

SISTEMA INFORMATIVO INPDAP

CREDITO: C1 - PRESTAZIONI CREDITIZIE

DOMANDE WEB PRESTITI PLURIENNALI AGLI ISCRITTI: MANUALE UTENTE

INDICE

1. INTRODUZIONE	1
1.1 PREMESSA	1
1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO	1
1.3 AREA DI APPLICAZIONE	1
1.4 ABBREVIAZIONI.....	1
1.5 DOCUMENTI CORRELATI	1
2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	2
3. ATTIVAZIONE	3
4. FUNZIONI DISPONIBILI	4
4.1 AREA ENTE DI APPARTENENZA	4
4.1.1. Home - Pagina di introduzione.....	4
4.1.2. FUNZIONE Compilazione domanda.....	4
4.1.3. FUNZIONE Istruzioni per la Compilazione.....	7
4.2 AREA ISCRITTO	7
4.2.1. Home - Pagina di introduzione.....	7
4.2.2. FUNZIONE Simulazione	7
4.2.3. FUNZIONE Approvazione Domanda	8
4.2.4. FUNZIONE Consultazione Domande Inoltrate	8

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente documento è il manuale utente dell'applicazione "Domande web prestiti pluriennali agli iscritti" creata con l'intervento progettuale SN.30.08.xx+1 "Prestiti agli iscritti – Domande web Prestiti Pluriennali agli Iscritti" integra l'attuale sistema dei Crediti agli iscritti con nuove funzionalità richieste dall'Istituto.

Il sottoprogetto è inserito nel seguente contesto (riferimento al documento *AB-C03-0500-002* "Mappa Applicazioni"):

- Area Funzionale: Crediti (CR)
- Area Applicativa: Prestiti agli Iscritti (PX)
 - Codice applicativo: Domande Web Prestiti Pluriennali Iscritti (XD)
 - Codice applicativo: Domande Web Piccoli Prestiti Iscritti - Serv Enti (TX)

1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di fornire una guida del contesto applicativo e funzionale alla fruizione del servizio predisposto ai fini della gestione delle domande web per piccoli prestiti.

1.3 AREA DI APPLICAZIONE

1.4 ABBREVIAZIONI

INPDAP = Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica

1.5 DOCUMENTI CORRELATI

- *A0-C04-0500-001 "Descrizione del Ciclo di Vita del software";*
- *A0-C03-0100-001 "Standard di codifica e redazione dei documenti";*
- *A0-C03-0200-001 "Standard documento Descrizione del Processo";*

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Nell'ambito dello sviluppo dei Servizi al Cittadino è stato realizzato un sistema web per la presentazione di domande di Prestito Pluriennale agli iscritti, che sostituisce, almeno parzialmente, alcuni passi dell'iter esistente, allo scopo di ridurre il tempo fra la presentazione della domanda e l'erogazione del prestito e di limitare lo scambio di informazioni su moduli cartacei fra i vari attori coinvolti.

Le applicazioni per la lavorazione sono due, una di compilazione della domanda da parte dell'Ente e l'altra di approvazione della domanda da parte dell'Iscritto.

L'iter di lavorazione è il seguente:

L'interessato si reca alla propria sede di amministrazione per la richiesta di prestito.

- L'ente si collega al portale INPS per inserire la domanda di prestito
- Il sistema presenta il modulo di domanda precompilato con i dati anagrafici e di residenza e con la data di iscrizione alla Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali dell'Inps Gestione ex Inpdap
L'ente deve inserire i dati specifici e allegare i documenti obbligatori.
- L'iscritto si collega nell'Area Riservata Iscritti e sceglie la funzionalità di Domanda Prestiti Pluriennali web agli Iscritti per l'approvazione.
- Nel caso di approvazione della domanda, la pratica seguirà l'iter classico di erogazione. Subito dopo la delibera di erogazione, verranno messe a disposizione le notifiche di avvenuta erogazione.

