



Manuale Utente Prestazioni Welfare

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0					

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	5
1.1	Premessa	5
1.2	Scopo	5
2	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE	6
2.1	Ricerca servizio ed autenticazione	6
2.2	Home page	7
3	BANDI IN CORSO	8
4	GESTIONE DOMANDA	10
5	PRESENTAZIONE DOMANDA.....	11
5.1	Nuova domanda Estate INPSieme Senior.....	11
5.1.1	Dati anagrafici e di contatto	12
5.1.2	Partecipanti in aggiunta al richiedente	14
5.1.3	Dati specifici.....	16
5.1.4	Informative privacy.....	17
5.1.5	Riepilogo	18
6	LE MIE DOMANDE	20
6.1	Dettaglio domanda Estate INPSieme Senior	20
6.1.1	Diritto titolare	24
6.1.2	ISEE	25
6.1.3	Invaldità e disabilità	26
6.1.4	Comunicazioni.....	27
6.1.5	Graduatoria.....	28
7	GESTIONE BENEFICI	29
7.1	Dettaglio Beneficio – Prima fase	29
7.2	Dati beneficio – Prima fase.....	32
7.3	Dichiarazioni – Prima fase	32
7.4	Allegati – Prima fase.....	33
7.5	Dati bancari – Prima fase.....	34
7.6	Riepilogo – Prima fase	35
7.7	Dettaglio beneficio in visualizzazione - Prima fase.....	40
7.8	Dettaglio Beneficio – Seconda fase	44
7.9	Dati beneficio – Seconda fase	47
7.10	Dichiarazioni – Seconda fase.....	48
7.11	Allegati – Seconda fase	49
7.12	Dati bancari – Seconda fase	50
7.13	Riepilogo – Seconda fase.....	51
7.14	Dettaglio beneficio in visualizzazione - Seconda fase	56

INDICE FIGURE

Figura 1: Ricerca servizio.....	6
Figura 2: Autenticazione	6
Figura 3: Home page Prestazioni Welfare	7
Figura 4: Bandi in corso.....	8
Figura 5: Dettaglio bando.....	9
Figura 6: Gestione domanda.....	10
Figura 7: Filtro prestazioni	11
Figura 8: Torna alla domanda in bozza	12
Figura 9: Dati anagrafici e di contatto.....	12
Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare.....	13
Figura 11: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare, Pensionato pubblico.....	14
Figura 12: Partecipanti in aggiunta al richiedente 1	15
Figura 13: Partecipanti in aggiunta al richiedente 2	16
Figura 14: Dati specifici	16
Figura 15: Informativa privacy	17
Figura 16: Riepilogo	18
Figura 17: Invia domanda.....	19
Figura 18: Domanda inviata con successo	19
Figura 19: Elenco domande	20
Figura 20: Dettaglio domanda 1	21
Figura 21: Dettaglio domanda 2	22
Figura 22: Dettaglio domanda 3	22
Figura 23: Dettaglio domanda 4	23
Figura 24: Dettaglio domanda 5	24
Figura 25: Modifica dati, Diritto titolare	25
Figura 26: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare	25
Figura 27: Modifica dati, ISEE	26
Figura 28: Invio Modifica dati, ISEE.....	26
<i>Figura 29: Modifica dati, Invalidità e disabilità</i>	<i>27</i>
<i>Figura 30: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità.....</i>	<i>27</i>
Figura 31: Comunicazioni.....	28
Figura 32: Graduatoria	28
Figura 33: Filtro benefici	29
Figura 34: Dati generali beneficio	30
Figura 35: Rinuncia beneficio.....	31
Figura 36: Accetta beneficio	31
Figura 37: Dati beneficio	32
Figura 38: Dichiarazioni.....	33
Figura 39: Allegati	34
Figura 40: Dati bancari	35
Figura 41: Riepilogo inserimento dati 1	36
Figura 42: Riepilogo inserimento dati 2	37
Figura 43: Riepilogo inserimento dati 3	38
Figura 44: Riepilogo inserimento dati 4	39
Figura 45: Invia domanda.....	39

Figura 46: Domanda inviata con successo	40
Figura 47: Visualizzazione dati generali	41
Figura 48: Visualizzazione Dati beneficio	42
Figura 49: Visualizzazione dichiarazioni	43
Figura 50: Visualizzazione Allegati	43
Figura 51: Visualizzazione dati bancari	44
Figura 52: Dati generali beneficio	45
Figura 53: Dichiarazione di fruizione	46
Figura 54: Dichiarazione di mancata fruizione.....	47
Figura 55: Dati beneficio	48
Figura 56: Dichiarazioni.....	49
Figura 57: Allegati	50
Figura 58: Dati bancari	51
Figura 59: Riepilogo inserimento dati 1	52
Figura 60: Riepilogo inserimento dati 2	53
Figura 61: Riepilogo inserimento dati 3	54
Figura 62: Riepilogo inserimento dati 4	55
Figura 63: Invia domanda.....	55
Figura 64: Domanda inviata con successo	56
Figura 65: Visualizzazione dati generali	57
Figura 66: Visualizzazione Dati beneficio	58
Figura 67: Visualizzazione dichiarazioni	59
Figura 68: Visualizzazione Allegati	59
Figura 69: Visualizzazione dati bancari	60

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”

The screenshot shows the INPS website search interface. At the top, there is a navigation bar with links: L'Istituto, INPS Comunica, Dati e Bilanci, Avvisi, Bandi e Fatturazione, Sedi e Contatti, Assistenza, ITA, and Accedi. Below the navigation bar is the INPS logo and a search bar containing the text "prestazioni welfare". To the right of the search bar is a "Ricerca" button. Below the search bar are four main categories: Pensione e Previdenza, Lavoro, Sostegni, Sussidi e Indennità, and Imprese e Liberi Professionisti. The search results are displayed in a list format with four items, each with a date and a button labeled "Approfondisci":

- Area Tematica** | 04/10/2023
Portale prestazioni welfare
Invio online delle domande di partecipazione a concorsi per Programma Itaca e altri bandi per le prestazioni di welfare
- Servizio** | 20/08/2021
Adesione al Fondo Credito (Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali)
Domanda d'accesso al Fondo Gestione Unitaria che mette a disposizione prestazioni di credito e welfare. È rivolto a dipendenti e pensionati pubblici
- Modulo** | 30/09/2021
RA014
Richiesta di abilitazione ai servizi telematici - Gestione Dipendenti Pubblici: Prestazioni Credito e Welfare
- Welfare Avvisi** | 07/03/2017
Convitti pubblici riconosciuti

Figura 1: Ricerca servizio

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

The screenshot shows the authentication options on the INPS website. At the top, there is a header "Autenticazione" with a user icon. Below it are four buttons: PIN, SPID, CIE, and CNS. The SPID button is highlighted. Below the buttons is a paragraph of text explaining SPID: "SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori." Below the text is a link "Maggiori informazioni su SPID" and a button "Entra con SPID" with a user icon. At the bottom, there are logos for spid and AgID Agenzia per l'Italia Digitale.

Figura 2: Autenticazione

2.2 Home page

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

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.

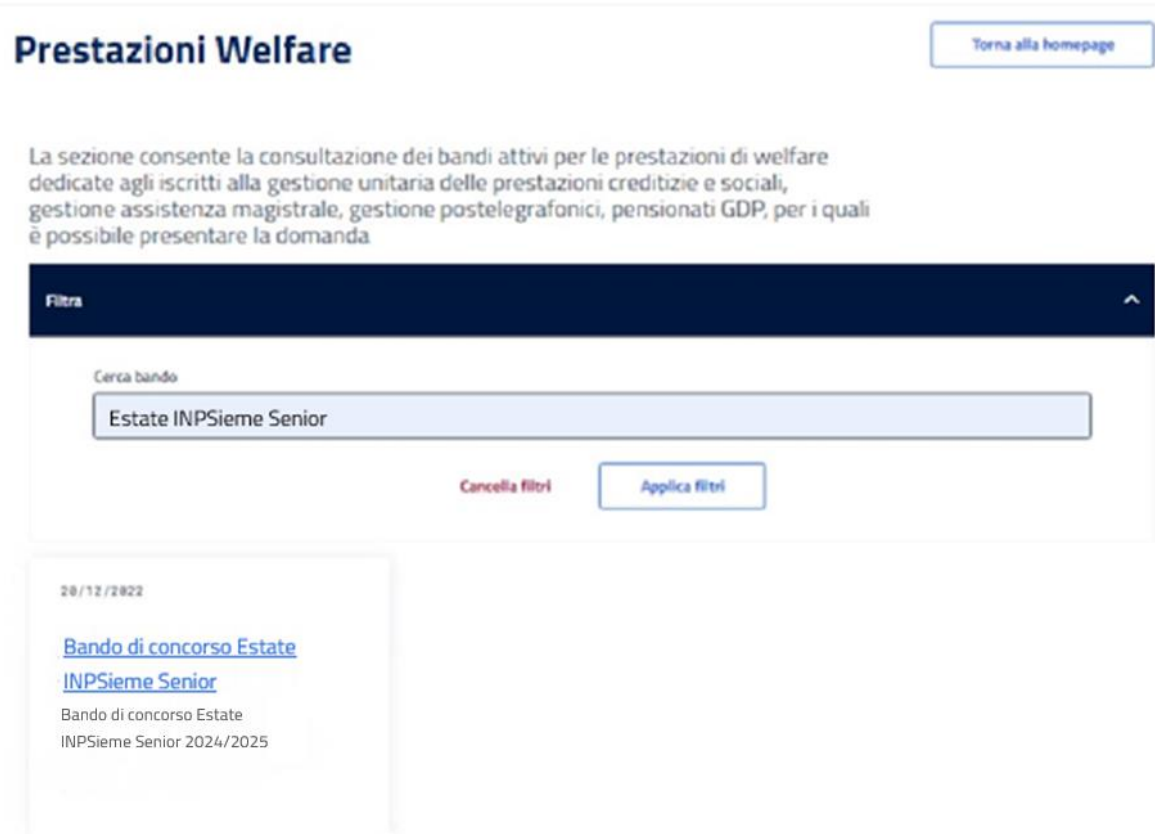


Figura 3: Home page Prestazioni Welfare

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**.



