

WELFARE

MANUALE UTENTE - DOMANDA BONUS CICOGNA GESTIONE FONDO IPOST

INDICE

pag.

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2 ABBREVIAZIONI.....	3
1.3 DOCUMENTI CORRELATI	3
2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA	5
2.1 ATTIVAZIONE	5
2.2 FUNZIONALITÀ	5
2.2.1. Nuova domanda	6
2.2.1.1 Dati anagrafici richiedente.....	6
2.2.1.2 Richiedente in qualità di.....	7
2.2.1.3 Dichiarazioni.....	8
2.2.1.4 Titolare della pratica.....	8
2.2.1.5 Beneficiario della prestazione	9
2.2.1.6 Allegati	10
2.2.1.7 Dati Bancari	11
2.2.1.8 Autorizzazioni	11
2.2.1.9 Riepilogo e invio della domanda	12
2.2.2. Consultazione Domande inoltrate.....	14
2.2.3. Segui iter domanda.....	14
2.2.4. Consultazione Bando	14

FIGURE

Figura 1: Maschera Informazioni sulla compilazione	5
Figura 2: Dati Generali – Dati anagrafici richiedente	6
Figura 3: Dati Generali – Tipo richiedente	7
Figura 4: Dati Generali – Dati anagrafici titolare	8
Figura 5: Dati Beneficiario	8
Figura 6: Dati Allegati	9
Figura 7: Dati Bancari	10
Figura 8: Autorizzazioni	10
Figura 9: Riepilogo	13

INTRODUZIONE

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende illustrare le modalità operative che devono essere eseguite dall'utente del sistema per utilizzare le funzionalità al presente intervento.

1.2 ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS = Istituto Nazionale Previdenza Sociale
REF = Requisito Funzionale
RNF = Requisito Non Funzionale
FP = Function Point (Punti Funzione)
SIN = Sistema Informativo Normalizzato

1.3 DOCUMENTI CORRELATI

Rif.	Codice	Titolo
1		
2		
3		
4		
5		

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Titolari della prestazione

La prestazione Bonus Cicogna Gestione Fondo Ipost si rivolge ai dipendenti del Gruppo Poste Italiane S.p.A sottoposti alla trattenuta mensile dello 0,40% di cui all'art. 3 della legge 208/1952, e ai dipendenti ex-IPOST, ancorché eventualmente deceduti. Per titolare del diritto si intende, altresì, il pensionato già dipendente del Gruppo Poste Italiane S.p.A o già dipendente ex-IPOST, che mantiene il diritto alle prestazioni.

Richiedenti la prestazione Possono richiedere la prestazione:

- il titolare della prestazione in qualità di genitore del beneficiario;
- il coniuge del titolare, in caso di titolare deceduto, in qualità di "genitore superstite" e il coniuge del titolare privo di responsabilità genitoriale, in qualità di "genitore richiedente";
- l'altro genitore, ancorché non coniugato con il titolare della prestazione, in caso di decesso di quest'ultimo o in caso di titolare della prestazione privo della responsabilità genitoriale;
- il tutore del figlio o dell'orfano del titolare della prestazione



Attenzione:

Per poter presentare domanda è necessario che il titolare della domanda sia presente nell'Anagrafica dell'INPS.

2.1 ATTIVAZIONE

La domanda potrà essere presentata solo da utenti in possesso di SPID, CIE o CNS attraverso i servizi al cittadino e da Contact Center.

Per il modello di domanda non è previsto nessun allegato e la sede di competenza della pratica è la Direzione Centrale Credito e Welfare e Strutture social.

Si accede alla prestazione dal sito internet istituzionale www.inps.it – Servizi on line – Servizi per il cittadino.

2.2 FUNZIONALITÀ

Nella sezione sinistra della pagina web sono riportati i servizi on-line disponibili per la prestazione:

- **Nuova domanda:** consente l'invio telematico della domanda;
- **Consultazione domande inoltrate:** consente di visualizzare le domande di prestazione precedentemente inviate per via telematica;
- **Segui iter domanda:** consente di visualizzare lo stato di avanzamento dell'iter amministrativo delle pratiche di proprio interesse.
- **Consultazione bando:** consente di consultare il bando vigente per la prestazione.

2.2.1. Nuova domanda

Il richiedente dovrà cliccare sul link "[Nuova domanda](#)" dell'applicazione.

Alla pressione del link "nuova domanda" il sistema verifica la presenza di una domanda in corso di compilazione dal cittadino e se la trova prospetta la scelta di proseguire nella compilazione o procedere con l'inserimento di una nuova domanda. In questo secondo caso le informazioni salvate della precedente domanda saranno sovrascritte.