L'iscritto per accedere all'Area Riservata Iscritti deve possedere il PIN dispositivo.

3. ATTIVAZIONE

Le applicazioni realizzate sono due: una intranet per gli Enti e una internet per l'Iscritto.

Per usufruire delle funzionalità l'iscritto deve, per motivi di sicurezza, aver convertito il codice PIN "on line" in PIN "dispositivo"; le informazioni per effettuare questa operazione sono disponibili sul sito Inps.

L'ente deve richiedere l'abilitazione presso la propria sede operativa con il ruolo applicativo operatoreEnteTX con tipologia esecutore.

L'ente, dopo aver inserito le proprie credenziali nel SIN e dopo aver inserito il codice fiscale dell'iscritto richiedente del prestito, approderà direttamente alla pagina dell'applicativo "Prestiti Pluriennali Iscritti - Domanda".

L'iscritto, dopo aver inserito le credenziali di accesso, approderà nell'Area Riservata Iscritti e nella spalla sinistra deve navigare "Per Area Tematica"-->"Credito" e scegliere "Prestito Pluriennale iscritti - Domanda".

Verranno esposte delle pagine con contenuti diversi per l'Iscritto e per l'Ente, perciò verrà dettagliata la HOME e le Istruzioni per la compilazione, divisi per area.

4. FUNZIONI DISPONIBILI

4.1 AREA ENTE DI APPARTENENZA

4.1.1. Home - Pagina di introduzione

Entrati nell'applicazione, nella spalla di sinistra compare il menù e al centro una pagina di introduzione.

Il menù è il seguente:

- Home
- Compilazione Domanda
- Istruzioni per la Compilazione

4.1.2. FUNZIONE Compilazione domanda

La funzione viene attivata selezionando la voce di menù sulla sinistra "Compilazione Domanda".

Il sistema presenta un modulo di domanda precompilato con i dati anagrafici e di residenza e con la data di iscrizione alla Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali dell'Inps Gestione ex Inpdap.

L'ente deve specificare:

- La motivazione del prestito
- Specificare l'indirizzo di comunicazione, se diverso dalla residenza
- Cellulare
- Indirizzo email
- Massimo erogabile o importo (quest'ultimo viene disabilitato se viene selezionato il massimo erogabile)
- IBAN dell'iscritto
- Codice fiscale dell'amministrazione, il progressivo Inps ex gestione INPDAP (se non diversamente specificato sarà pari a "00000") e la denominazione dell'amministrazione
- Inserire l'importo dei dati retributivi

Dopo aver inserito i dati, il sistema avverte che si sta ora passando alla parte che gestisce gli allegati.

I formati ammessi sono PDF, JPG e TIF, la dimensione totale deve essere di 500 KB.

Dopo aver caricato gli allegati si procede con l'invio della richiesta, premendo il tasto "INVIA". In tal modo vengono memorizzati la domanda e gli allegati in banca dati.

Un messaggio di risposta avverte l'ente se la richiesta è andata a buon fine.

Se si vuole modificare i dati inseriti, si deve premere il tasto "INDIETRO", perdendo gli allegati eventualmente già caricati.

Di seguito un elenco degli allegati obbligatori da allegare alla domanda a seconda della motivazione scelta.

Categoria Motivazione	Tipologia Motivazione	Documenti da allegare
Acquisto/Costruzione/Riscatto casa	Acquisto casa destinata a residenza	- Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Certificato di sana e robusta costituzione - Copia conforme del preliminare di