The screenshot displays the 'Prestazioni Welfare' section of a website. At the top right, there is a button labeled 'Torna alla homepage'. Below the title, a descriptive paragraph explains the section's purpose: consulting active welfare benefit bids for those enrolled in unitary management of credit and social benefits, magisteral assistance management, postal telegraphic management, and GDP pensioners, for whom a request can be submitted. A dark blue filter bar is present, containing a search input field labeled 'Cerca bando' with the text 'Estate INPSieme Senior' entered. Below the input are two buttons: 'Cancella filtri' (cancel filters) and 'Applica filtri' (apply filters). Below the filter bar, a list of search results is shown, with the first card visible. The card includes the date '20/12/2022', a blue link 'Bando di concorso Estate INPSieme Senior', and the text 'Bando di concorso Estate INPSieme Senior 2024/2025'.

Figura 4: 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:	[REDACTED]
Pubblicazione:	[REDACTED]
Inizio:	[REDACTED]
Scadenza:	[REDACTED]
Titolo:	[REDACTED]
Indirizzi di posta elettronica:	[REDACTED]
Bando:	<div> [REDACTED] Scarica  PDF 218,18 KB</div>
Allegati:	<div> [REDACTED] Scarica  PDF 145,65 KB</div> <div> [REDACTED] Scarica  PDF 205,53 KB</div>

Figura 5: 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 presentazioni 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 6: 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 magistratale, dalla gestione postelegrafonici e agli iscritti GDP.

The screenshot shows a filter interface for welfare services. At the top, there is a dark blue header with the word 'Filtro' and an upward arrow. Below this, there are two tabs: 'Prestazioni attive' (selected) and 'Vedi tutte'. The main area contains a search bar labeled 'Cerca prestazione' with the text 'Estate INPSieme Senior' entered. To the right is a dropdown menu labeled 'Fondo' with the text 'Seleziona un fondo'. Below these are two buttons: 'Cancella filtri' (in red) and 'Applica filtri' (in blue). Below the filter section, there is a card for 'Estate INPSieme Senior' with the text 'Bando di concorso annuale per usufruire di soggiorni estivi al mare, in montagna, alle terme o...' and a 'Vai alla prestazione' button.

Figura 7: Filtro prestazioni

5.1 Nuova domanda Estate INPSieme Senior

Dopo aver effettuato un click sul tasto **Vai alla prestazione** all'interno della card relativa alla prestazione "Estate INPSieme Senior", 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.

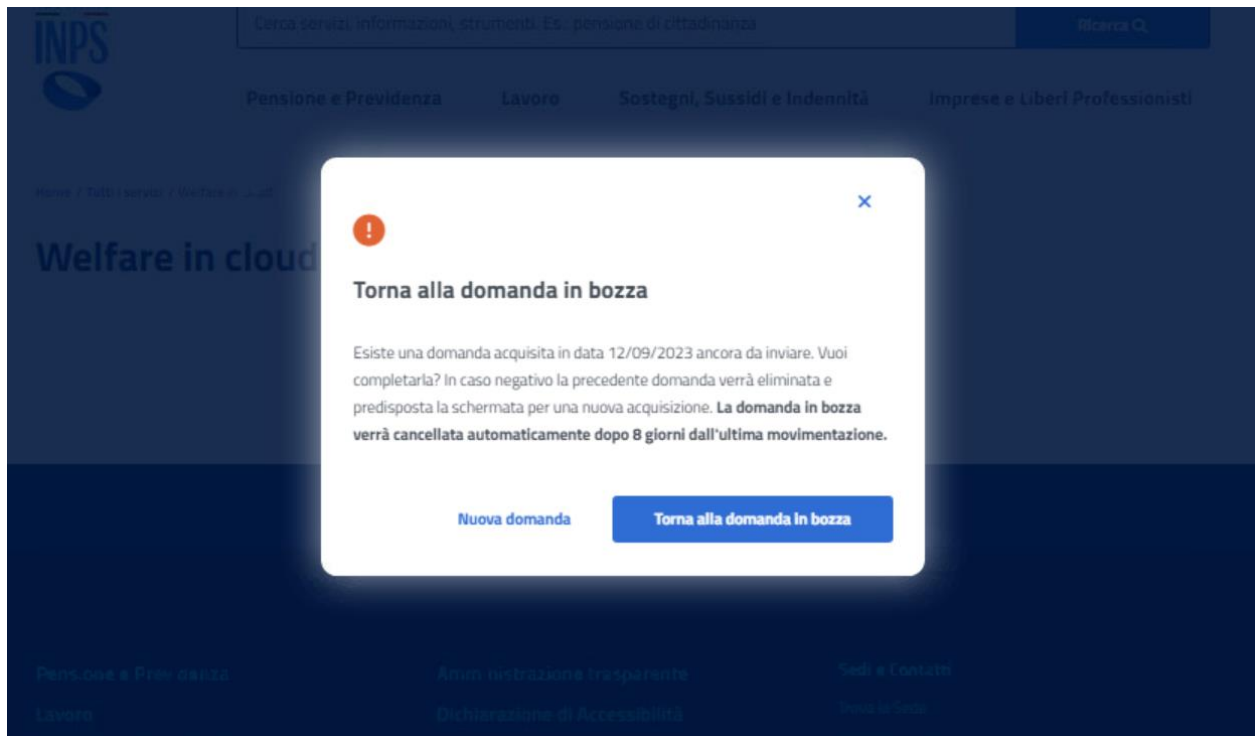


Figura 8: Torna alla domanda in bozza

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 9: Dati anagrafici e di contatto

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

Se il sistema rileva che l'utente non appartiene ad una delle tipologie di titolare previste per la prestazione, viene mostrato un avviso, con il titolo "Non ti abbiamo riconosciuto come titolare", che dispone di opzioni rappresentanti le varie categorie a cui può appartenere chi sta presentando la domanda.



Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

*campi obbligatori

A quale categoria appartieni?*

Pensionato pubblico iscritto al fondo credito

Pensionato pubblico Pensionato IPOST

Annulla Invia dati

Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

Per proseguire con la presentazione domanda, l'utente deve scegliere la categoria a cui appartiene, cliccando sull'opportuna opzione tra quelle mostrate, compilando i campi che appaiono una volta effettuato il click e, infine, cliccando sul tasto **Invia dati**.

I campi da compilare cambiano in base alla categoria di appartenenza.



Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

*campi obbligatori

A quale categoria appartieni?*

Pensionato pubblico iscritto al fondo credito

Pensionato pubblico Pensionato IPOST

Codice fiscale Ente che eroga la pensione *

Inserisci 

*Codice fiscale obbligatorio

PEC Ente che eroga la pensione *

Inserisci 

*Indirizzo pec obbligatorio

[Annulla](#)

Figura 11: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare, Pensionato pubblico

5.1.2 Partecipanti in aggiunta al richiedente

In questa pagina l'utente può dichiarare di essere un disabile grave o non autosufficiente nell'apposita sezione **Dichiarazioni**.

All'interno della sezione **Ulteriori partecipanti**, invece, cliccando il toggle relativo alla dicitura **Desidero partire con altri partecipanti** vengono mostrati i campi in cui inserire i dati degli eventuali partecipanti.

La conferma dei dati inseriti avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dichiarazioni

Dichiaro di essere un disabile grave (ai sensi dell'art. 5 comma 3 del bando)

Dichiaro di essere un disabile non autosufficiente

Ulteriori partecipanti

Desidero partire con i seguenti ulteriori partecipanti:

Numero disabili gravi 0

Totale partecipanti 1

Numero accompagnatori

0

Esci dalla presentazione domanda

Indietro

Avanti

Figura 12: Partecipanti in aggiunta al richiedente 1


Dichiarazioni

Dichiaro di essere un disabile grave (ai sensi dell'art. 5 comma 3 del bando)

Dichiaro di essere un disabile non autosufficiente

Ulteriori partecipanti

Desidero partire con i seguenti ulteriori partecipanti:

Seleziona il pulsante + per aggiungere ulteriori partecipanti. 

