

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



MANUALE UTENTE – DOMANDA WEB COLLEGI UNIVERSITARI

VERSIONE 1.0

INDICE

	pag.
1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2 ABBREVIAZIONI	3
PREMESSA.....	4
1.3 TIPOLOGIE DI UTENZA	4
1.4 AUTENTICAZIONE	4
1.5 AREA RISERVATA.....	4
1.6 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	7
2. Inserimento Domanda Collegi.....	7
2.1 DATI GENERALI DOMANDA	7
2.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI COLLEGI	8
2.1 SEZIONE BENEFICIO.....	11
2.2 SEZIONE DICHIARAZIONI	11
2.2.1. <i>Test d’ingresso (obbligatoria)</i>	12
2.2.2. <i>Condizione di orfano (opzionale)</i>	12
2.2.3. <i>Ulteriori dichiarazioni (obbligatoria)</i>	12
2.2.4. <i>Situazione Scolastica (obbligatoria)</i>	12
2.3 DICHIARAZIONI	15
2.4 RIEPILOGO	16

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web di Collegi universitari, accessibile attraverso l'applicazione "Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - 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
IPOST	= Istituto Postelegrafonici
PIN	= Personal Identification Number

PREMESSA

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

1.3 TIPOLOGIE DI UTENZA

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

- Figlio maggiorenne di Iscritto o Pensionato della Gestione Dipendenti Pubblici
- Figlio maggiorenne di Aderente alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in servizio o in pensione.
- Figlio maggiorenne di Iscritto al fondo IPOST

1.4 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.

Autenticazione
UTENTE

Autenticazione con PIN Autenticazione con CNS

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati.
Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso di un codice PIN
rilasciato dall'INPS oppure, in alternativa, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS). [Istruzioni per l'Accesso](#)

Hai smarrito il tuo PIN?

Codice Fiscale

PIN

Carta per l'accesso ai servizi INPS

1.5 AREA RISERVATA

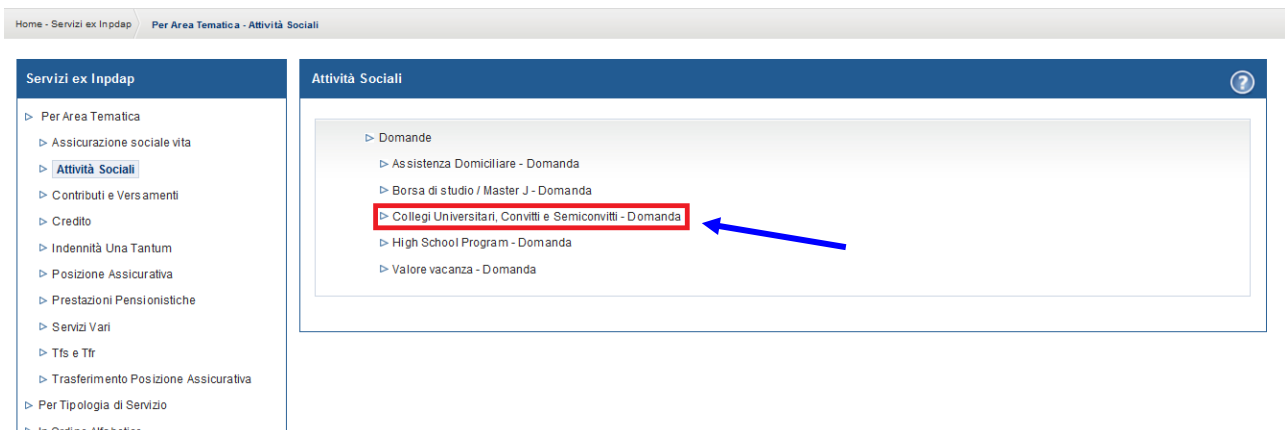
L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

- 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 “TIPOLOGIA DI UTENZA”, verrà visualizzato il link “Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda”.






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

Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda ?