		compravendita
Acquisto/Costruzione/Riscatto casa	Costruzione casa	- Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Certificato di sana e robusta costituzione - Computo metrico estimativo - Dichiarazione direttore lavori - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto
Acquisto/Costruzione/Riscatto casa	Riscatto alloggio popolare/Ente pubblico	- Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Acquisto/Costruzione/Riscatto casa	Acquisto casa in cooperativa	Nel caso di acquisizione casa in cooperativa: - Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Dichiarazione Cooperativa: costo totale e/o riparto tra soci - Ricevute pagamenti effettuati dal socio - Ricevuta pagamento anticipo - Dichiarazione direttore lavori Nel caso di acquisizione di abitazione da cooperativa costituita tra locatori di abitazioni Enti Pubblici in corso di dismissione: - Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Dichiarazione Requisiti Soci
Acquisto di autovettura	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Preventivo di spesa - Ricevuta pagamento anticipo
Adozione/Affidamento	Adozione o Affidamento Preadottivo	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Adozione/Affidamento	Adozione plurima/internazionale	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Corso post laurea non inferiore ai due anni	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Spese sostenute o da sostenere
Cure odontoiatriche	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Preventivo di spesa - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto
Decesso	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Estinzioni Prestiti/Mutui/Casi eccezionali/Calamità naturali	Calamità naturali	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Estinzioni Prestiti/Mutui/Casi eccezionali/Calamità naturali	Furto/Rapina/Incendio	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Estinzioni Prestiti/Mutui/Casi eccezionali/Calamità naturali	Casi eccezionali (5 anni)	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Spese sostenute o da sostenere - Documentazione attestante stati di necessita'

Estinzioni Prestiti/Mutui/Casi eccezionali/Calamità naturali	Casi eccezionali (10 anni)	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Spese sostenute o da sostenere - Documentazione attestante stati di necessita'
Estinzioni Prestiti/Mutui/Casi eccezionali/Calamità naturali	Estinzione/Riduzione mutui ipotecari	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Atto finanziamento precedente mutuo contratto Istituto credito
Lavori condominiali/Manutenzione	Lavori condominiali	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Dichiarazione amministratore condominio - Preventivo lavori e/o ripartizione millesimale della spesa - Ricevuta pagamento anticipo
Lavori condominiali/Manutenzione	Lavori di manutenzione ordinaria	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Dichiarazione direttore lavori - Computo metrico estimativo - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto
Lavori condominiali/Manutenzione	Lavori di manutenzione straordinaria	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Dichiarazione direttore lavori - Dichiarazione Istituto bancario - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto
Manutenzione ordinaria casa genitore figlio convivente	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Preventivo di spesa - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto - Autorizzazione proprietario
Matrimonio	Matrimonio	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Matrimonio	Matrimonio figlio/a	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Nascita	Nascita figlio/a	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Nascita	Nascite plurime	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio
Spese impianti energia rinnovabile	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Preventivo lavori e/o ripartizione millesimale della spesa - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto - Autorizzazione proprietario
Spese per handicap/Malattia per il richiedente e/o i suoi familiari	Acquisto autovettura modificata/Carrozzella/Protesi portatori handicap	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Spese sostenute o da sostenere - Certificato inabilità permanente al 100% o Handicap
Spese per handicap/Malattia per il richiedente e/o i suoi familiari	Malattia dell'iscritto	- Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Documentazione sanitaria - Spese sostenute o da sostenere

Spese per handicap/Malattia per il richiedente e/o i suoi familiari	Malattia grave di familiare dell'iscritto	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Documentazione sanitaria - Spese sostenute o da sostenere
Trasloco	-	- Certificato di sana e robusta costituzione - Dichiarazione dimostrativa dello stipendio - Preventivo spesa - Copia autenticata ricevute pagamenti effettuati da iscritto

La pratica è stata salvata e può essere modificata in qualsiasi momento dall'Ente, fin quando l'Iscritto non la approva tramite la funzionalità messa a disposizione dall'Area Riservata Iscritti. L'Iscritto avrà a disposizione 30 giorni per approvarla, allo scadere dei quali sarà cancellata.

4.1.3. [FUNZIONE Istruzioni per la Compilazione](#)

Selezionando "Istruzioni per la Compilazione", compare un testo contenente link e consigli in caso di bisogno.