Codice fiscale *

Nome *

Cognome *

Legame *

+ -

Dichiaro che il partecipante è un disabile grave (ai sensi dell'art. 5 comma 3 del bando) *

Dichiaro che il partecipante è un disabile non autosufficiente *

Numero disabili gravi 1

Totale partecipanti 2

Numero accompagnatori

Esci dalla presentazione domanda

Indietro

Avanti

Figura 13: Partecipanti in aggiunta al richiedente 2

5.1.3 Dati specifici

In questa pagina l'utente può scegliere una delle opzioni previste dal bando per il soggiorno. Può selezionare eventualmente anche una seconda opzione. La conferma della dichiarazione avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dati Specifici

I campi contrassegnati con asterisco(*) sono obbligatori

Scelta preferenze vacanze

In questa sezione puoi scegliere la destinazione e la durata che preferisci per il tuo soggiorno.

Durata soggiorno scelto *

Esci dalla presentazione domanda

Indietro

Avanti

Figura 14: Dati specifici

5.1.4 Informative privacy

In questo step è mostrata l’informativa privacy associata alla prestazione “Estate INPSieme Senior”. 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. Ove 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 eccezionalmente, 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 o 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 ad 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: responsabileprotezionedati.inps@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 15: 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.

5.1.5 Riepilogo

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

Riepilogo

Dati generali ^

Nome prestazione: Estate INPSieme Senior

Dati del richiedente ^

Codice fiscale: ██████████

Cognome: █████

Nome: █████

Numero di telefono: █████

Email: ██████████

Dati specifici ^

Durata soggiorno scelto Otto giorni / sette notti in Italia

Partecipanti in aggiunta al richiedente ^

Dichiaro di essere un disabile grave (ai sensi dell'art. 5 comma 3 del bando)

Dichiaro di essere un disabile non autosufficiente

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Legame	Disabile Grave	Non Autosufficiente
██████████	████	F██████	F██████████	████	████

Numero disabili gravi 2

Totale partecipanti 2

Numero accompagnatori 1

Informativa privacy ^

Ho letto l'Avviso

Ho letto l'Informativa sul trattamento dei dati personali

Esci dalla presentazione domanda

Indietro

Invia domanda

Figura 16: Riepilogo

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**.

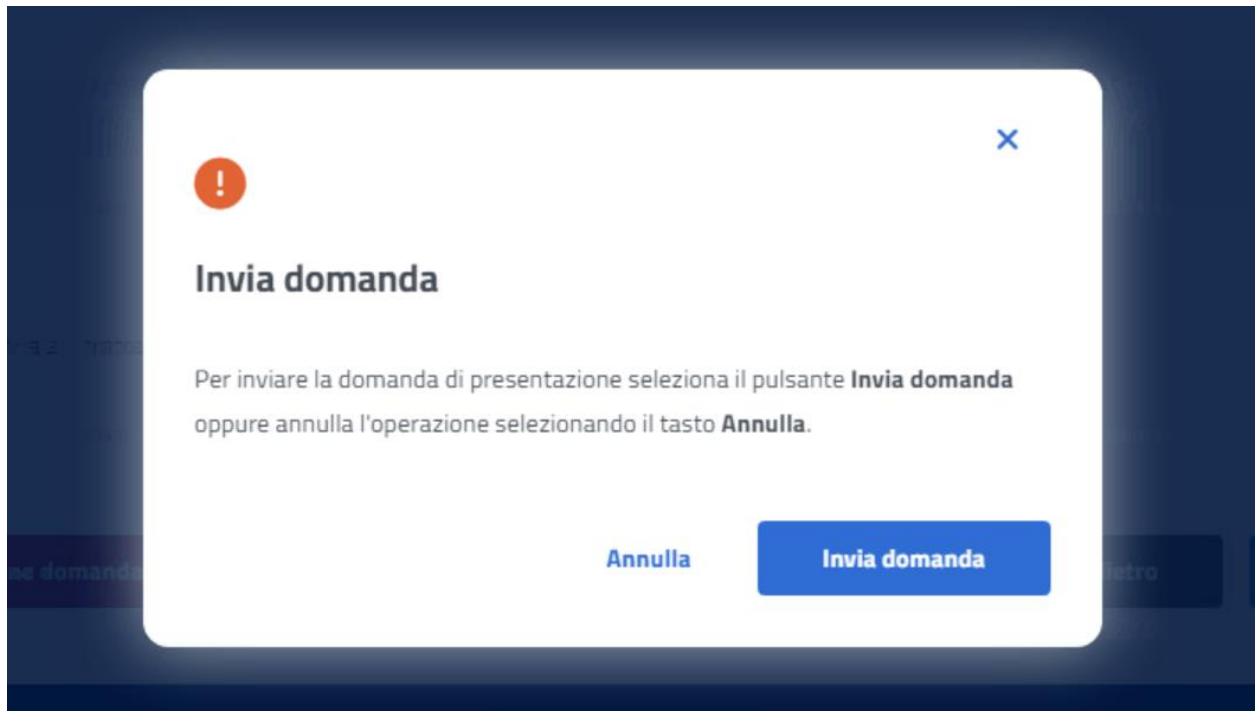


Figura 17: Invia domanda

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.

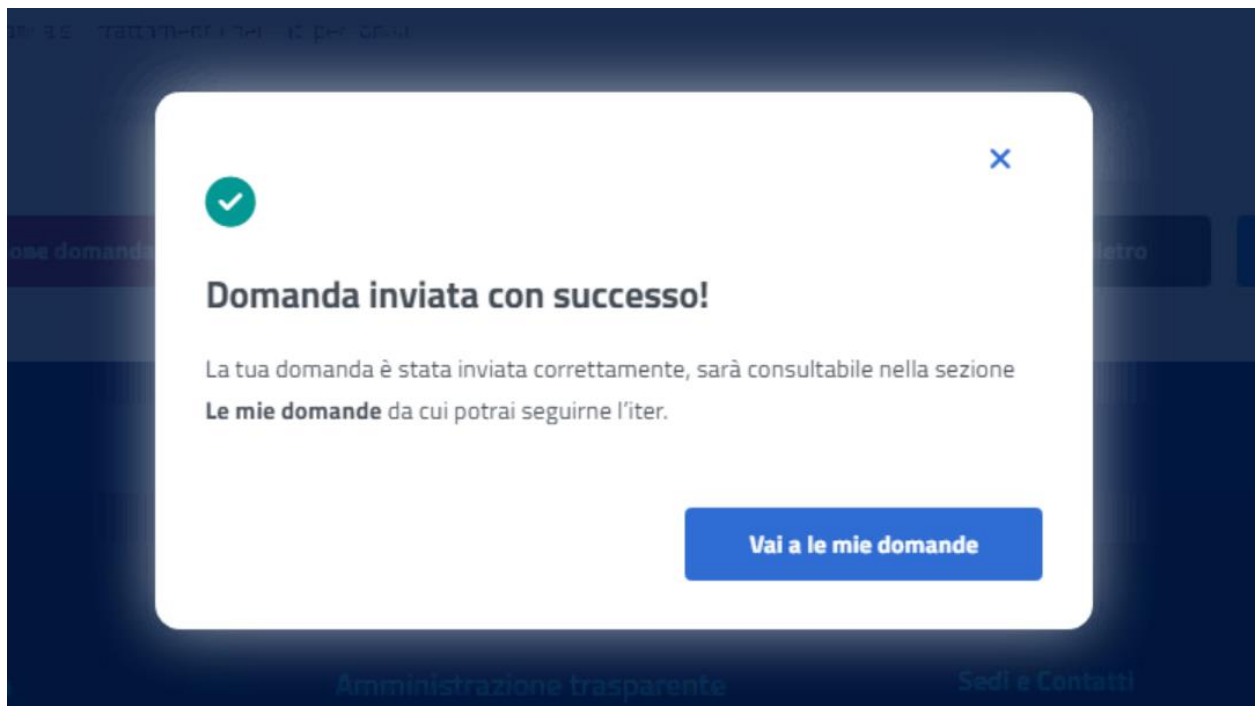
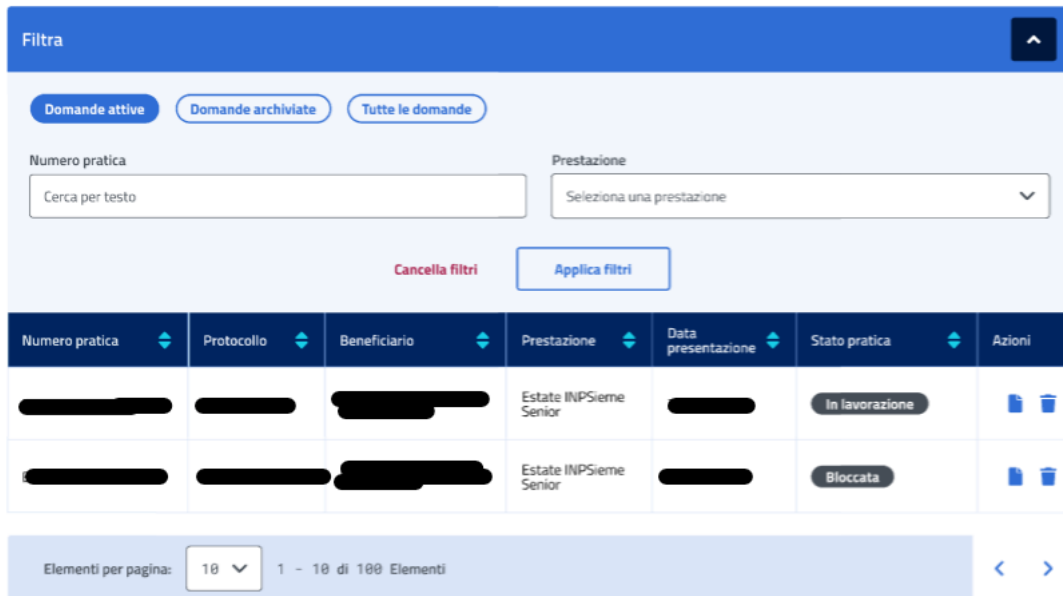