ACCESSO

Titolo	Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda
Descrizione	<p>Concorsi per conferire nuovi posti "residenziali" in Collegi Universitari (presso i propri Collegi a gestione diretta e presso i Collegi convenzionati) e nuovi posti "residenziali" in convitto e per il "dopo scuola" in semiconvitto (presso i propri Convitti a gestione diretta e presso i Convitti convenzionati). I concorsi sono rivolti ai figli e agli orfani di iscritti e pensionati INPS - Gestione ex INPDAP e ai figli dei lavoratori e pensionati pubblici iscritti al Fondo Credito per effetto del D.M. 45/07 che frequentano corsi di laurea triennale, magistrale o a ciclo unico (concorso Collegi Universitari) o che frequentano le scuole primarie, secondarie di I e II grado (concorso Convitto e Semiconvitto). Il software consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compilazione on line della domanda di ammissione al Collegio Universitario o in Convitto e Semiconvitto tramite l'utilizzo dei modelli pdf Adobe; • l'invio della domanda alla Sede competente o al Collegio/Convitto a gestione Diretta; • la visualizzazione delle domande inviate; • la visualizzazione dello stato di avanzamento di lavorazione delle pratiche; • la consultazione dell'esito della graduatoria.
Obiettivi	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande di ammissione ai concorsi, la consultazione dello stato di avanzamento della pratica, la scelta del Collegio Universitario o del Convitto.
Area Tematica	Attività Sociali
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Collegi Universitari, Convitto e Semiconvitto, Giovani.
Disponibilità	Disponibile solo Dis. Dispositivo

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

-  Presentare domanda di Collegi
-  Visualizzare le domande presentate
-  Visualizzare l'Iter delle domande presentate

Home - Servizi Ex Inpdap > Convitti Collegi - Domanda

Convitti Collegi

- ▷ Inserisci Domanda Convitti
- ▷ Inserisci Domanda Collegi
- ▷ Visualizza Domande Inscritte
- ▷ Segui Iter Domanda

NUMERO VERDE
803 - 164

Convitti Collegi - Domanda ?


Gentile XXXXXXXXXX
benvenuto nella sezione Convitti Collegi.

Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una Nuova domanda di Convitti
2. inserire una Nuova domanda di Collegi
3. consultare l'elenco delle domande da Lei presentate
4. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate

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

- o alla Sede competente;
- o tramite contact center. In tal caso le richieste saranno trattate dalla sede di competenza.



1.6 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



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



2. INSERIMENTO DOMANDA COLLEGI

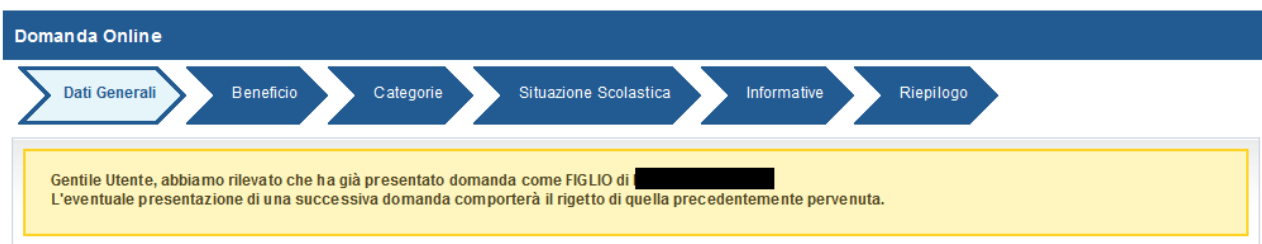
Selezionato il menu "Inserisci Domanda" si accede al form di domanda.



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



ATTENZIONE: Il bando di concorso prevede che l'ultima domanda annulli le eventuali domande presentate in precedenza per lo stesso beneficiario. Di conseguenza, nel caso il sistema rilevi la presenza di una domanda precedentemente protocollata, mostrerà un messaggio di avviso all'utente.



2.1 DATI GENERALI DOMANDA

All'apertura del modulo, 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 FIGLIO MAGGIORENNE Tipologia Titolare ISCRITTO

Dati Anagrafici

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

Dati Anagrafici Titolare

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

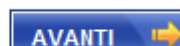
Per proseguire con la compilazione, è obbligatorio indicare il telefono mobile e l'email a cui si desidera essere contattati ai fini del concorso Collegi.

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

Telefono mobile (*)
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.



