



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 Contributi agli iscritti in quiescenza alla Gestione assistenza magistrale in condizioni di disabilità e di non autosufficienza	10
5.1.1	Dati anagrafici e di contatto	11
5.1.2	Dati specifici	12
5.1.3	Dati di pagamento	12
5.1.4	Informative privacy.....	13
5.1.5	Riepilogo	14
6	LE MIE DOMANDE	18
6.1	Dettaglio domanda Contributi agli iscritti in quiescenza alla Gestione assistenza magistrale in condizioni di disabilità e di non autosufficienza	18
6.1.1	Dati pagamento	20
6.1.2	Diritto titolare	20
6.1.3	ISEE	21
6.1.4	Invaldità e disabilità	22
6.1.5	Verifica dati	23

INDICE FIGURE

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

Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare 12

Figura 11: Dati specifici 12

Figura 12: Dati di pagamento 13

Figura 13: Informativa privacy 1 13

Figura 14: Informativa privacy 2 14

Figura 15: Riepilogo 1 15

Figura 16: Riepilogo 2 16

Figura 17: Invia domanda 16

Figura 18: Domanda inviata con successo 17

Figura 19: Elenco domande 18

Figura 20: Dettaglio domanda 19

Figura 21: Dettaglio domanda 2 20

Figura 22: Dati di pagamento 20

Figura 23: Modifica dati, Diritto titolare 21

Figura 24: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare 21

Figura 25: Modifica dati, ISEE 22

Figura 26: Invio Modifica dati, ISEE 22

Figura 27: Modifica dati, Invalidità e disabilità 23

Figura 28: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità 23

Figura 29: Verifica dati 23

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 header with navigation links: L'Istituto, INPS Comunica, Dati e Bilanci, Avvisi, Bandi e Fatturazione, Sedi e Contatti, Assistenza, ITA, and Accedi. A search bar contains the text 'prestazioni welfare' and a 'Ricerca' button. Below the search bar are navigation tabs: Pensione e Previdenza, Lavoro, Sostegni, Sussidi e Indennità, and Imprese e Liberi Professionisti. The search results are displayed in a list with four items, each with an 'Approfondisci' button:

- 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 'Autenticazione' section with four authentication methods: PIN, SPID (selected), CIE, and CNS. Below the methods is a description of 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.' There is a link for 'Maggiori informazioni su SPID' and a button 'Entra con SPID'. At the bottom, there are logos for sp:d 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**.

[Home](#) / [Tutti i servizi](#) / [Portale prestazioni welfare](#)

Portale 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 magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP, per i quali è possibile presentare la domanda

Filtra ^

Cerca bando

[Cancella filtri](#) [Applica filtri](#)

[Contributi agli iscritti in quiescenza ENAM in...](#)

Contributi agli iscritti in quiescenza ENAM in condizioni di disabilità e di non autosufficienza 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 143,63 KB</div> <div> [REDACTED] Scarica  PDF 205,54 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.

Portale prestazioni welfare

Figura 7: Filtro prestazioni

5.1 Nuova domanda Contributi agli iscritti in quiescenza alla Gestione assistenza magistratale in condizioni di disabilità e di non autosufficienza

Dopo aver effettuato un click sul tasto **Vai alla prestazione** all'interno della card relativa alla prestazione "Contributi agli iscritti in quiescenza alla Gestione assistenza magistratale in condizioni di disabilità e di non autosufficienza", 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.