Figura 18: Domanda inviata con successo

6 LE MIE DOMANDE

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



The screenshot shows a web interface for managing requests. At the top, there is a 'Filtra' (Filter) section with three tabs: 'Domande attive' (Active requests), 'Domande archiviate' (Archived requests), and 'Tutte le domande' (All requests). Below the tabs, there are two input fields: 'Numero pratica' (Practice number) with a search placeholder 'Cerca per testo', and 'Prestazione' (Benefit) with a dropdown menu '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 two rows of data, both for 'Estate INPSieme Senior'. The first row has the status 'In lavorazione' (In progress) and the second row has the status 'Bloccata' (Blocked). At the bottom, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina: 10' and '1 - 10 di 100 Elementi'.

Numero pratica	Protocollo	Beneficiario	Prestazione	Data presentazione	Stato pratica	Azioni
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Estate INPSieme Senior	[REDACTED]	In lavorazione	[Icona]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Estate INPSieme Senior	[REDACTED]	Bloccata	[Icona]

Figura 19: 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 Estate INPSieme Senior

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.

 Alcuni controlli hanno dato esito negativo. Controlla nella sezione dati. 

Dati generali pratica

Numero pratica:


Stato pratica:

Sede lavorazione:

Prestazione: Estate INPSieme Senior

Data presentazione:

Protocollo:

Dati del richiedente 

Codice fiscale:


Cognome:

Nome:

Nato/a il:

Luogo di nascita:

Provincia di nascita:

Dati del titolare 

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Nato/a il:

Stato di nascita:

Provincia di nascita:

Luogo di nascita:

Figura 20: Dettaglio domanda 1

Partecipanti in aggiunta al richiedente ^

Dichiaro di essere un disabile grave (ai sensi dell'art. 5 comma 3 del bando)

Dichiaro di essere un disabile non autosufficiente

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Legame	Disabile Grave	Non Autosufficiente
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Numero disabili gravi: 2

Totale partecipanti: 2

Numero accompagnatori: 1

Figura 21: Dettaglio domanda 2

Dati specifici ^

Durata soggiorno scelto: Otto giorni / sette notti in Italia

Attenzione ✕

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

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: [REDACTED]

Figura 22: Dettaglio domanda 3

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:

██████████

Indicatore ISEE:

██████████

Protocollo ISEE:

██████████████████

Codice fiscale dichiarante:

██████████████████████████████

Data DSU:

██████████████████

Invalidità e disabilità 

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

[Modifica dati per riesame](#)

Disabilità:

██████████

Figura 23: Dettaglio domanda 4

Comunicazioni ^				
Tipo comunicazione ⬆	Tipo notifica ⬆	Stato notifica ⬆	Data invio email ⬆	Data invio sms ⬆
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Graduatoria ^	
Posizione:	[REDACTED]
Esito:	[REDACTED]
Punteggio:	[REDACTED]
Tipologia:	[REDACTED]
Gestione di assegnazione:	[REDACTED]
Note:	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Figura 24: Dettaglio domanda 5

6.1.1 Diritto titolare

Il sistema effettua un controllo sul diritto titolare, riportando in visualizzazione l'esito.

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

L'utente può, quindi, effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**. A seguito del click appare una schermata che contiene campi da riempire e il tasto **Invia Modifica dati per riesame** che conferma il riesame reindirizzando l'utente al **Dettaglio domanda**.

L'utente può effettuare il riesame della sezione Diritto titolare, anche se non visualizza l'icona di alert su di essa.

⚠ **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 25: Modifica dati, Diritto titolare

✕
Modifica dati per riesame
Diritto del titolare
*campi obbligatori
A quale categoria appartiene il titolare?*

Pensionato pubblico

Pensionato pubblico Iscritto al Fondo Credito

Pensionato IPOST

Figura 26: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare

6.1.2 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 27: Modifica dati, ISEE

×

Modifica dati per riesame

ISEE

*campi obbligatori

Valore ISEE*	Indicatore ISEE*
<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Inserisci"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Inserisci"/>
Protocollo ISEE*	Codice fiscale dichiarante*
<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Inserisci"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Inserisci"/>
Data DSU*	
<input style="font-family: monospace; font-size: 0.9em; padding: 2px 5px;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> 📅	

Annulla

Invia Modifica dati per riesame

Figura 28: Invio Modifica dati, ISEE

6.1.3 Invalidità e disabilità

Il sistema effettua un controllo sulla sezione Invalidità e disabilità, riportando in visualizzazione i dati riscontrati.

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

Invalidità e disabilità

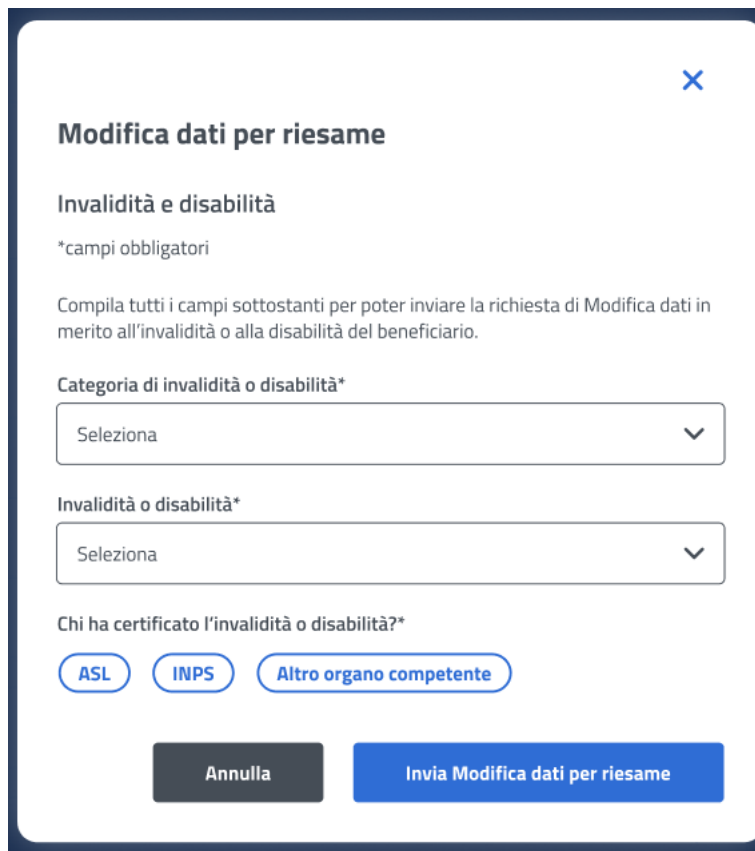


In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla condizione di invalidità e disabilità presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Disabilità: 

Figura 29: Modifica dati, Invalidità e disabilità



The screenshot shows a modal window titled "Modifica dati per riesame" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Invalidità e disabilità" followed by the note "*campi obbligatori". Below this, there is a paragraph: "Compila tutti i campi sottostanti per poter inviare la richiesta di Modifica dati in merito all'invalidità o alla disabilità del beneficiario." The form contains three required fields: "Categoria di invalidità o disabilità*" with a dropdown menu showing "Seleziona"; "Invalidità o disabilità*" with a dropdown menu showing "Seleziona"; and "Chi ha certificato l'invalidità o disabilità?*" with three radio button options: "ASL", "INPS", and "Altro organo competente". At the bottom, there are two buttons: "Annulla" (grey) and "Invia Modifica dati per riesame" (blue).