2.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI COLLEGI

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

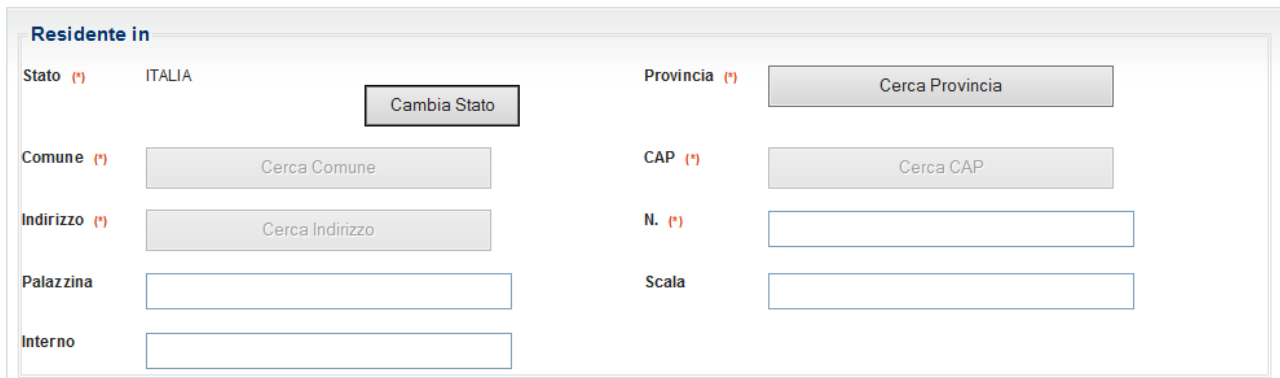
Provincia [REDACTED] Comune [REDACTED] CAP [REDACTED]
Indirizzo [REDACTED] N. [REDACTED]
Palazzina Scala Interno

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 Provincia (*)

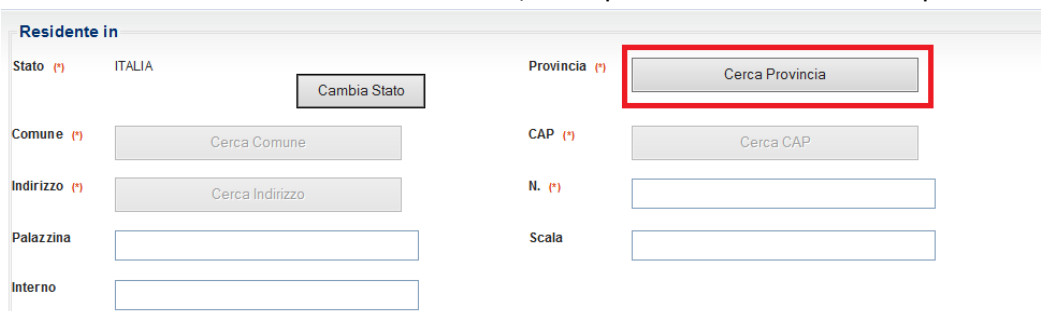
Comune (*) CAP (*)

Indirizzo (*) N. (*)

Palazzina Scala

Interno

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



Residente in

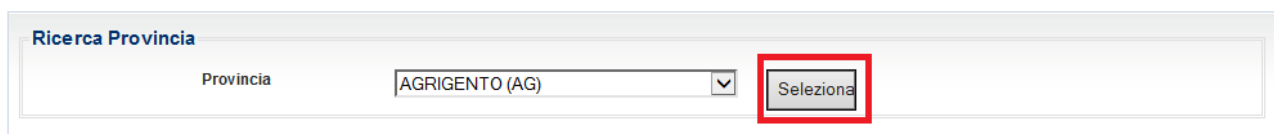
Stato (*) ITALIA Provincia (*)

Comune (*) CAP (*)

Indirizzo (*) N. (*)

Palazzina Scala

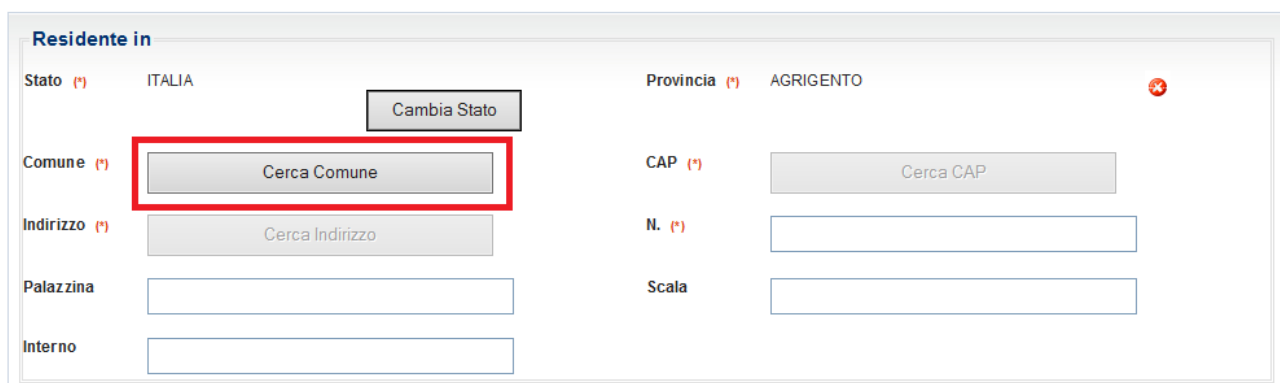
Interno



Ricerca Provincia

Provincia

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



Residente in

Stato (*) ITALIA Provincia (*) AGRIGENTO

Comune (*) CAP (*)