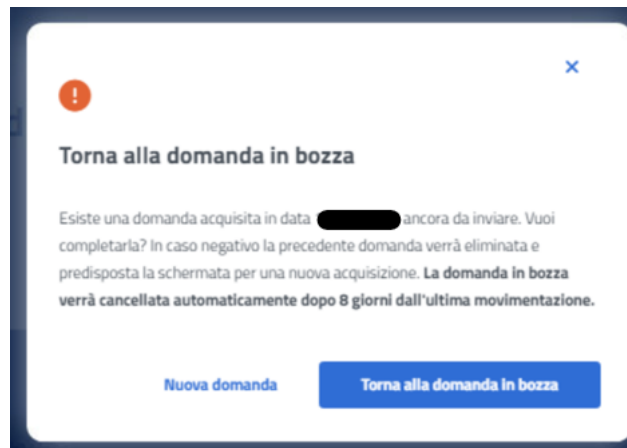


Figura 8: Torna alla domanda in bozza

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:	██████████

i 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 / Bachecca / 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**.

Per proseguire con la presentazione domanda, l'utente deve indicare la categoria a cui appartiene cliccando sull'opportuna opzione e, infine, cliccando sul tasto **Invia**.

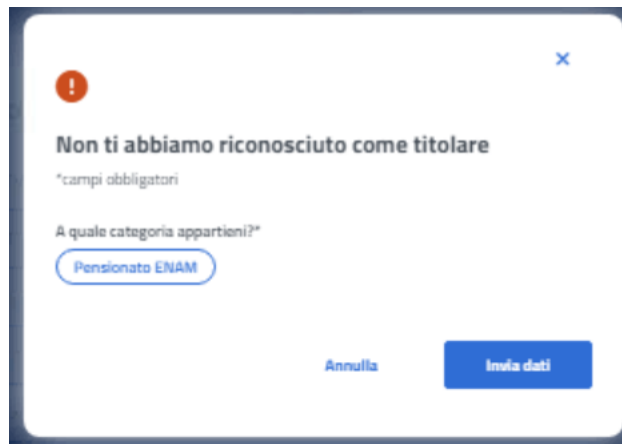


Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

5.1.2 Dati specifici

In questa pagina l'utente può scegliere una delle opzioni previste dal bando. La conferma della dichiarazione avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dichiaro che l'iscritto vive: *

Solo

In famiglia

In una struttura residenziale per lungodegenze

Nome struttura

Dichiaro che, oltre alla presente, ho avanzato domanda di contributo per pensionati non autosufficienti Enam in data

Data

Mi impegno a non presentare domanda di contributo sanitario nei 12 mesi successivi alla data della presente richiesta *

Figura 11: Dati specifici

5.1.3 Dati di pagamento

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**.

Dati di 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 dalla presentazione domanda

Indietro

Avanti

Figura 12: Dati di pagamento

5.1.4 Informative privacy

In questo step è mostrata l'informativa privacy associata alla prestazione "Contributi agli iscritti in quiescenza alla Gestione assistenza magistrale in condizioni di disabilità e di non autosufficienza". 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*

Figura 13: Informativa privacy 1

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 Ciriaco De Mita, 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 Ciriaco De Mita, 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'avviso*

Figura 14: Informativa privacy 2



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:	Contributi agli iscritti in quiescenza ENAM in condizioni di disabilità e di non autosufficienza	
Dati del richiedente		^
Codice fiscale:	[REDACTED]	
Cognome:	[REDACTED]	
Nome:	[REDACTED]	
Numero di telefono:	[REDACTED]	
Email:	[REDACTED]	
Dati Specifici		^
Dichiaro che l'iscritto vive: *		
<input checked="" type="radio"/>	Solo	
<input type="radio"/>	Dichiaro che, oltre alla presente, ho avanzato domanda di contributo per pensionati non autosufficienti Enam in data	
<input type="radio"/>	Mi impegno a non presentare domanda di contributo sanitario nei 12 mesi successivi alla data della presente richiesta	

Figura 15: Riepilogo 1

The screenshot shows a form with two main sections. The first section, titled 'Dati pagamento', contains a radio button selected for 'Con accredito su C/C Bancario o Carta Propagata'. Below this is a field for 'IBAN:' which is redacted with a black bar. There are two toggle switches: the first is checked and labeled 'Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto*', and the second is also checked and labeled 'Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata*'. The second section, titled 'Informativa privacy', contains two checked toggle switches: 'Ho letto l'Avviso' and 'Ho letto l'Informativa sul trattamento dei dati personali'. At the bottom of the form, there are three buttons: a red button on the left labeled 'Esci dalla presentazione domanda', a dark grey button in the middle labeled 'Indietro', and a blue button on the right labeled 'Invia domanda'.