Figura 30: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità

6.1.4 Comunicazioni

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

Comunicazioni ^				
Tipo comunicazione ^	Tipo notifica ^	Stato notifica ^	Data invio email ^	Data invio sms ^
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	20/02/2023	20/02/2023

Figura 31: Comunicazioni

6.1.5 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:	[REDACTED]
Esito:	[REDACTED]
Punteggio:	[REDACTED]
Tipologia:	Otto giorni / sette notti in Italia
Gestione di assegnazione:	[REDACTED]
Note:	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Figura 32: Graduatoria

7 GESTIONE BENEFICI

L'utente risultato assegnatario del beneficio relativo alla prestazione per la quale ha presentato domanda, può accedere ai servizi di dichiarazione e allegazione documentale necessari per l'ottenimento del beneficio tramite la sezione **Gestione Benefici**. Per accedere a tale sezione l'utente deve effettuare un click sul tasto **Vai a gestione benefici** all'interno della card **Gestione benefici** presente nella Homepage. L'utente viene quindi indirizzato alla pagina richiesta, dove può visualizzare i propri benefici con la possibilità di applicare i filtri dedicati, anche tramite i filtri **Benefici attivi** e **Tutti i benefici**.

Si evidenzia che la gestione di un beneficio, per la prestazione specifica "Estate INPSieme Senior", consta di due fasi.

Gestione benefici

La sezione consente l'accesso ai servizi di dichiarazione e allegazione documentale per i vincitori dei bandi di concorso per prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP.

Numero pratica	Beneficiario	Prestazione	Stato pratica
CA225/000567003	██████████e	██████████	In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente
██████████	██████████	██████████	In verifica
██████████	A ██████████	██████████	In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente

Figura 33: Filtro benefici

7.1 Dettaglio Beneficio – Prima fase

L'utente, quando la pratica si trova **In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente**, può accedere al dettaglio del beneficio effettuando un click sulla riga corrispondente al beneficio scelto all'interno dell'elenco benefici.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali** specifici per ogni beneficiario. Inoltre, è presente la sezione **"Rinuncia o accetta il beneficio"** in cui è possibile rinunciare o accettare il beneficio effettuando un click sugli appositi tasti e confermando tale volontà di accettazione o rinuncia anche nel successivo messaggio prodotto dal sistema.

Prestazioni Welfare / Gestione benefici / Dettaglio beneficio [REDACTED]

Dettaglio beneficio: N. pratica [REDACTED]

1 2 3 4 5 6
 Dati generali Dati beneficio Dichiarazioni Allegati Dati bancari Riepilogo

i **Stai presentando il beneficio per Abete Francesca**

Dati generali

Bando: Estate INPSieme Senior [REDACTED]

Prestazione: Estate INPSieme Senior

Beneficiario: [REDACTED]

Stato pratica: [REDACTED]

Sede di lavorazione: [REDACTED]

Numero pratica: [REDACTED]

Tipologia di beneficio: [REDACTED]

Importo massimo erogabile: [REDACTED]

i **Rinuncia o accetta il beneficio**
 La funzione consente di effettuare e comunicare all'istituto l'**accettazione** o la **rinuncia** alla prestazioni di welfare di cui si è vincitori.

[Rinuncia al beneficio](#) [Accetta il beneficio](#)

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 34: Dati generali beneficio

Se l'utente vuole rinunciare il beneficio può cliccare sul tasto **Rinuncia al beneficio** visualizzando la schermata riportata di seguito, in cui può confermare la scelta o annullare l'operazione selezionando il tasto **Chiudi senza rinunciare**.

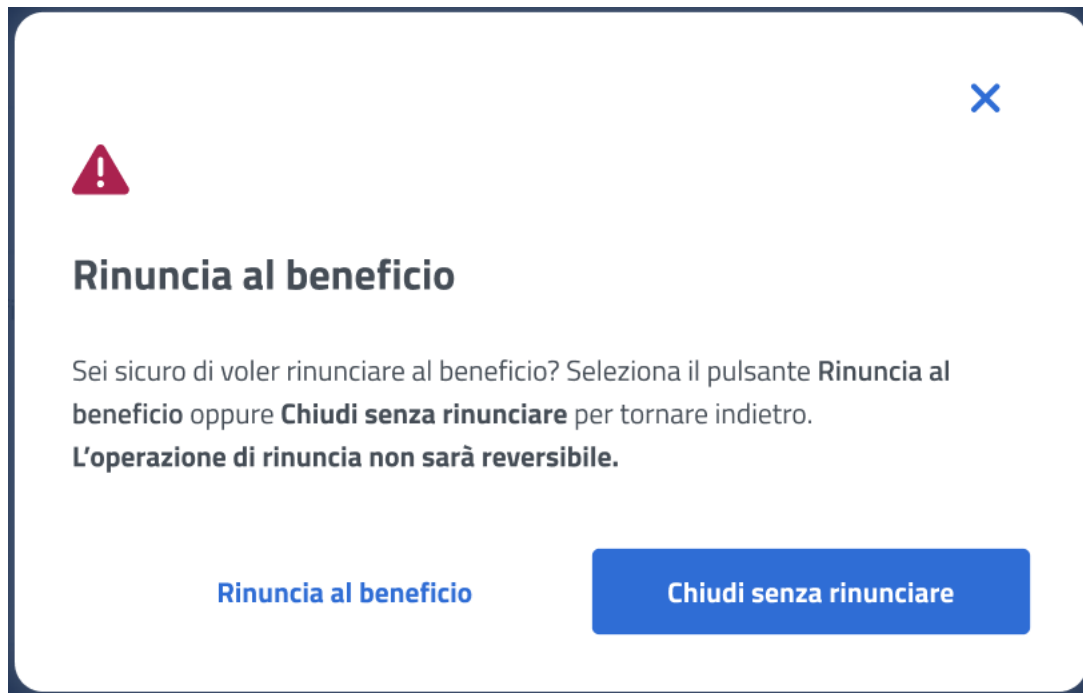


Figura 35: Rinuncia beneficio

Se l'utente vuole accettare il beneficio può cliccare sul tasto **Accetta il beneficio** visualizzando la schermata riportata di seguito, in cui può confermare la scelta o annullare l'operazione selezionando il tasto **Chiudi**.

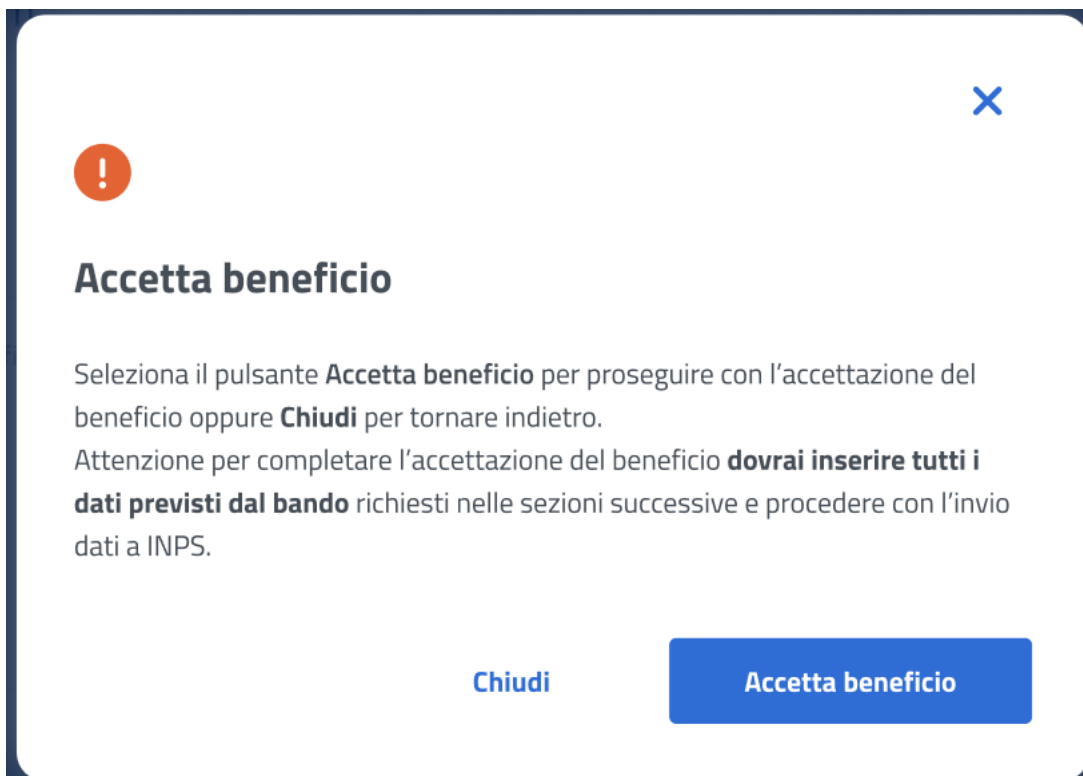


Figura 36: Accetta beneficio

Accettando il beneficio l'utente accede alla sezione successiva.