Indirizzo (*) N. (*)

Palazzina Scala

Interno

Ricerca Comune

Comune

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

Residente in

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	CAP (*)	<input type="button" value="Cerca CAP"/>	
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>		N. (*)	<input type="text"/>	
Palazzina	<input type="text"/>		Scala	<input type="text"/>	
Interno	<input type="text"/>				

Ricerca CAP

CAP

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

Residente in

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	CAP (*)	92020	<input type="button" value="✖"/>
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>		N. (*)	<input type="text"/>	
Palazzina	<input type="text"/>		Scala	<input type="text"/>	
Interno	<input type="text"/>				

Ricerca Indirizzo

Filtro Indirizzo


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

Ricerca Indirizzo

Indirizzo

Residente in

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	CAP (*)	92020	<input type="button" value="✖"/>
Indirizzo (*)	VIA ROMA	<input type="button" value="✖"/>	N. (*)	<input type="text" value="1"/>	
Palazzina	<input type="text"/>		Scala	<input type="text"/>	
Interno	<input type="text"/>				

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.

2.1 SEZIONE BENEFICIO

Nella seguente sezione va descritto il beneficio richiesto.

In particolare va indicata la struttura (da scegliere tra quelle INPS e quelle convenzionate) presso cui si richiede ospitalità.

La compilazione della sezione è obbligatoria ai fini dell'invio della domanda.



Chiedo di essere ammesso/a

presso la struttura Inps di

presso il collegio universitario convenzionato di

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

2.2 SEZIONE DICHIARAZIONI

2.2.1. Test d'ingresso (obbligatoria)

La seguente sezione è **obbligatoria** ai fini dell'invio della domanda.

Dichiaro

- di aver preso contatti con il collegio per effettuare l'eventuale test di ingresso dallo stesso prescritto, consapevole che in caso di mancato superamento del test non potrà essere concesso in alcun modo il beneficio
- che non è previsto test di ingresso presso il collegio prescelto

ATTENZIONE: LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE È NECESSARIA PER L'INVIO DELLA DOMANDA

2.2.2. Condizione di orfano (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale**.

Tale *status* sarà dedotto automaticamente dal sistema e NON sarà selezionabile dall'utente

Eventuali classificazioni del giovane beneficiario

- Orfano di Iscritto o di Pensionato

2.2.3. Ulteriori dichiarazioni (obbligatoria)

La seguente sezione è **obbligatoria** ai fini dell'invio della domanda.

- di non usufruire di beneficio scolastico (prestazione in denaro o servizi di valore superiore ad € 6000,00) erogato dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici, dallo Stato o da altri enti ed istituzioni pubbliche o private per l'anno accademico di cui al bando
- di essere inoccupato/disoccupato alla data di presentazione della domanda
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
- che il mio nucleo familiare, compreso il dichiarante, è composto da n. persone
(N.B.) Per nucleo familiare deve intendersi l'iscritto, il coniuge convivente ed i figli fiscalmente a carico

ATTENZIONE: LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE È NECESSARIA PER L'INVIO DELLA DOMANDA

2.2.4. Situazione Scolastica (obbligatoria)

La seguente sezione è **obbligatoria** ai fini dell'invio della domanda e va completata in ogni sua parte.

Corso di studi

Per l'anno accademico oggetto del concorso dovrò frequentare il (*)

del corso di laurea o di laurea specialistica in (*)

presso l'università (*)

Situata in

Stato (*) ITALIA Provincia (*)

Comune (*) CAP (*)

Indirizzo (*) N. (*)

Palazzina Scala

Interno

Nel caso di iscrizione al primo e al secondo anno, sarà richiesto di indicare la votazione conseguita nell'esame di scuola superiore.