Figura 16: Riepilogo 2

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**.

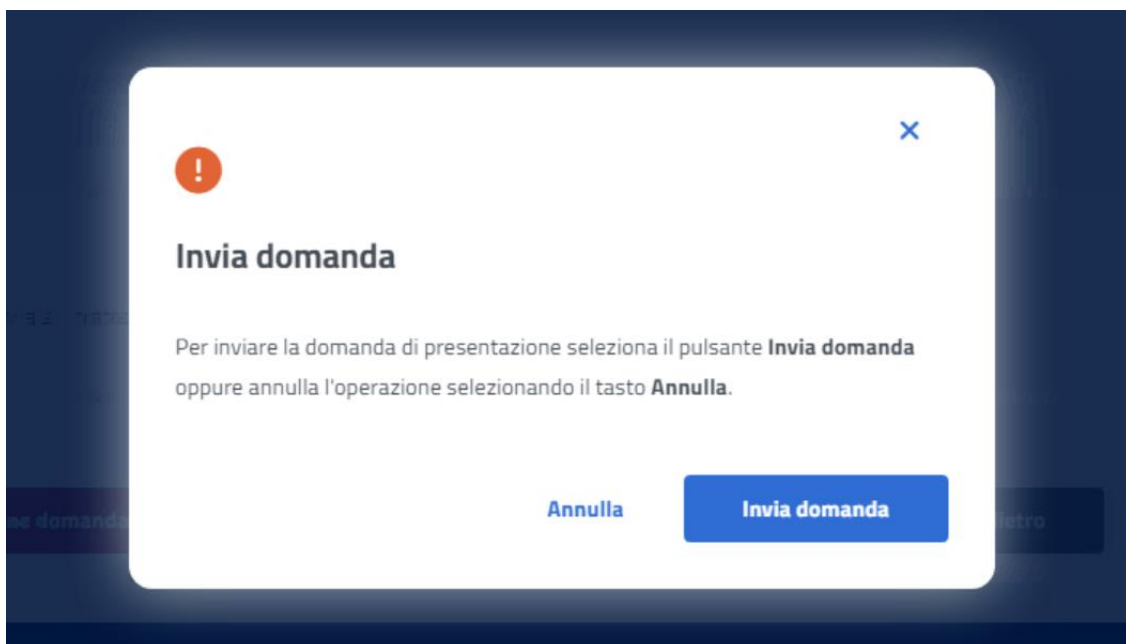


Figura 17: Invia domanda

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.

Le mie domande

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 managing requests. At the top, there is a blue header with the word 'Filtra' and a search icon. Below the header, there are three filter buttons: 'Domande attive' (selected), 'Domande archiviate', and 'Tutte le domande'. There are two input fields: 'Numero pratica' with a search icon and 'Prestazione' with a dropdown menu. Below these fields are two buttons: 'Cancella filtri' and 'Applica filtri'. The main part of the interface 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, with the first row showing 'In lavorazione' and the second row showing 'Bloccata'. Each row has a blue document icon and a trash can icon in the 'Azioni' column.

