

125 ANNI
1898 - 2023



INPS



Manuale Utente Prestazioni Welfare

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0					<i>Prima stesura del documento</i>

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Premessa	4
1.2	Scopo	4
2	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE	5
2.1	Ricerca servizio ed autenticazione	5
2.2	Home page	6
3	BANDI IN CORSO	7
4	GESTIONE DOMANDA	9
5	PRESENTAZIONE DOMANDA.....	10
5.1	Nuova domanda Assegni di frequenza ENAM.....	10
5.1.1	Dati anagrafici e di contatto	11
5.1.2	Titolare.....	11
5.1.3	Beneficiario	13
5.1.4	Dati specifici.....	15
5.1.5	Dati di pagamento	15
5.1.6	Informative privacy.....	16
5.1.7	Riepilogo	17
6	LE MIE DOMANDE	22
6.1	Dettaglio domanda Assegni di frequenza ENAM	22
6.1.1	Dati pagamento	24
6.1.2	Diritto titolare	25
6.1.3	Frequenza scolastica.....	26
6.1.4	ISEE	28
6.1.5	Orfano.....	29
6.1.6	Comunicazioni.....	30
6.1.7	Graduatoria.....	30

INDICE FIGURE

Figura 1: Autenticazione	5
Figura 2: Home page Prestazioni Welfare	6
Figura 3: Bandi in corso.....	7
Figura 4: Dettaglio bando.....	8
Figura 5: Gestione domanda.....	9
Figura 6: Filtro prestazioni	10
Figura 7: Torna alla domanda in bozza	11

Figura 8: Dati anagrafici e di contatto.....	11
Figura 9: Aggiungi nuovo titolare.....	12
Figura 10: Aggiungi nuovo titolare, campi.....	12
Figura 11: Aggiungi nuovo titolare, Dati Anagrafici.....	13
Figura 12: Aggiungi nuovo beneficiario.....	14
Figura 13: Aggiungi nuovo beneficiario, campi.....	14
Figura 14: Aggiungi nuovo beneficiario, Dati Anagrafici.....	15
Figura 15: Dati specifici.....	15
Figura 16: Dati specifici.....	16
Figura 17: Informativa privacy.....	17
Figura 18: Riepilogo 1.....	18
Figura 19: Riepilogo 2.....	19
Figura 20: Riepilogo 3.....	20
Figura 21: Invia domanda.....	21
Figura 22: Domanda inviata con successo.....	21
Figura 23: Elenco domande.....	22
Figura 24: Dettaglio domanda.....	23
Figura 25: Dettaglio domanda 2.....	24
Figura 26: Dati di pagamento.....	25
Figura 27: Modifica dati, Diritto titolare.....	26
Figura 28: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare.....	26
Figura 29: Modifica dati, Frequenza scolastica.....	27
Figura 30: Invio Modifica dati, Frequenza scolastica.....	27
Figura 31: Modifica dati, ISEE.....	28
Figura 32: Invio Modifica dati, ISEE.....	29
Figura 31: Modifica dati, Orfano.....	29
Figura 32: Invio Modifica dati, Orfano.....	30
Figura 33: Comunicazioni.....	30
Figura 34: Graduatoria.....	31

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione delle domande on-line delle prestazioni Welfare all'interno dell'applicazione Prestazioni Welfare ad uso dei richiedenti prestazione e del Contact Center.

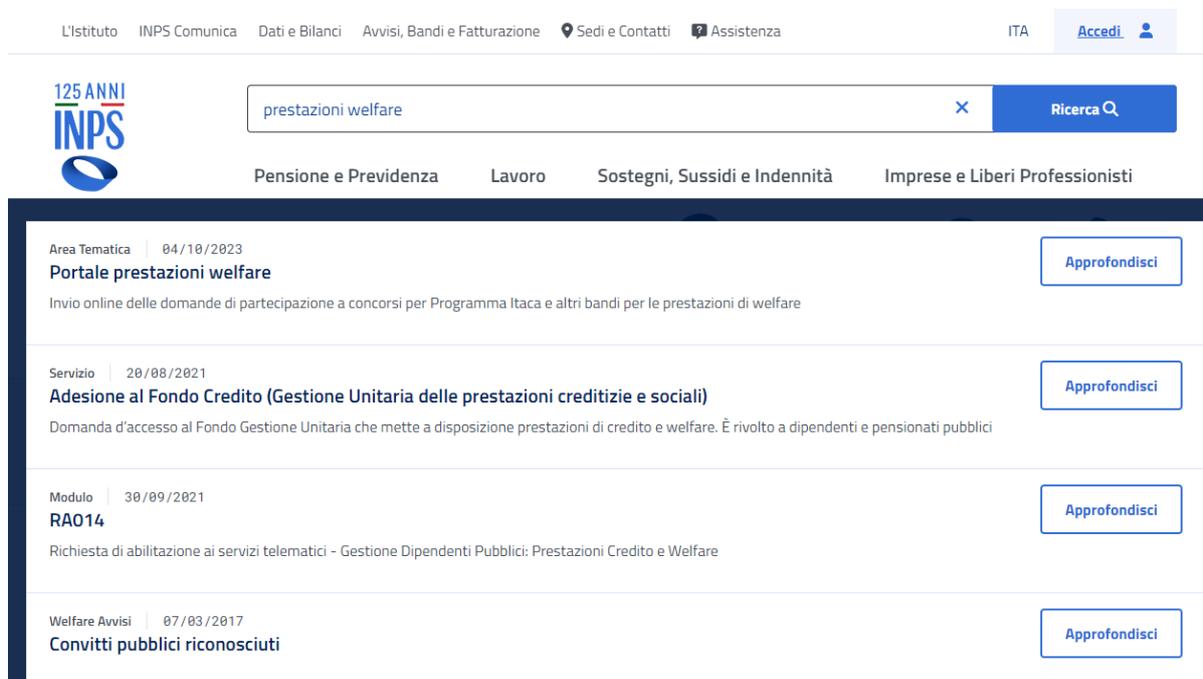
1.2 Scopo

Il presente documento intende illustrare le modalità di utilizzo della procedura.