7.2 Dati beneficio – Prima fase

Dopo aver accettato il beneficio, in questa pagina l'utente inserisce i dati beneficio relativi alla prestazione specifica. La conferma dei Dati beneficio inseriti avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dati beneficio

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Dati soggiorno

Durata soggiorno* [redacted] ▼

Nazione* [redacted] ▼

Descrizione località soggiorno*
Inserisci

Denominazione struttura soggiorno*
Inserisci

Email struttura soggiorno*
Inserisci

Telefono struttura soggiorno*
Inserisci

Data inizio e fine soggiorno (indicativa)*
gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa

Beneficiario disabile*
Seleziona ▼

Presenza disabili non autosufficienti
Seleziona ▼
*Solo nel nucleo familiare

Numero totale partecipanti
Seleziona ▼
*Sono compresi gli accompagnatori

Familiari

Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico	Disabile non autosufficiente	Numero assistenti
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Costo totale*
Inserisci

Importo massimo erogabile*
[redacted]

Importo effettivo erogabile*
[redacted]

Note
Se hai necessità inserisci note aggiuntive

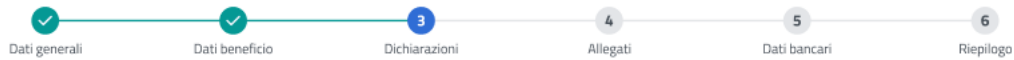
0/250

Esci dal dettaglio beneficio Indietro Avanti

Figura 37: Dati beneficio

7.3 Dichiarazioni – Prima fase

In questo step sono mostrate le dichiarazioni relative all'acquisizione della documentazione prima fase associata alla prestazione "Estate INPSieme Senior". Per passare allo step successivo l'utente deve prima selezionare le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti e poi selezionare il tasto **Avanti**.



Stai presentando il beneficio per Abete Francesca

Dichiarazioni

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Acquisizione documentazione prima fase

- Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso*
- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 20% del contributo riconosciuto, ovvero del costo del soggiorno*
- Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente concorso, nonché di consenso all'acquisizione, presso la/le struttura/e turistica/che ricettiva/e ove si svolgerà il soggiorno, di elementi informativi in ordine all'effettiva presenza del beneficiario e dei partecipanti*
- Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 11 del Bando*
- Dichiaro di inserire nel "Costo totale" la spesa effettivamente a mio carico, qualora siano stati percepiti per il medesimo soggiorno analoghi contributi erogati da parte dello Stato o di altri Enti pubblici o privati*

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 38: Dichiarazioni

7.4 Allegati – Prima fase

In questa pagina l'utente può caricare uno o più documenti, selezionando un file e cliccando poi su **Aggiungi allegato**. Nella tabella "Documenti allegati" può visualizzare tutti gli allegati aggiunti. Se l'utente desidera visualizzare il documento, o eliminarlo, può effettuare un click sull'apposita icona, sotto la colonna **Azioni**, della riga corrispondente.

La conferma dell'allegazione dei file avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



i Stai presentando il beneficio per ██████████

Allegati

In questa sezione puoi caricare uno o più file compilando alcuni campi per ciascuno. Seleziona il file e poi clicca su "Aggiungi allegato". Nella tabella potrai visualizzare tutti gli allegati aggiunti.

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Allega file
*Dimensioni massime 4MB - Formato PDF, DOCX, DOC, JPG e PNG

Scegli file ↑

Tipologia*

Note

Elimina
Aggiungi allegato +

Documenti allegati						
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni
██████████	██████████	██████████	██████████	-	██████████	

Esci dal dettaglio beneficio
Indietro
Avanti

Figura 39: Allegati

7.5 Dati bancari – Prima fase

In questa pagina l'utente può indicare il codice IBAN del Conto Corrente Bancario, della Carta Prepagata, o Postale. In più deve accettare le due dichiarazioni sottostanti. La conferma della scelta avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



Stai presentando il beneficio per Abete Francesca

Dati bancari

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 40: Dati bancari

7.6 Riepilogo – Prima fase

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



i Stai presentando il beneficio per [REDACTED]

Riepilogo

Dati generali ^

Bando: Estate INPSieme Senior [REDACTED]

Prestazione: Estate INPSieme Senior

Beneficiario: [REDACTED]

Stato pratica: [REDACTED]

Sede di lavorazione: [REDACTED]

Numero pratica: [REDACTED]

Tipologia di beneficio: [REDACTED]

Importo massimo erogabile: [REDACTED]

Figura 41: Riepilogo inserimento dati 1

Dati beneficio
^

Durata soggiorno: ████████████████████

Nazione: ████████████████████

Descrizione località soggiorno: ████████████████████

Denominazione struttura soggiorno: ████████████████████

Email struttura soggiorno: ████████████████████

Telefono struttura soggiorno: ████████████████████

Data inizio e fine soggiorno (indicativa): ████████████████████

Beneficiario disabile: ████████████████

Presenza disabili non autosufficienti: ████████████████

Numero totale partecipanti: ████████████████

Codice fiscale ↕	Cognome ↕	Nome ↕	Legame anagrafico ↕	Disabile non autosufficiente ↕	Numero assistenti ↕
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

Figura 42: Riepilogo inserimento dati 2

Costo totale:

[REDACTED]

Importo massimo erogabile:

[REDACTED]

Importo effettivo erogabile:

[REDACTED]

Note:

[REDACTED]

Dichiarazioni


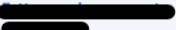






- Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso
- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 20% del contributo riconosciuto, ovvero del costo del soggiorno
- Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente concorso, nonché di consenso all'acquisizione, presso la/le struttura/e turistica/ che ricettiva/e ove si svolgerà il soggiorno, di elementi informativi in ordine all'effettiva presenza del beneficiario e dei partecipanti
- Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 11 del Bando
- Dichiaro di inserire nel "Costo totale" la spesa effettivamente a mio carico, qualora siano stati percepiti per il medesimo soggiorno analoghi contributi erogati da parte dello Stato o di altri Enti pubblici o privati

Figura 43: Riepilogo inserimento dati 3

Allegati ^


Allegati:

  Scarica 

  Scarica 

Dati bancari ^

Con accreditato 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

Esci dal dettaglio beneficio Indietro Invia dati a INPS

Figura 44: Riepilogo inserimento dati 4

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

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare i dati inseriti con un click sul tasto **Invia dati a INPS** o tornare alla gestione del beneficio con il tasto **Annulla**.



Figura 45: 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 Gestione benefici**, l'utente potrà tornare all'elenco benefici.

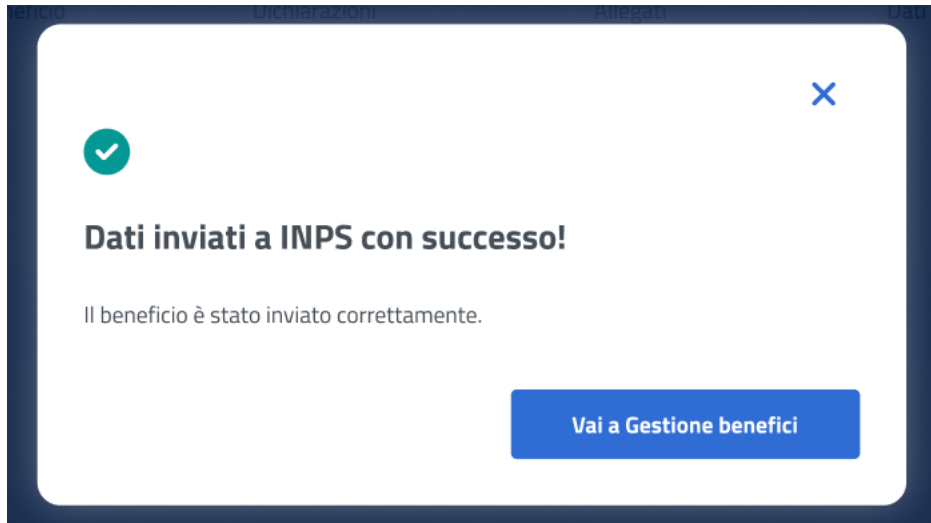


Figura 46: Domanda inviata con successo

7.7 Dettaglio beneficio in visualizzazione - Prima fase

Quando lo stato pratica relativo al beneficio si trova **In verifica**, l'utente, effettuando un click sulla riga corrispondente a tale beneficio all'interno dell'elenco benefici, visualizza il dettaglio beneficio. In questa sezione l'utente accede ai dati precedentemente inseriti in sola visualizzazione.