Numero pratica	Protocollo	Beneficiario	Prestazione	Data presentazione	Stato pratica	Azioni
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	In lavorazione	[Icona documento] [Icona cestino]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Bloccata	[Icona documento] [Icona cestino]

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 Contributi agli iscritti in quiescenza alla Gestione assistenza magistrale in condizioni di disabilità e di non autosufficienza

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: [REDACTED]

Stato pratica: [REDACTED]

Sede lavorazione: [REDACTED]

Prestazione: [REDACTED]

Data presentazione: [REDACTED]

Protocollo: [REDACTED]

Dati del richiedente

Codice fiscale: [REDACTED]

Cognome: [REDACTED]

Nome: [REDACTED]

Nato/a il: [REDACTED]

Provincia di nascita: [REDACTED]

Luogo di nascita: [REDACTED]

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]

Figura 20: Dettaglio domanda

Dati Specifici

Dichiaro che l'iscritto vive: *

Solo

Dichiaro che, oltre alla presente, ho avanzato domanda di contributo per pensionati non autosufficienti Enam in data

Mi impegno a non presentare domanda di contributo sanitario nei 12 mesi successivi alla data della presente richiesta

Figura 21: 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**.

Dati pagamento

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi al pagamento presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati**

Modifica dati

[Redatto]

IBAN: [Redatto]

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

Figura 22: Dati di pagamento

6.1.2 Diritto titolare

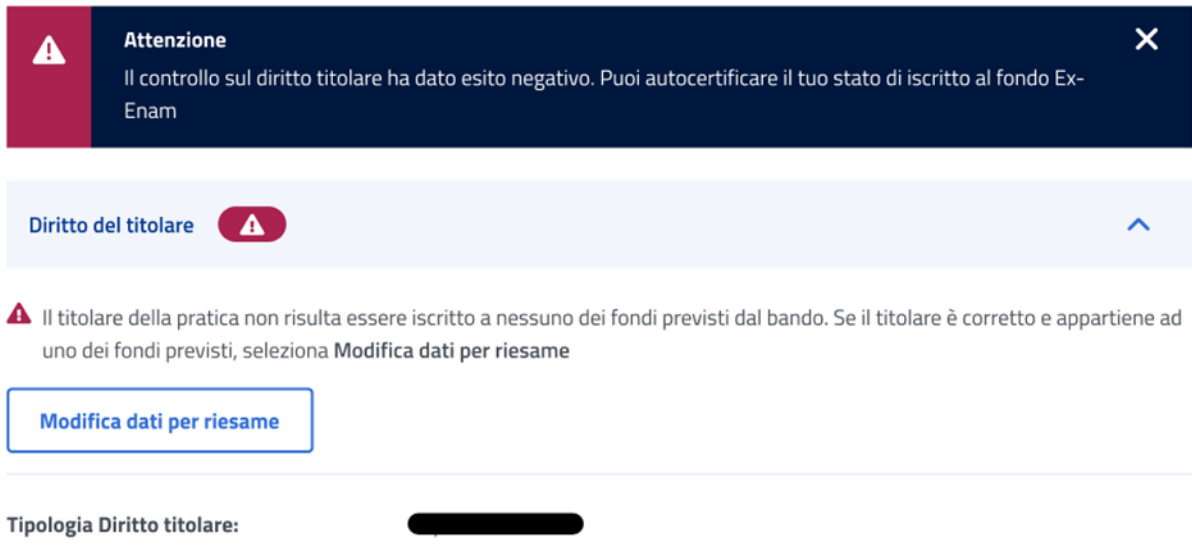
Il sistema effettua un controllo sul diritto titolare, riportando in visualizzazione l'esito.