2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE

2.1 Ricerca servizio ed autenticazione

Il nuovo servizio “Portale prestazioni welfare” è raggiungibile dalla home page dell’istituto ricercando le parole chiave “prestazioni welfare”



L’autenticazione avviene sul sito dell’Istituto con credenziali di tipo dispositivo.



Figura 1: Autenticazione

2.2 Home page

L'Home page di Prestazioni Welfare permette di accedere alle sezioni Bandi in corso e Gestione domanda.

Prestazioni Welfare

La piattaforma consente la presentazione con un semplice clic delle domande per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP: i dati precaricati dall'utente sono acquisiti direttamente alla domanda.



Figura 2: Home page Prestazioni Welfare

3 BANDI IN CORSO

Dopo aver cliccato sul tasto **Vai ai bandi in corso**, presente nella sezione **Bandi in corso** della Home page, l'utente viene indirizzato alla pagina **Elenco bandi**.

In questa pagina vengono mostrate le card corrispondenti ai bandi in corso, filtrabili attraverso l'apposito campo di testo **Cerca bando**.

Prestazioni Welfare

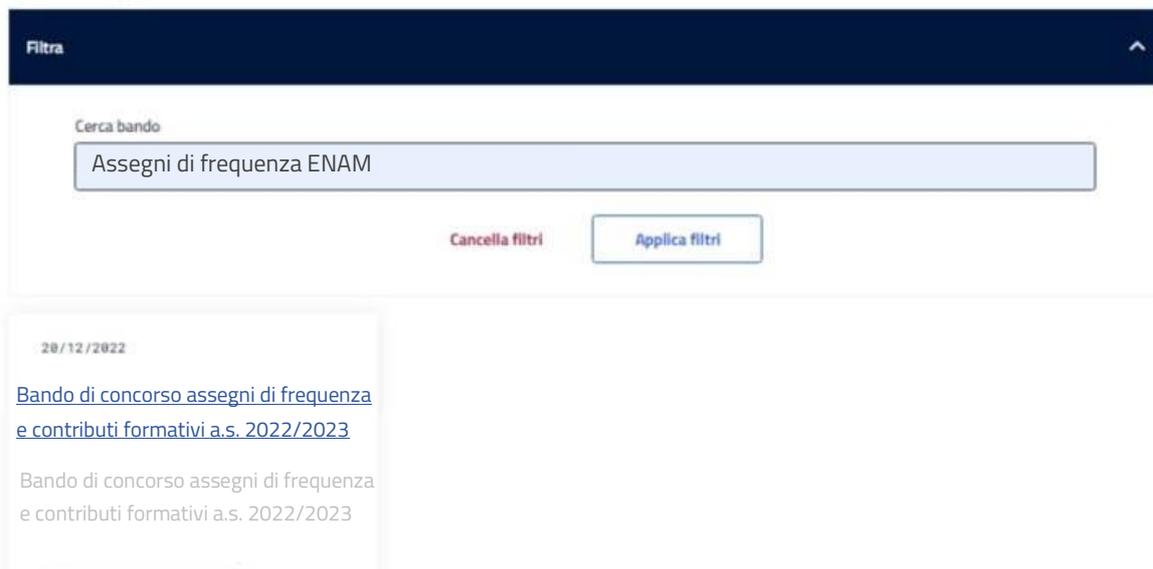
[Torna alla homepage](#)

La sezione consente la consultazione dei bandi attivi per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistratale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP, per i quali è possibile presentare la domanda

20/12/2022

[Bando di concorso assegni di frequenza e contributi formativi a.s. 2022/2023](#)

Bando di concorso assegni di frequenza e contributi formativi a.s. 2022/2023



The screenshot shows a web interface for 'Prestazioni Welfare'. At the top right is a button 'Torna alla homepage'. Below the title is a descriptive paragraph. A dark blue 'Filtra' bar contains a search input 'Cerca bando' with the text 'Assegni di frequenza ENAM'. Below the input are buttons 'Cancella filtri' and 'Applica filtri'. Below this is a card for a bid dated 20/12/2022, with a blue link to the bid details and a plain text description below it.

Figura 3: Bandi in corso

Cliccando sull'apposita card viene mostrato il dettaglio del bando selezionato, da cui è possibile visualizzare i dettagli del bando e scaricare il pdf dello stesso.