4.2 AREA ISCRITTO

4.2.1. [Home - Pagina di introduzione](#)

Entrati nell'applicazione Area Riservata Iscritti, a sinistra compare il menù e al centro una pagina di introduzione.

Il menù è il seguente:

- Home
- Simulazione
- Approvazione Domanda
- Consultazione Domande Inoltrate
- Istruzioni per la compilazione

4.2.2. [FUNZIONE Simulazione](#)

Prima di recarsi presso l'Ente di Appartenenza per effettuare la compilazione della domanda web è consigliabile simulare il calcolo del prestito attraverso la voce "Simulazione".

Effettuata da parte dell'iscritto la scelta della tipologia di motivazione del prestito, l'importo del prestito e l'inserimento dell'importo dei dati retributivi, la funzione Simulazione consente di conoscere l'importo massimo erogabile e quello relativo alla rata mensile.

L'iscritto può anche indicare un importo diverso (non inferiore ad una mensilità netta): una volta inserito l'importo e il numero delle rate di ammortamento, nel riquadro "Risultato simulazione" appariranno due valori:

1. Importo erogabile
2. Importo rata

RISULTATO SIMULAZIONE			
Importo netto:	13041,79	Rata Proposta:	387,43
SIMULA		PULISCI	

Figura A: Simulazione: Risultato

4.2.3. FUNZIONE Approvazione Domanda

Attivando questa funzione comparirà un modulo già compilato dall'Ente di appartenenza.

Nel caso di inserimento dati errati o incompleti è possibile richiedere integrazioni e variazioni all'ente stesso.

Per proseguire con la richiesta di prestito, deve essere spuntato "Accetto" nei due paragrafi delle dichiarazioni e "Ho letto l'informativa" al paragrafo dell'informativa agli utenti.

Per proseguire con la richiesta di prestito è necessario selezionare "Approva".

Di seguito il sistema con un messaggio avvisa l'iscritto del buon esito dell'operazione e comunica il numero di protocollo assegnato alla pratica. L'iscritto potrà verificare lo stato della sua domanda dalla funzione "Consultazione Domande Inoltrate".

La pratica sarà lavorata dalla sede di competenza dell'iscritto.

4.2.4. FUNZIONE Consultazione Domande Inoltrate

Attivando la funzione Consultazione Domande Inoltrate l'iscritto potrà visionare l'elenco delle domande presentate e lo stato di lavorazione.

Verrà presentata una schermata contenente l'elenco delle domande in lavorazione effettuate dal pensionato, diviso in colonne per:

- Numero pratica
- Data firma, che rappresenta la data presentazione della domanda
- Stato pratica (es.: "Annullata per rinuncia dell'interessato", "In ammortamento", "Rigettata")
- Sede di competenza
- Utente, contiene il codice fiscale dell'operatore a cui è assegnata la pratica
- Rinuncia, che contiene la funzionalità accessibile dall'iscritto per rinunciare alla domanda inviata, quando questa sta nello stato "In apertura pratica"
- Stampa pratica
- Stampa rigetto
- Stampa ammortamento

Lista Domande								
Numero Pratica	Data firma	Stato Pratica	Sede Competenza	Utente	Rinuncia	Stampa Pratica	Stampa Rigetto	Stampa Amm.
004201200001083	13/01/2012	Annullata per rinuncia dell'interessato	ROMA 4		--		--	--
004201200001084	13/01/2012	Annullata per rinuncia dell'interessato	ROMA 4		--		--	--
004201200001102	25/01/2012	Annullata per rinuncia dell'interessato	ROMA 4		--		--	--
004201200001103	25/01/2012	Annullata per rinuncia dell'interessato	ROMA 4		--		--	--
004201200001104	25/01/2012	Annullata per rinuncia dell'interessato	ROMA 4		--		--	--
004201200001171	26/01/2012	Annullata per rinuncia dell'interessato	ROMA 4		--		--	--

Figura B: Lista domande