- Dati generali**
- Dati beneficio
- Dichiarazioni
- Allegati
- Dati bancari

Dati generali

Bando:	Estate INPSieme Senior [REDACTED]
Prestazione:	Estate INPSieme Senior
Beneficiario:	[REDACTED]
Stato pratica:	[REDACTED]
Sede di lavorazione:	[REDACTED]
Numero pratica:	[REDACTED]
Tipologia di beneficio:	[REDACTED]
Importo massimo erogabile:	[REDACTED]
Note:	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Figura 47: Visualizzazione dati generali

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dati beneficio

Durata soggiorno: [REDACTED]

Nazione: [REDACTED]

Descrizione località soggiorno: [REDACTED]

Denominazione struttura soggiorno: [REDACTED]

Email struttura soggiorno: [REDACTED]

Telefono struttura soggiorno: [REDACTED]

Data inizio e fine soggiorno
(indicativa): [REDACTED]

Beneficiario disabile: [REDACTED]

Presenza disabili non autosufficienti: [REDACTED]

Numero accompagnatori: 1

Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico	Disabile non autosufficiente	Numero assistenti
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Costo totale: [REDACTED]

Importo massimo erogabile: [REDACTED]

Importo effettivo erogabile: [REDACTED]

Note: [REDACTED]

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 48: Visualizzazione Dati beneficio

Dati generali

Dati beneficiario

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dichiarazioni

Acquisizione documentazione prima fase

- Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso*
- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 20% del contributo riconosciuto, ovvero del costo del soggiorno*
- Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente concorso, nonché di consenso all'acquisizione, presso la/le struttura/e turistica/che ricettiva/e ove si svolgerà il soggiorno, di elementi informativi in ordine all'effettiva presenza del beneficiario e dei partecipanti*
- Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 11 del Bando*
- Dichiaro di inserire nel "Costo totale" la spesa effettivamente a mio carico, qualora siano stati percepiti per il medesimo soggiorno analoghi contributi erogati da parte dello Stato o di altri Enti pubblici o privati*

[Esci dal dettaglio beneficiario](#)

Figura 49: Visualizzazione dichiarazioni

Dati generali

Dati beneficiario

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Allegati

Documenti allegati						
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[Icona documento]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]	[Icona documento]

[Esci dal dettaglio beneficiario](#)

Figura 50: Visualizzazione Allegati

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dati bancari

 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[Esci dal dettaglio beneficio](#)

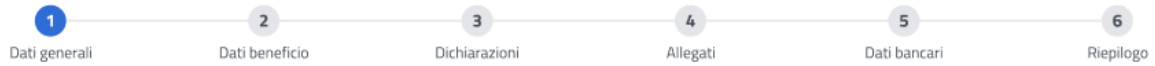
Figura 51: Visualizzazione dati bancari

7.8 Dettaglio Beneficio – Seconda fase

Nel caso in cui l'operatore abbia assegnato un esito positivo ai dati inseriti nella prima fase di inserimento beneficio, l'utente ha la possibilità di accedere alla seconda fase.

L'utente può accedere al dettaglio del beneficio effettuando un click sulla riga corrispondente al beneficio scelto all'interno dell'elenco benefici.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali** specifici per ogni beneficio. Inoltre, è presente la sezione "**Dichiarazione di fruizione beneficio**" in cui è possibile dichiarare se l'utente risultato vincitore ha usufruito della prestazione di welfare.



i Stai presentando il beneficio per ██████████

Dati generali

Bando:	Estate INPSieme Senior ██████████
Prestazione:	Estate INPSieme Senior
Beneficiario:	██
Stato pratica:	██
Sede di lavorazione:	██
Numero pratica:	██
Tipologia di beneficio:	██
Importo massimo erogabile:	██
Note:	██ ██ ██

i Dichiarazione fruizione beneficio

La funzione consente all'utente di dichiarare di aver usufruito della prestazione di welfare di cui è risultato vincitore.

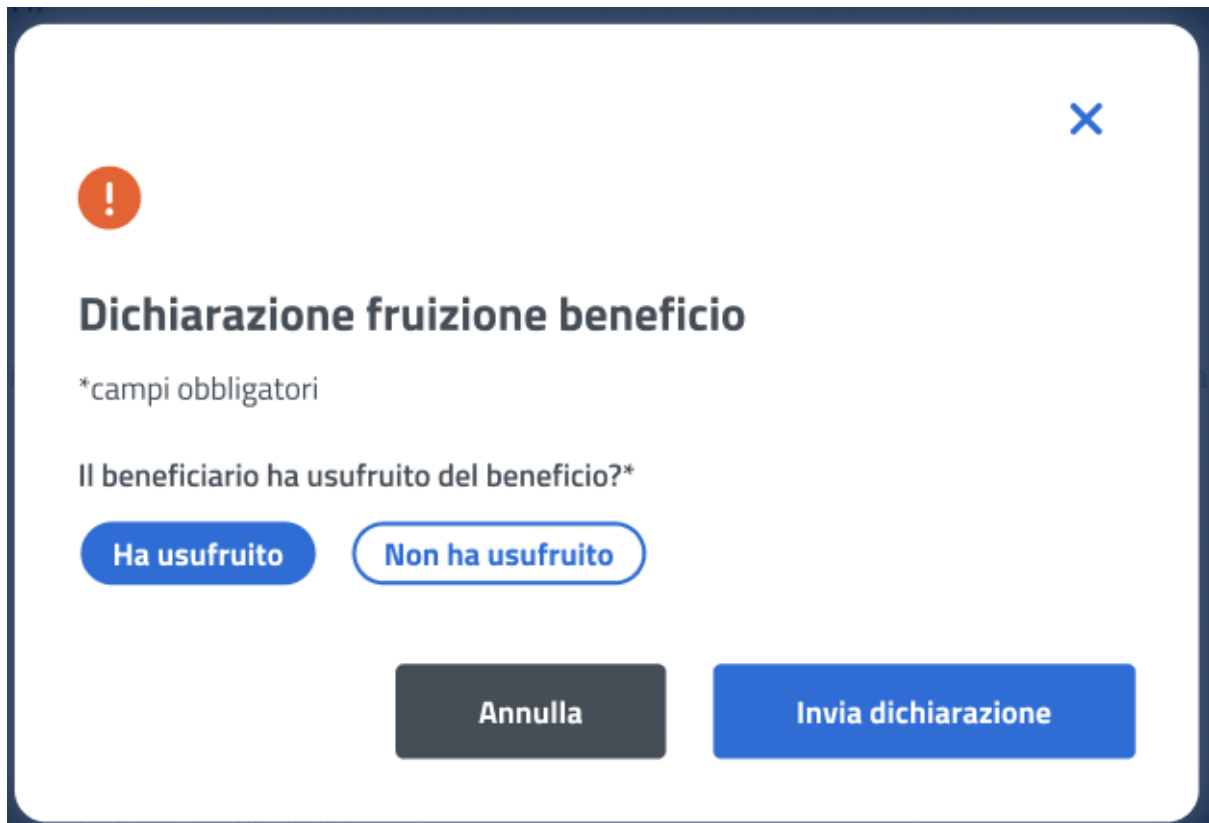
Dichiarazione fruizione beneficio

Esci dal dettaglio beneficio

Figura 52: Dati generali beneficio

Per proseguire l'utente deve dichiarare se ha fruito o meno del beneficio, selezionando il tasto **Dichiarazione fruizione beneficio** visualizza la modale, riportata di seguito, in cui ha a disposizione le opzioni **Ha usufruito** e **Non ha usufruito**.

Dichiarando di aver usufruito del beneficio l'utente accede alla sezione successiva.



The screenshot shows a modal window with a dark blue border. In the top right corner, there is a blue 'X' icon. In the top left corner, there is an orange circle containing a white exclamation mark. The main title is 'Dichiarazione fruizione beneficio' in bold black text. Below the title, it says '*campi obbligatori'. The question is 'Il beneficiario ha usufruito del beneficio?*' in bold black text. There are two buttons: 'Ha usufruito' (solid blue) and 'Non ha usufruito' (blue outline). At the bottom, there are two buttons: 'Annulla' (dark grey) and 'Invia dichiarazione' (solid blue).

Figura 53: Dichiarazione di fruizione

Se l'utente vuole dichiarare di non aver usufruito del beneficio può selezionare l'opzione **Non ha usufruito** indicando in seguito la causa di mancata fruizione.

Dichiarazione fruizione beneficio

*campi obbligatori

Il beneficiario ha usufruito del beneficio?*

Ha usufruito Non ha usufruito

Motivazione mancata fruizione*

Seleziona motivazione mancata fruizione

Figura 54: Dichiarazione di mancata fruizione

Nel caso in cui l'utente dichiarasse di non aver usufruito del beneficio alla selezione del tasto **Invia dichiarazione** viene indirizzato alla **Lista benefici**.

7.9 Dati beneficio – Seconda fase

Dopo aver dichiarato di aver usufruito del beneficio, in questa pagina l'utente visualizza i dati beneficio relativi alla prestazione specifica inseriti in prima fase di gestione del beneficio.

La conferma dei Dati beneficio inseriti avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

i Stai presentando il beneficio per [REDACTED]

Dati beneficio

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Dati soggiorno

Durata soggiorno*	Nazione*	Descrizione località soggiorno*
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Denominazione struttura soggiorno*	Email struttura soggiorno*	Telefono struttura soggiorno*
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Data inizio e fine soggiorno (indicativa)*	Beneficiario disabile*	Presenza disabili non autosufficienti
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
<small>*Solo nel nucleo familiare</small>		
Numero totale partecipanti		
[REDACTED]		
<small>*Sono compresi gli accompagnatori</small>		

Familiari

Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico	Disabile non autosufficiente	Numero assistenti
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Costo totale*	Importo massimo erogabile*	Importo effettivo erogabile*
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Note

[REDACTED]

0/250

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 55: Dati beneficio

7.10 Dichiarazioni – Seconda fase

In questo step sono mostrate le dichiarazioni relative all'acquisizione della documentazione prima fase associata alla prestazione "Estate INPSieme Senior". Per passare allo step successivo l'utente deve prima selezionare le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti e poi selezionare il tasto **Avanti**.