Prestazioni Welfare

Oggetto: Bando di concorso [REDACTED]

PUBBLICAZIONE: [REDACTED]

Inizio: [REDACTED]

Scadenza: [REDACTED]

Titolo: Bando di concorso [REDACTED]

Indirizzi di posta elettronica:

[REDACTED] [Scarica](#) ↓

PDF 218,18 KB

Allegati:

[REDACTED] [Scarica](#) ↓

PDF 145,65 KB

[REDACTED] [Scarica](#) ↓

PDF 205,53 KB

Figura 4: Dettaglio bando

4 GESTIONE DOMANDA

Dopo aver cliccato sul tasto **Vai a gestione domanda**, presente nella sezione **Gestione domanda** della Home page, l'utente viene indirizzato alla relativa pagina.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

Il servizio consente la presentazione della domanda per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP e la consultazione della domanda già presentata.

Presentazione domanda

[Utilizza il servizio](#)

Il servizio che consente di presentare la domanda per le prestazioni di welfare erogate dalla gestione delle prestazioni creditizie e sociali, dalla gestione assistenza magistrale, dalla gestione postelegrafonici e agli iscritti GDP.

Le mie domande

[Utilizza il servizio](#)

Il servizio consente la consultazione delle domande presentate per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP.

Figura 5: Gestione domanda

Da essa è possibile accedere alla sezione per la presentazione delle domande e per la consultazione delle stesse.

5 PRESENTAZIONE DOMANDA

L'utente che intende presentare domanda per una prestazione, cliccando sul tasto **Utilizza il servizio** all'interno della sezione **Presentazione domanda**, viene indirizzato alla pagina relativa alle prestazioni del portale Welfare.

È possibile filtrare tali prestazioni attraverso l'apposita sezione.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

Il servizio che consente di presentare la domanda per le prestazioni di welfare erogate dalla gestione delle prestazioni creditizie e sociali, dalla gestione assistenza magistrale, dalla gestione postelegrafonici e agli iscritti GDP.

The screenshot shows a web interface for filtering welfare services. At the top, there's a dark blue header with the word 'Filtra' and an upward arrow. Below this, there are two buttons: 'Prestazioni attive' (highlighted in blue) and 'Vedi tutte'. A search bar labeled 'Cerca prestazione' contains the text 'Assegni di frequenza ENAM'. To the right, a dropdown menu labeled 'Fondo' shows 'Seleziona un fondo'. Below these are two buttons: 'Cancella filtri' (in red) and 'Applica filtri' (in blue). Underneath the filter section is a card for 'Assegni di frequenza ENAM' with a brief description: 'In favore di figli o orfani ed equiparati di iscritti alla Gestione magistrale...'. At the bottom of the card is a button labeled 'Vai alla prestazione'.

Figura 6: Filtro prestazioni

5.1 Nuova domanda Assegni di frequenza ENAM

Dopo aver effettuato un click sul tasto **Vai alla prestazione** all'interno della card relativa alla prestazione Assegni di frequenza ENAM, l'utente viene indirizzato alla relativa pagina di presentazione domanda.

Nel caso in cui fosse presente una domanda salvata in bozza e non ancora inviata, il sistema mostra un avviso che permette di riprendere la domanda in bozza oppure presentare una nuova domanda.

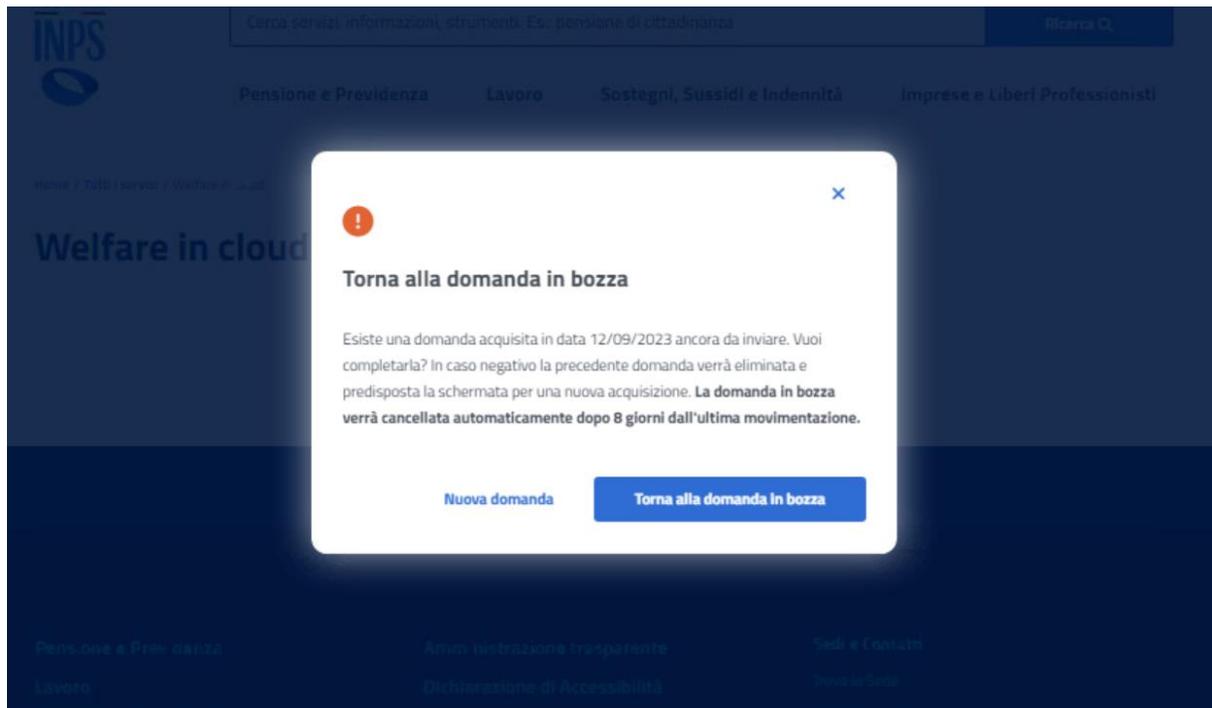


Figura 7: Torna alla domanda in bozza

5.1.1 Dati anagrafici e di contatto

Questa pagina mostra i dati anagrafici e di contatto.

