente, viene restituito un messaggio di conferma e il pdf della domanda stessa sarà consultabile al link “Visualizza domande inserite”.