Stai presentando il beneficio per ██████████

Dichiarazioni

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Acquisizione documentazione prima fase

- Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso*
- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 20% del contributo riconosciuto, ovvero del costo del soggiorno*
- Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente concorso, nonché di consenso all'acquisizione, presso la/le struttura/e turistica/che ricettiva/e ove si svolgerà il soggiorno, di elementi informativi in ordine all'effettiva presenza del beneficiario e dei partecipanti*
- Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 11 del Bando*
- Dichiaro di inserire nel "Costo totale" la spesa effettivamente a mio carico, qualora siano stati percepiti per il medesimo soggiorno analoghi contributi erogati da parte dello Stato o di altri Enti pubblici o privati*

Acquisizione documentazione seconda fase

- Dichiaro che la fattura già allegata nella prima fase è pari al 100% del contributo riconosciuto*
 - Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente all'80% del contributo riconosciuto*
-
- Dichiaro di allegare copia dell'attestato di partecipazione al corso rilasciato dal fornitore ed organizzatore del servizio*

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 56: Dichiarazioni

7.11 Allegati – Seconda fase

In questa pagina l'utente può caricare uno o più documenti, selezionando un file e cliccando poi su **Aggiungi allegato**. Nella tabella "Documenti allegati" può visualizzare tutti gli allegati aggiunti. Se l'utente desidera visualizzare il documento, o eliminarlo, può effettuare un click sull'apposita icona, sotto la colonna **Azioni**, della riga corrispondente.

La conferma dell'allegazione dei file avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



Stai presentando il beneficio per Abete Francesca

Allegati

In questa sezione puoi caricare uno o più file compilando alcuni campi per ciascuno. Seleziona il file e poi clicca su "Aggiungi allegato". Nella tabella potrai visualizzare tutti gli allegati aggiunti.

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Allega file
*Dimensioni massime 4MB - Formato PDF, DOCX, DOC, JPG e PNG

Scegli file ↑

Tipologia*

Note

0/250

Elimina
Aggiungi allegato +

Documenti allegati						
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	
Contratto con società	██████████	Contratto società forn	██████████	██████████	██████████	

Esci dal dettaglio beneficio
Indietro
Avanti

Figura 57: Allegati

7.12 Dati bancari – Seconda fase

In questa pagina l'utente può modificare, se necessario, il codice IBAN del Conto Corrente Bancario, della Carta Prepagata, o Postale. In più deve accettare le due dichiarazioni sottostanti. La conferma della scelta avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



i Stai presentando il beneficio per **M. S. F.**

Dati bancari

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 58: Dati bancari

7.13 Riepilogo – Seconda fase

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



i Stai presentando il beneficio per ██████████

Riepilogo

Dati generali ^

Bando: Estate INPSieme Senior ██████████

Prestazione: Estate INPSieme Senior

Beneficiario: ██████████

Stato pratica: ██████████

Sede di lavorazione: ██████████

Numero pratica: ██████████

Tipologia di beneficio: ██████████

Importo massimo erogabile: ██████████

Figura 59: Riepilogo inserimento dati 1

Dati beneficio ^

Durata soggiorno: ██████████

Nazione: ██████████

Descrizione località soggiorno: ██████████

Denominazione struttura soggiorno: ██████████

Email struttura soggiorno: ██████████

Telefono struttura soggiorno: ██████████

Data inizio e fine soggiorno (indicativa): ██████████

Beneficiario disabile: ██████████

Presenza disabili non autosufficienti: ██████████

Numero totale partecipanti: ██████████

Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico	Disabile non autosufficiente	Numero assistenti
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

Figura 60: Riepilogo inserimento dati 2

Costo totale:

Importo massimo erogabile:

Importo effettivo erogabile:

Note:


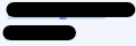





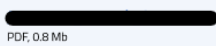

Dichiarazioni [^](#)

- Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso
 - Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 20% del contributo riconosciuto, ovvero del costo del soggiorno
 - Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente concorso, nonché di consenso all'acquisizione, presso la/le struttura/e turistica/ che ricettiva/e ove si svolgerà il soggiorno, di elementi informativi in ordine all'effettiva presenza del beneficiario e dei partecipanti
 - Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 11 del Bando
 - Dichiaro di inserire nel "Costo totale" la spesa effettivamente a mio carico, qualora siano stati percepiti per il medesimo soggiorno analoghi contributi erogati da parte dello Stato o di altri Enti pubblici o privati
-
- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente all'80% del contributo riconosciuto
-
- Dichiaro di allegare copia dell'attestato di partecipazione al corso rilasciato dal fornitore ed organizzatore del servizio

Figura 61: Riepilogo inserimento dati 3

Allegati ^

Allegati:

-   Scarica 
-   Scarica 
-   Scarica 
PDF, 0.8 Mb

Dati bancari ^

Con accreditato su C/C Postale

IBAN: IT00A0546787659000000000000

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](#) [Invia dati a INPS](#)

Figura 62: Riepilogo inserimento dati 4

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

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare i dati inseriti con un click sul tasto **Invia dati a INPS** o tornare alla gestione del beneficiario con il tasto **Annulla**.



Figura 63: 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 Gestione benefici**, l'utente potrà tornare all'elenco benefici.

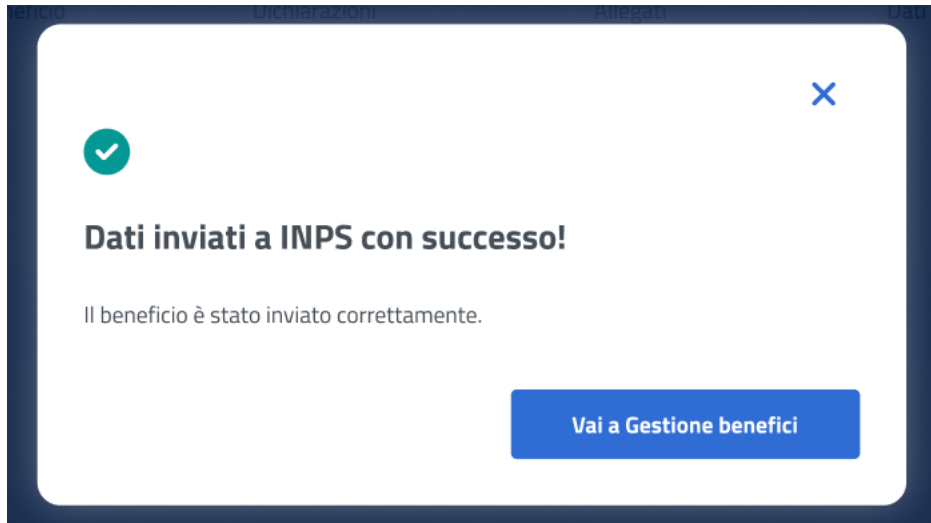


Figura 64: Domanda inviata con successo

7.14 Dettaglio beneficio in visualizzazione - Seconda fase

Quando lo stato pratica relativo al beneficio si trova **In verifica documentazione finale**, l'utente, effettuando un click sulla riga corrispondente a tale beneficio all'interno dell'elenco benefici, visualizza il dettaglio beneficio. In questa sezione l'utente accede ai dati precedentemente inseriti in sola visualizzazione.

- Dati generali**
- Dati beneficio
- Dichiarazioni
- Allegati
- Dati bancari

Dati generali

Bando:	Estate INPSieme Senior [REDACTED]
Prestazione:	Estate INPSieme Senior
Beneficiario:	[REDACTED]
Stato pratica:	[REDACTED]
Sede di lavorazione:	[REDACTED]
Numero pratica:	[REDACTED]
Tipologia di beneficio:	[REDACTED]
Importo massimo erogabile:	[REDACTED]
Note:	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Figura 65: Visualizzazione dati generali

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dichiarazioni

Acquisizione documentazione prima fase

- Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 7 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso*
- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 20% del contributo riconosciuto, ovvero del costo del soggiorno*
- Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente concorso, nonché di consenso all'acquisizione, presso la/le struttura/e turistica/che ricettiva/e ove si svolgerà il soggiorno, di elementi informativi in ordine all'effettiva presenza del beneficiario e dei partecipanti*
- Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 11 del Bando*
- Dichiaro di inserire nel "Costo totale" la spesa effettivamente a mio carico, qualora siano stati percepiti per il medesimo soggiorno analoghi contributi erogati da parte dello Stato o di altri Enti pubblici o privati*

Acquisizione documentazione seconda fase

- Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente all'80% del contributo riconosciuto
- Dichiaro di allegare copia dell'attestato di partecipazione al corso rilasciato dal fornitore ed organizzatore del servizio

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 67: Visualizzazione dichiarazioni

Dati generali




Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Allegati

Documenti allegati							
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	-	[REDACTED]		

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 68: Visualizzazione Allegati

Dati generali

Dati beneficiario

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dati bancari

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

[Esci dal dettaglio beneficiario](#)

Figura 69: Visualizzazione dati bancari