Dati anagrafici e di contatto

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Telefono mobile:

Email:

📘 Dati di contatto
 Se hai bisogno di modificare i tuoi dati di contatto, puoi farlo nell'area MyInps selezionando il tuo nome in alto a destra /
 Bacheca / Vai ai tuoi dati / Contatti e consensi / Modifica.

[Esci dalla presentazione domanda](#) [Avanti](#)

Figura 8: Dati anagrafici e di contatto

Il passaggio allo step successivo avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

5.1.2 Titolare

Una volta raggiunto lo step inerente ai dati del Titolare, vengono visualizzati, se esistono, i soggetti che hanno un legame valido col richiedente nell'anagrafe dell'Istituto, ai fini della prestazione. Se il titolare è presente, l'utente può selezionarlo dalla lista; in alternativa si ha la possibilità di aggiungere un nuovo titolare tramite il corrispondente tasto, presente nella sezione, **Aggiungi nuovo titolare**.

i Aggiungi nuovo titolare
Il titolare è l'iscritto al Fondo credito.

Aggiungi titolare

Lista titolari
Seleziona un titolare per procedere con la domanda

	Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico
<input checked="" type="radio"/>	██████████	██	██	██

Esci dalla presentazione domanda
Indietro
Avanti

Figura 9: Aggiungi nuovo titolare

La schermata che appare in questo caso ha i campi **Codice fiscale**, **Cognome** e **Nome**. Per proseguire con il processo di aggiunta del titolare, l'utente deve compilare tutti i campi della schermata e cliccare sul tasto **Verifica**.

Gruppo Poste Italiane

×

Aggiungi nuovo titolare

Il titolare è l'iscritto al Fondo credito.

*campi obbligatori

Codice fiscale*

Cognome*

Nome*

Verifica

Figura 10: Aggiungi nuovo titolare, campi

A questo punto, se la verifica presso gli archivi e l'istituto è andata a buon fine, vengono visualizzati i Dati Anagrafici. Cliccando sul tasto **Aggiungi titolare** si chiude la schermata e appare la **Lista titolari** aggiornata.

Aggiungi nuovo titolare

Il titolare è l'iscritto al Fondo credito.

*campi obbligatori

Codice fiscale* Cognome* Nome*

Modifica

Dati anagrafici

Nato/a il:

Stato di nascita:

Provincia di nascita:

Comune di nascita:

Legame anagrafico con beneficiario:

Aggiungi titolare

Figura 11: Aggiungi nuovo titolare, Dati Anagrafici

Il click sul tasto **Avanti** permette all'utente di essere indirizzato allo step successivo.

5.1.3 Beneficiario

Una volta raggiunto lo step inerente ai dati del Beneficiario, vengono visualizzati, se esistono, i soggetti che hanno un legame valido col richiedente nell'anagrafe dell'Istituto, ai fini della prestazione. Se il beneficiario è presente, l'utente può selezionarlo dalla lista; in alternativa si ha la possibilità di aggiungere un nuovo beneficiario tramite il corrispondente tasto, presente nella sezione, **Aggiungi nuovo beneficiario**.

Aggiungi nuovo beneficiario
Il beneficiario è il destinatario della prestazione, es. figlio, genitore ecc. dell'iscritto.

Lista beneficiari
Seleziona un beneficiario per procedere con la domanda

	Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico
<input checked="" type="radio"/>	██████████	██████████	██████████	Figlio

Esci dalla presentazione domanda Indietro Avanti

Figura 12: Aggiungi nuovo beneficiario

La schermata che appare in questo caso ha i campi **Codice fiscale**, **Cognome** e **Nome**. Per proseguire con il processo di aggiunta del beneficiario, l'utente deve compilare tutti i campi della schermata e cliccare sul tasto **Verifica**.

Aggiungi nuovo beneficiario

Il beneficiario è il destinatario della prestazione, es. figlio, genitore ecc. dell'iscritto.

*campi obbligatori

Codice fiscale* Cognome* Nome*

Inserisci Inserisci Inserisci

Verifica

Figura 13: Aggiungi nuovo beneficiario, campi

A questo punto, se la verifica presso gli archivi e l'istituto è andata a buon fine, vengono visualizzati i Dati Anagrafici. Cliccando sul tasto **Aggiungi beneficiario** si chiude la schermata e appare la **Lista beneficiari** aggiornata.

Figura 14: Aggiungi nuovo beneficiario, Dati Anagrafici

Il click sul tasto **Avanti** permette all'utente di essere indirizzato allo step successivo.

5.1.4 Dati specifici

In questa pagina l'utente dichiara di non aver già usufruito di un beneficio analogo. La conferma della dichiarazione avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Figura 15: Dati specifici

5.1.5 Dati di pagamento

In questo step l'utente può effettuare l'inserimento dei dati pagamento del beneficiario. L'utente ha la possibilità di scegliere se accreditare il pagamento su C/C bancario, carta prepagata o C/C postale, una volta effettuata la selezione sarà necessario inserire il codice **IBAN** del C/C desiderato.