Informazioni sulla compilazione

Esiste una richiesta in corso di compilazione. Come si vuole procedere?

Continua

Nuova (Verranno eliminati i dati della precedente richiesta)

Figura 1: Maschera Informazioni sulla compilazione



Attenzione:

Le domande del cittadino precedentemente compilate ed inviate non saranno in alcun modo modificabili o sovrascrivibili.

A seguito della scelta, il cittadino entra nelle pagine di compilazione della domanda.

2.2.1.1 Dati anagrafici richiedente

I dati anagrafici del richiedente e l'indirizzo di residenza saranno popolati automaticamente in base alle informazioni presenti sull'anagrafica dell'INPS.

I dati di contatto relativi all'indirizzo email e il numero di cellulare sono obbligatori per l'invio della domanda.

Dati Generali Dati Beneficiario Dati Bancari Autorizzazioni Riepilogo

IO SOTTOSCRITTO/A:

Codice Fiscale ██████████
 Cognome ████████
 Nome ██████
 Nato/a il ████████
 Provincia █
 Comune ████████

RESIDENTE IN:

Provincia █
 Comune ████████
 CAP ██████
 Indirizzo ████████████████████
 Num. █

IL RECAPITO PER LE COMUNICAZIONI INERENTI LA PRESENTE RICHIESTA È IL SEGUENTE:

Telefono Mobile: *
 Email: *
 Conferma Email: *

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatorî in base alle selezioni effettuate

AVANTI E SALVA

Figura 2: Dati Generali – Dati anagrafici richiedente

2.2.1.2 Richiedente in qualità di

Il sistema propone le diverse opzioni possibili per cui il richiedente può presentare domanda:

- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Titolare
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di coniuge del Titolare
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di altro genitore
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Tutore

TIPO RICHIEDENTE

Specificare il tipo di richiedente *

Titolare
 Coniuge del Titolare
 Altro Genitore
 Tutore

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatorie in base alle selezioni effettuate

Figura 3: Dati Generali – Tipo richiedente

2.2.1.3 Dichiarazioni

Affinché si possa inviare la domanda è necessario che il richiedente autocertifichi in domanda le condizioni minime che danno diritto alla prestazione.

Tali dichiarazioni sono differenti a seconda della tipologia richiedente della prestazione.

Alla pressione del pulsante “Salva e avanti” il sistema memorizza le dichiarazioni del cittadino e si comporta diversamente a seconda delle dichiarazioni selezionate:

- Nel caso in cui è indicata la dichiarazione di presentare domanda in qualità di coniuge del titolare, Altro genitore o tutore il sistema prospetta la maschera dei Dati Titolare
- Nel caso in cui è indicata la dichiarazione di presentare domanda in qualità di Titolare il sistema prospetta la maschera dei Dati Beneficiario.



Attenzione:

In fase di domanda il sistema non effettua nessun controllo relativo al diritto alla prestazione (presenza della trattenuta dello 0,40% per i dipendenti del gruppo Poste Italiane, verifica per i dipendenti ex Ipost, verifica per i pensionati). Tali controlli saranno effettuati nella fase di istruttoria della pratica.

2.2.1.4 Titolare della pratica

Solo per le domande per cui il richiedente non è il titolare della prestazione, il sistema prospetta la maschera dei dati titolare.

Dati Generali Dati Beneficiario Dati Bancari Autorizzazioni Riepilogo

DATI TITOLARE

Specificare i dati del Titolare *

Codice Fiscale:

Data di Nascita:

Luogo di nascita:

Provincia di nascita:

Figura 4: Dati Generali – Dati anagrafici titolare



Attenzione:

Per poter proseguire è necessario che il codice fiscale immesso per il titolare sia presente nell'Anagrafica dell'Istituto.

2.2.1.5 Beneficiario della prestazione

Il sistema prospetta la maschera per il popolamento dei dati del beneficiario, il minore figlio del titolare.

Dati Generali **Dati Beneficiario** Dati Bancari Autorizzazioni Riepilogo

DATI BENEFICIARIO

Specificare i dati del Beneficiario *

Codice fiscale

Nome

Cognome

Data di nascita: (gg/mm/aaaa) / /

Provincia nascita

Luogo nascita

Dichiaro che il beneficiario è figlio adottivo

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate

Figura 5: Dati Beneficiario



Attenzione:

L'**anno di nascita** del beneficiario deve coincidere con l'anno determinato dal bando di concorso, ad eccezione del caso in cui il beneficiario viene indicato come figlio adottivo e in tal caso l'**anno di adozione** deve coincidere con quello indicato nel bando.