Dichiaro

(*) di aver superato l'esame di scuola superiore con votazione pari a /100

Diploma di laurea

Dichiaro di essere in possesso del diploma di laurea in

conseguito presso l'Università

con votazione pari a /110

Situata in

Stato ITALIA Provincia

Comune CAP

Indirizzo N.

Nel caso di iscrizione ad anni successivi, occorrerà dichiarare il superamento di tutti gli esami previsti nel piano di studi.

Dichiaro

(*) di aver superato tutti gli esami dell'Anno Accademico oggetto di riferimento del bando prescritti dalla Facoltà o indicati dal piano di studi individuale approvato dal Consiglio di Facoltà

Diploma di laurea

Dichiaro di essere in possesso del diploma di laurea in
conseguito presso l'Università
con votazione pari a /110

Situata in

Stato: ITALIA Provincia:

Comune: CAP:

Indirizzo: N.:

A tal proposito, verrà richiesto di indicare gli esami sostenuti con relativa votazione e CFU.

La media verrà calcolata automaticamente dal sistema. Per aggiungere un esame, selezionare il tasto "Aggiungi esame".

Dichiaro di aver riportato nei singoli esami sostenuti nell'a.a. oggetto di riferimento del bando la votazione di:

Esami e Votazioni				
Seleziona Esame	Esame	Voto (30mi)	CFU	Data
Nessun record trovato.				
Secondo i voti sopra inseriti, ho riportato una media ponderata di				
<input type="button" value="Aggiungi Esame"/>		<input type="button" value="Modifica Esame"/>		<input type="button" value="Cancella Esame"/>


Si aprirà una maschera dove indicare i dati. Premere quindi il tasto "Inserisci Esame".

Inserimento Esame

Esame:

Voto: /30

CFU: /60

Data:  (es. 29/06/2015 ...)

Man mano che si inseriscono gli esami, il sistema calcolerà la media ponderata.

Fatta eccezione che per il primo anno di università, occorrerà riportare il piano di studi statutario o individuale con gli esami distinti per anno.

Piano di studi statutario o individuale con esami distinti per anno

Selezione Esame	Esame	Anno
Nesun record trovato.		
<input type="button" value="Aggiungi Esame Piano"/>	<input type="button" value="Modifica Esame Piano"/>	<input type="button" value="Cancella Esame Piano"/>

Premendo il tasto "Aggiungi Esame Piano", si aprirà una maschera dove inserire la descrizione dell'esame e l'anno.

Inserimento Esame

Esame

Anno (es. 2015, ...)

2.3 DICHIARAZIONI

È necessario dichiarare che, in caso di assegnazione del beneficio, si provvederà a consegnare la scheda sanitaria.

È necessario, inoltre, dichiarare di essere in possesso dell'attestazione ISEE università 2015 o, in alternativa, di aver presentato, in data pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata all'elaborazione dell'ISEE università 2015 e di aver letto le informative relative alle dichiarazioni mendaci e alla privacy.

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

Dichiarazioni

(*) Dichiaro che in caso di assegnazione del beneficio consegnerò la scheda sanitaria come previsto dal bando

(*) Dichiaro di essere in possesso dell'attestazione ISEE università 2015 o, in alternativa, dichiaro di aver presentato, in data pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata all'elaborazione dell'ISEE università 2015

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 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, 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 provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

(*) ho letto l'informativa

2.4 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 CONVITTO LUIGI STURZO
CALTAGIRONE (CT)

Tipologia
Richiedente FIGLIO MAGGIORENNE

Tipologia Titolare ISCRITTO

[omissis]

Dichiaro

- che in caso di assegnazione del beneficio consegnerò la scheda sanitaria come previsto dal bando
- di essere in possesso dell'attestazione ISEE università 2015 o, in alternativa, dichiaro di aver presentato, in data pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata all'elaborazione dell'ISEE università 2015

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 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, 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 provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

ho letto l'informativa

INVIARE 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".

Domanda Online - Esito protocollazione

Esito Protocollazione

Gentile utente, la domanda di Collegi è stata regolarmente acquisita

Segnatura INPS

Numero Protocollo

Data di Protocollo

Codice AOO

Sede di Competenza

La domanda è anche consultabile nello spazio 'Visualizza Domande Inserite'. Potrà seguirne costantemente l'iter amministrativo nella sezione 'Segui l'iter Domanda' (istruttoria, certificazione isee, idoneità o rigetto, graduatoria). Nel caso verifichi incongruenze la invitiamo a contattare urgentemente la sua sede di competenza.