Per passare allo step successivo l'utente deve selezionare sia l'informativa relativa alla dichiarazione relativa all'IBAN selezionato per l'accredito dei pagamenti che

l'autorizzazione di prelievo in caso di versamento di somma indebitamente ricevuto cliccando sui rispettivi tasti ed infine selezionare il tasto **Avanti**.



i Stai presentando la domanda per [REDACTED]

Dati pagamento

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Indicare codice IBAN del Conto Corrente Postale o Bancario o della Carta Prepagata abilitata alla ricezione di bonifici bancari da parte delle Pubbliche Amministrazioni*

- Con accredito su C/C Bancario o Carta Prepagata
- Con accredito su C/C Postale

IBAN*

Nota: puoi indicare solo IBAN del circuito SEPA

- Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto*
- Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata*

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 16: Dati specifici

5.1.6 Informativa privacy

In questo step è mostrata l'informativa privacy associata alla prestazione Assegni di frequenza ENAM. Per passare allo step successivo l'utente deve selezionare entrambe le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti a fianco alla scritta **Ho letto l'avviso**.

Informative privacy

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Avviso

Dichiarazioni mendaci

Accertamenti e sanzioni

Ai sensi dell'art. 71 comma 1, del DPR 445/2000, l'Istituto esegue controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui vi siano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente in autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva. Dye risultassero dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non corrispondenti a verità, i dichiaranti incorreranno nelle previste sanzioni penali.

Ai sensi dell'art. 34, commi 5 e 6, della legge 4 novembre 2010, n. 183, l'Agenzia delle Entrate procede con l'individuazione di eventuali difformità o omissioni dei dati autocertificati all'interno della DSU in sede di rilascio dell'attestazione ISEE, rispetto a quelli presenti nel sistema informativo dell'anagrafe tributaria, applicando le previste sanzioni.

Nell'avversarsi dei casi sopra descritti, l'Istituto procede al rigetto della domanda, alla revoca del beneficio eventualmente assegnato e all'attivazione delle procedure di recupero di eventuali somme indebitamente percepite.

Ho letto l'avviso*

Informativa sul trattamento dei dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'INPS, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, "Regolamento UE"), sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo occasionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE.

I suoi dati personali potranno essere diffusi esclusivamente se ciò sia previsto dalla base giuridica per cui si procede e, in linea con tale requisito, è altresì ammessa la comunicazione di selezionati dati oggetto di trattamento dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati, si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è operata la comunicazione.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poiché previsto dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'INPS, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea.

Qualora ciò sia necessario, l'INPS nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi. Nei casi previsti, lei ha il diritto di opporsi al trattamento o ad ottenere dall'INPS, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedatiinps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'INPS in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE).

Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperite sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

Ho letto l'informativa*

[Esci dalla presentazione domanda](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Figura 17: Informative privacy



Attenzione:

Al click sul tasto **Avanti** verranno salvate le informazioni inserite nella pagina. Cliccando su **Esci dalla presentazione domanda** rimarrà la domanda in bozza con i dati salvati nelle sezioni precedenti.

5.1.7 Riepilogo

L'ultimo step del processo di presentazione domanda ha lo scopo di riepilogare i dati inseriti.

Riepilogo

Dati generali

Nome prestazione: Assegni di frequenza Enam

Dati del richiedente

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Nato/a il:

Luogo di nascita:

Numero di telefono:

Email:

Figura 18: Riepilogo 1

Dati del titolare	
Codice fiscale:	██████████
Cognome:	██████████
Nome:	██████████
Nato/a il:	██████████
Luogo di nascita:	██████████
Dati del beneficiario	
Codice fiscale:	██████████
Cognome:	██████████
Nome:	██████████
Nato/a il:	██████████
Luogo di nascita:	██████████

Figura 19: Riepilogo 2

Dati specifici ^

Dichiaro di essere consapevole di non poter accedere alla prestazione qualora nell'anno scolastico di cui alla presente domanda lo studente abbia fruito o fruito di altri benefici analoghi da altro Ente o da istituzioni pubbliche o private, in Italia o all'estero, di valore superiore al 50% dell'importo del beneficio messo a concorso

Dati pagamento ^

Con accredito su C/C Postale

IBAN:

Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto

Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata

Informative Privacy ^

Ho letto l'avviso

Ho letto l'informativa sul trattamento dei dati personali

[Esci dalla presentazione domanda](#) [Indietro](#) [Invia domanda](#)

Figura 20: Riepilogo 3

Dopo aver rivisto tutti i dati, l'utente può cliccare sul tasto **Invia domanda**.

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare la domanda tramite un click sul tasto **Invia domanda** o tornare alla domanda con il tasto **Annulla**.