Attenzione:

Il sistema avverte se trova la presenza di una domanda avente lo stesso beneficiario di quella in compilazione ma non è un controllo bloccante. Si può proseguire con la compilazione della domanda.

Solo se il beneficiario è stato dichiarato come figlio adottivo, alla pressione del pulsante 'Avanti e Salva' si visualizza la pagina di inserimento degli allegati, altrimenti il sistema prospetta la pagina dei dati bancari.

2.2.1.6 Allegati

Nel caso in cui nella domanda si dichiara che il beneficiario è figlio adottivo, deve essere allegato il provvedimento dell'Autorità competente che abbia disposto l'adozione nel corso dell'anno solare indicato dal bando.

Il sistema prospetta una maschera in cui alla pressione del pulsante 'Carica Allegato', si visualizza un'altra maschera in cui è necessario selezionare il documento da caricare. Una volta caricato l'allegato, lo stesso viene visualizzato nella lista degli allegati.

È possibile, durante la compilazione della domanda, procedere alla cancellazione di uno qualsiasi degli allegati.

LISTA ALLEGATI				
Seleziona	Tipo allegato	Nome file	Dimensione	Visualizza documento

Figura 6: Dati Allegati

Alla pressione del pulsante "Avanti e Salva", il sistema mostra la maschera dei Dati bancari.

2.2.1.7 Dati Bancari

Nella domanda devono essere specificate le coordinate bancarie o postali per l'eventuale accredito intestate cointestate al richiedente. Qualora l'IBAN si riferisca a una carta prepagata, essa deve essere abilitata alla ricezione di bonifici bancari da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Dati Generali Dati Beneficiario **Dati Bancari** Autorizzazioni Riepilogo

DATI BANCARI

Indicare codice IBAN del conto corrente postale o bancario italiano, o della carta prepagata abilitata alla ricezione di bonifici bancari da parte delle Pubbliche Amministrazioni

con accredito su C/C Bancario

con accredito su C/C Postale

Paese CinEuro Cin ABI CAB N. Conto

Iban

Dichiaro che l'IBAN e' intestato o cointestato al richiedente della prestazione

Figura 7: Dati Bancari

2.2.1.8 Autorizzazioni

Affinché si possa inviare la domanda è necessario che il richiedente dichiari di aver letto l'avviso sulle dichiarazioni mendaci e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Dati Generali
Dati Beneficiario
Dati Bancari
Autorizzazioni
Riepilogo

INFORMATIVA DICHIARAZIONI MENDACI

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.

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche o a privati soltanto alle condizioni previste dal Codice e solo eccezionalmente potranno essere conosciuti da altri soggetti, che forniscono servizi per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili per il trattamento dei dati personali designati dall'Istituto.

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.

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 territorialmente competente anche per il tramite dell'agenzia stessa.

ho letto l'informativa

INDIETRO
AVANTI E SALVA

Figura 8: Autorizzazioni

2.2.1.9 Riepilogo e invio della domanda

Con la selezione del pulsante **[INVIA DOMANDA]** si procede alla protocollazione della domanda operazione che corrisponde all'invio ufficiale della domanda all'Istituto. Prima di procedere con l'invio il sistema mostra la sezione riepilogo con tutti i dati della domanda.

Gentile utente, la domanda di Bonus Cicogna Gestione Fondo Ipost è stata regolarmente protocollata con Segnatura INPS:

INPS.XXXX.XX/XX/XXXX.XXXXXXX

La domanda è consultabile nello spazio "Consultazione domande inoltrate". Potrà seguirne costantemente l'iter amministrativo nella sezione "Segui iter domanda". Nel caso verifichi incongruenze la invitiamo a contattare la Direzione Centrale Credito Welfare e Strutture sociali.

2.2.2. [Consultazione Domande inoltrate](#)

Le domande già inviate dall'utente connesso saranno consultabili da questa voce di menu. Selezionando la voce di menu, il sistema visualizzerà l'elenco delle domande inoltrate tramite canale web dal richiedente connesso.

Per ogni domanda verranno riportati i dati di sintesi e la possibilità di recuperare il modello di domanda a suo tempo presentata.

2.2.3. [Segui iter domanda](#)

Il servizio on-line consente di visualizzare le pratiche di proprio interesse e di seguirne l'iter amministrativo.

2.2.4. [Consultazione Bando](#)