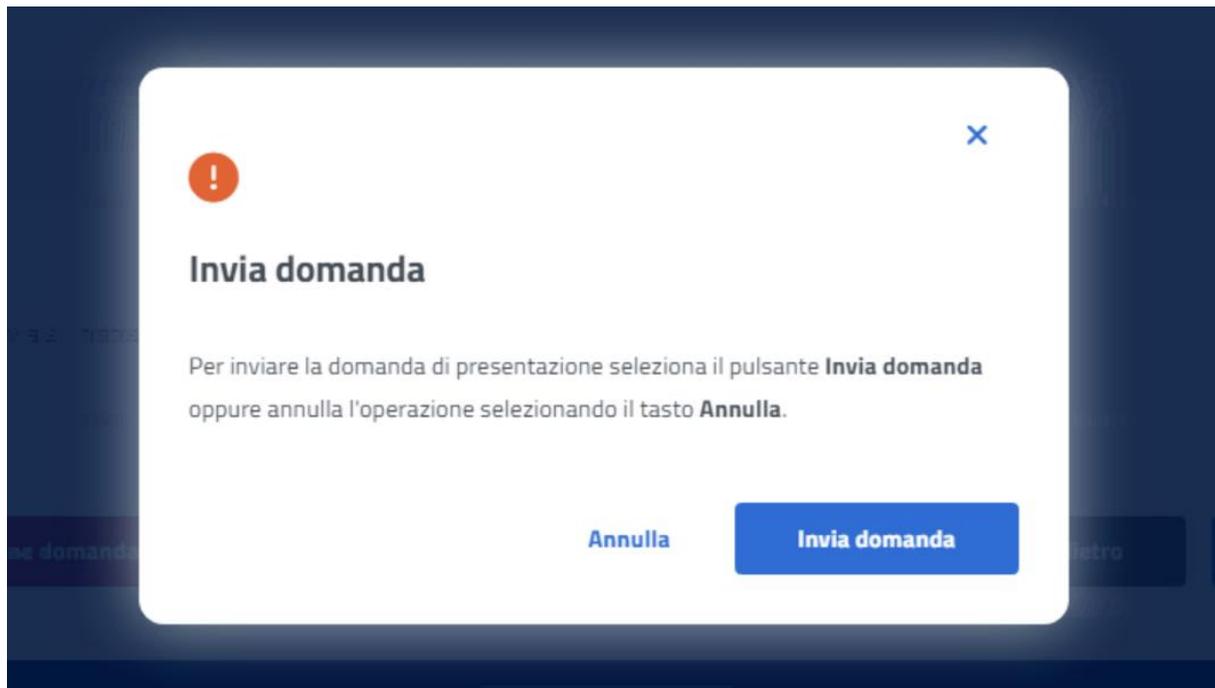


Figura 21: Invia domanda

A seguito del click sull'apposito tasto di conferma, la schermata che appare avvisa che la domanda è stata inviata con successo. Cliccando sul tasto **Vai a le mie domande**, l'utente potrà accedere alla sezione delle domande presentate.

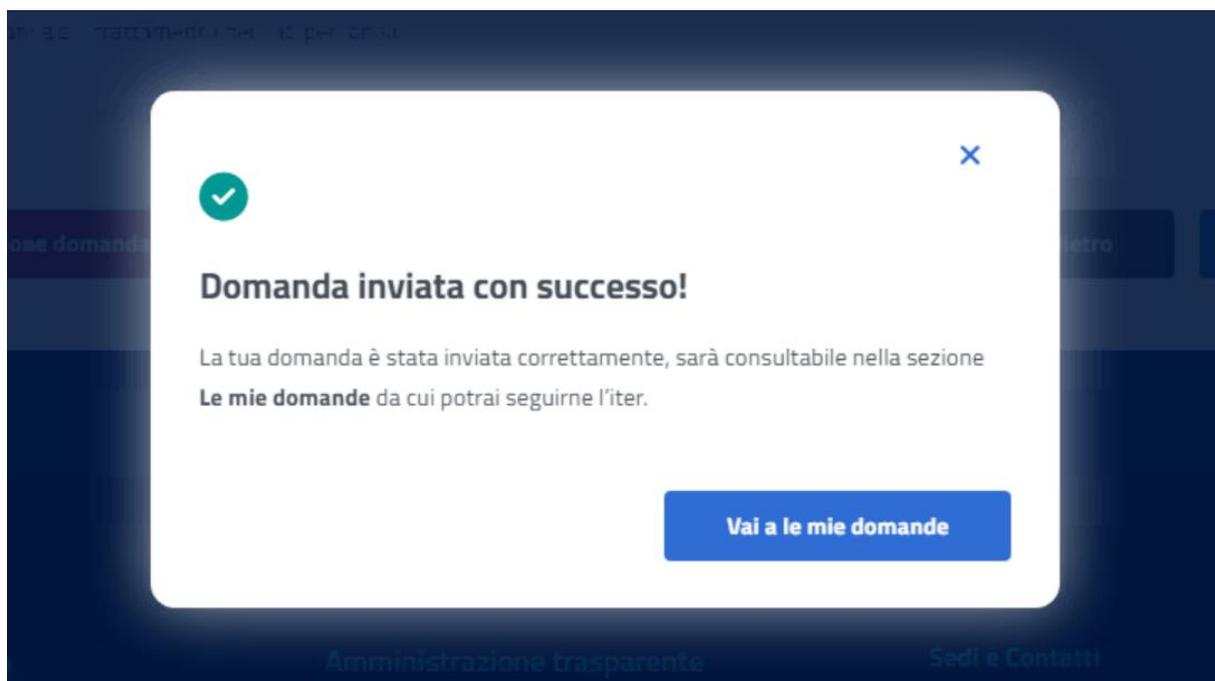


Figura 22: Domanda inviata con successo

6 LE MIE DOMANDE

Cliccando sul tasto **Utilizza il servizio** nella sezione **Le mie domande** l'utente accede all'elenco delle domande presentate.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

Il servizio consente la consultazione delle domande presentate per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP

The screenshot shows a web interface for 'Prestazioni Welfare'. At the top, there is a 'Filtra' (Filter) section with three buttons: 'Domande attive' (Active requests), 'Domande archiviate' (Archived requests), and 'Tutte le domande' (All requests). Below these are two input fields: 'Numero pratica' (Practice number) with a search box labeled 'Cerca per testo', and 'Prestazione' (Benefit) with a dropdown menu labeled 'Seleziona una prestazione'. There are 'Cancella filtri' (Cancel filters) and 'Applica filtri' (Apply filters) buttons. Below the filter section is a table with the following columns: 'Numero pratica', 'Protocollo', 'Beneficiario', 'Prestazione', 'Data presentazione', 'Stato pratica', and 'Azioni'. The table contains three rows of data, each with a 'Presentata' button and a trash icon in the 'Azioni' column.

Numero pratica	Protocollo	Beneficiario	Prestazione	Data presentazione	Stato pratica	Azioni
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Presentata	[Icona]
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Presentata	[Icona]
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Presentata	[Icona]

Figura 23: Elenco domande

In questa pagina può visualizzare le domande presentate con la possibilità di applicare i filtri dedicati, anche tramite i filtri **Domande attive** e **Domande archiviate**.

6.1 Dettaglio domanda Assegni di frequenza ENAM

L'utente può accedere al dettaglio della domanda effettuando, sulla riga corrispondente dell'elenco domande, un click sull'icona **Dettaglio** presente all'interno della colonna **Azioni**.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali pratica** specifici per ogni prestazione. Inoltre, sono presenti le sezioni inerenti ai controlli di istruttoria effettuati sulla pratica.

Dati generali pratica

Numero pratica:

████████████████████

Stato pratica:

████████████████████

Sede lavorazione:

████████████████████

Prestazione:

████████████████████

Data presentazione:

████████████████████

Protocollo:

████████████████████

Dati del richiedente

Codice fiscale:

████████████████████

Cognome:

████████████████████

Nome:

████████████████████

Nato/a il:

████████████████████

Luogo di nascita:

████████████████████

Provincia di nascita:

████████████████████

Figura 24: Dettaglio domanda

Dati del titolare	
Codice fiscale:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]
Nome:	[REDACTED]
Nato/a il:	[REDACTED]
Stato di nascita:	[REDACTED]
Provincia di nascita:	[REDACTED]
Luogo di nascita:	[REDACTED]
Dati del beneficiario	
Codice fiscale:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]
Nome:	[REDACTED]
Nato/a il:	[REDACTED]
Luogo di nascita:	[REDACTED]
Provincia di nascita:	[REDACTED]
Legame anagrafico:	[REDACTED]

Figura 25: Dettaglio domanda 2

6.1.1 Dati pagamento

Il sistema effettua un controllo sui dati di pagamento, riportando in visualizzazione l'esito.

L'utente può modificare i dati inseriti sezione cliccando sul tasto **Modifica dati**. A seguito del click appare una schermata che contiene campi da riempire e il tasto **Invia Modifica dati** che conferma la modifica reindirizzando l'utente al **Dettaglio domanda**.

 **Attenzione** ✕
Il controllo sul diritto titolare ha dato esito negativo. Puoi autocertificare il tuo stato di dipendente pubblico e pensionato iscritto al fondo credito, pensionato pubblico

Diritto del titolare



 Il titolare della pratica non risulta essere iscritto a nessuno dei fondi previsti dal bando. Se il titolare è corretto e appartiene ad uno dei fondi previsti, seleziona **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Tipologia Diritto titolare:

Dipendente GDP

Figura 27: Modifica dati, Diritto titolare

✕

Modifica dati per riesame

Diritto del titolare

*campi obbligatori

A quale categoria appartiene il titolare?*

[Iscritto ENAM](#) [Pensionato ENAM](#)

[Annulla](#) [Invia Modifica dati per riesame](#)

Figura 28: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare

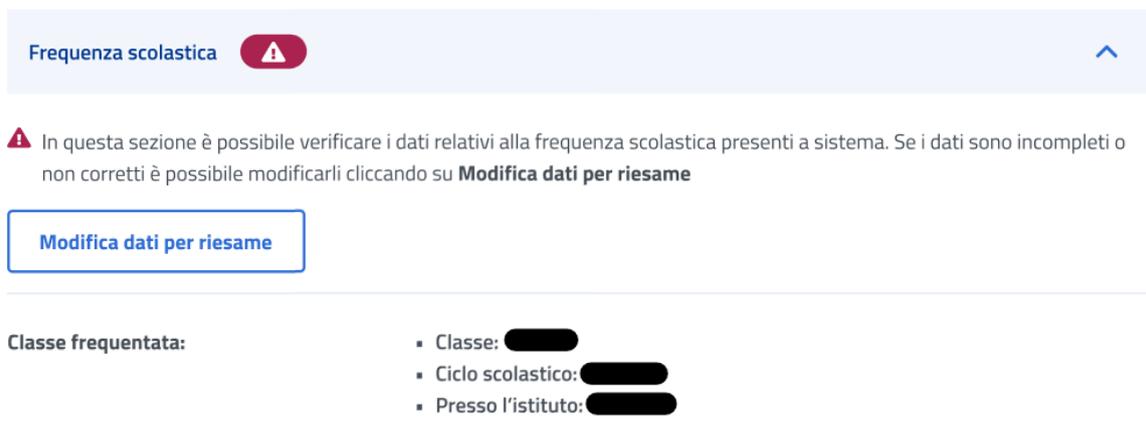
6.1.3 Frequenza scolastica

Il sistema effettua un controllo sulla Frequenza scolastica, riportando in visualizzazione i dati reperiti dal Ministero.

Se il controllo, necessario all'approvazione della domanda presentata, restituisce un esito negativo, compare un'icona di alert nella sezione Frequenza Scolastica.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.

L'utente può effettuare il riesame della sezione Frequenza scolastica, anche nel caso rilevi informazioni diverse da quelle in suo possesso.



Frequenza scolastica  

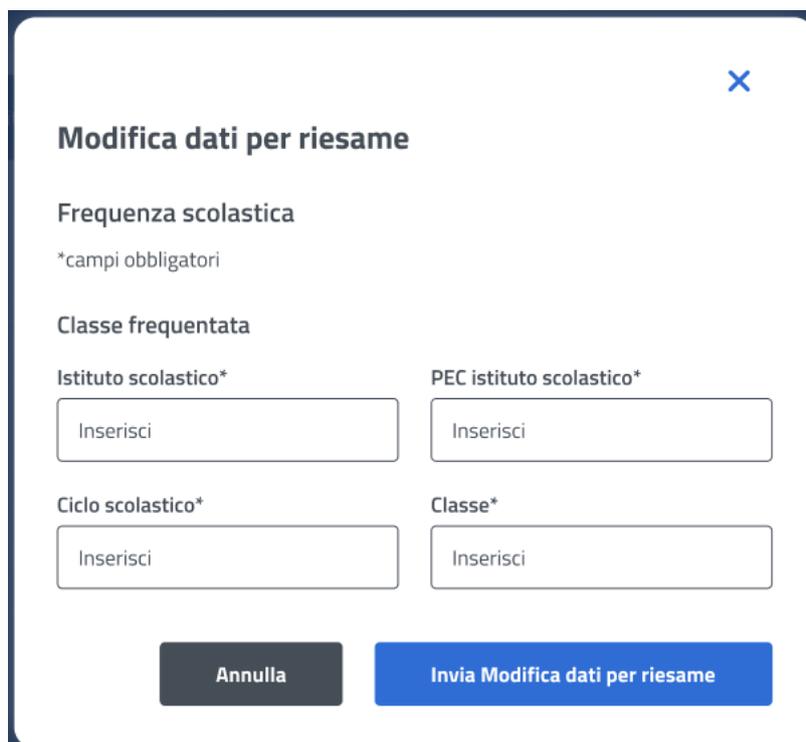
 In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla frequenza scolastica presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Classe frequentata:

- Classe: 
- Ciclo scolastico: 
- Presso l'istituto: 

Figura 29: Modifica dati, Frequenza scolastica



Modifica dati per riesame 

Frequenza scolastica

*campi obbligatori

Classe frequentata

Istituto scolastico*

PEC istituto scolastico*

Ciclo scolastico*

Classe*

[Annulla](#) [Invia Modifica dati per riesame](#)

Figura 30: Invio Modifica dati, Frequenza scolastica

6.1.4 ISEE

Il sistema effettua un controllo sull'ISEE, riportando in visualizzazione i dati rilevati dai sistemi dell'Istituto.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.

ISEE ^

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla dichiarazione ISEE presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Valore ISEE: 11.370

Indicatore ISEE: Ordinario

Protocollo ISEE: 3000.24/02/2023

Codice fiscale dichiarante: ██████████

Data DSU: ██████████

Figura 31: Modifica dati, ISEE

Modifica dati per riesame

ISEE

*campi obbligatori

Valore ISEE*

Indicatore ISEE*

Protocollo ISEE*

Codice fiscale dichiarante*

Data DSU*

Figura 32: Invio Modifica dati, ISEE

6.1.5 Orfano

Il sistema effettua un controllo sulla sezione Orfano, riportando in visualizzazione i dati riscontrati.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.

Orfano

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla condizione di orfano presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

È stata rilevata la condizione di: Equiparato a orfano

Codice fiscale genitore deceduto:

Figura 33: Modifica dati, Orfano

Modifica dati per riesame

Orfano
*campi obbligatori

NON è stata rilevata la condizione di **orfano**

Compila la categoria per la quale si intende richiedere il Modifica dati per riesame

Categoria*
Codice fiscale genitore deceduto*

Figura 34: Invio Modifica dati, Orfano

6.1.6 Comunicazioni

In questa sezione l'utente può accedere ai dati che riguardano le Comunicazioni e notifiche ricevute.

Comunicazioni <input type="button" value="^"/>				
Tipo comunicazione <input type="button" value="v"/>	Tipo notifica <input type="button" value="v"/>	Stato notifica <input type="button" value="v"/>	Data invio email <input type="button" value="v"/>	Data invio sms <input type="button" value="v"/>
<input type="text" value="Comunicazione"/>	<input type="text" value="Comunicazione"/>	<input type="text" value="Comunicazione"/>	20/02/2023	20/02/2023

Figura 35: Comunicazioni

6.1.7 Graduatoria

In questa sezione l'utente può accedere ai dati che riguardano la graduatoria. I dati non sono visibili nel caso in cui non sia stata ancora pubblicata la graduatoria.

Graduatoria	
Posizione:	6
Esito:	Assegnatario del beneficio
Punteggio:	87
Tipologia:	Assegni di frequenza Enam
Gestione di assegnazione:	Enam
Note:	

Figura 36: Graduatoria