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

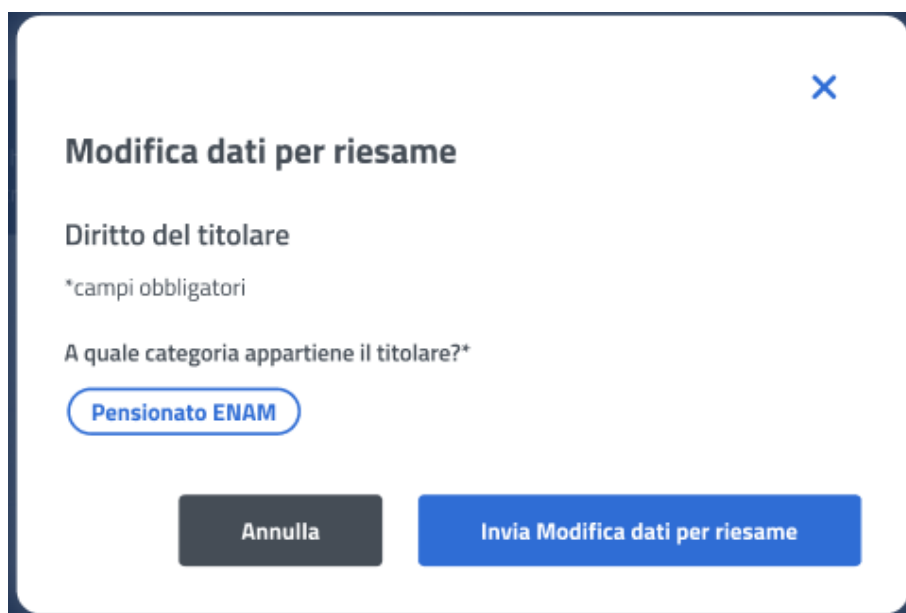
riempire e il tasto **Invia Modifica dati per riesame** che conferma il riesame reindirizzando l'utente al **Dettaglio domanda**.

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



The screenshot shows a dark blue alert banner at the top with a white warning icon and the text: "Attenzione Il controllo sul diritto titolare ha dato esito negativo. Puoi autocertificare il tuo stato di iscritto al fondo Ex-Enam". Below this is a light blue header for "Diritto del titolare" with a red warning icon and an upward arrow. A red alert icon is followed by the text: "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". A blue button labeled "Modifica dati per riesame" is visible. Below the button, the text "Tipologia Diritto titolare:" is followed by a blacked-out field.

Figura 23: Modifica dati, Diritto titolare



The screenshot shows a modal form titled "Modifica dati per riesame" with a close button in the top right. The form contains the following elements: "Diritto del titolare" label, "*campi obbligatori" note, and the question "A quale categoria appartiene il titolare?*" with a radio button selected for "Pensionato ENAM". At the bottom, there are two buttons: "Annulla" (grey) and "Invia Modifica dati per riesame" (blue).

Figura 24: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare

6.1.3 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:

██████████

Indicatore ISEE:

Ordinario

Protocollo ISEE:

██████████

Codice fiscale dichiarante:

██████████

Data DSU:

██████████

Figura 25: Modifica dati, ISEE

×

Modifica dati per riesame

ISEE

*campi obbligatori


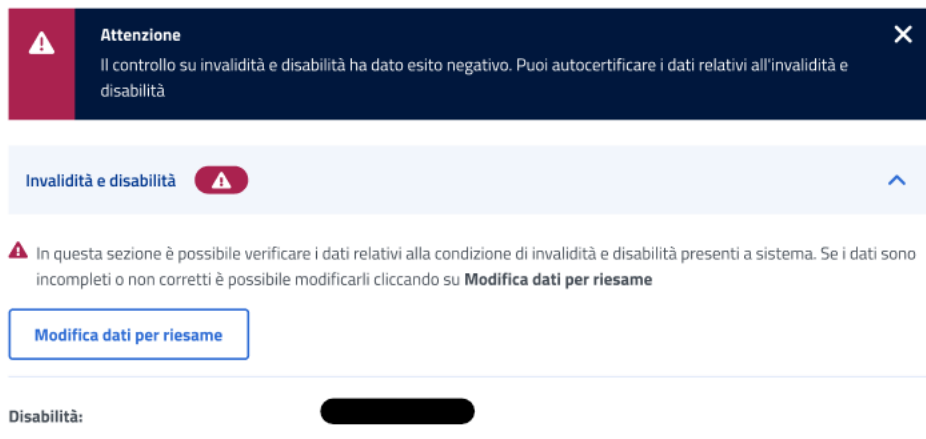
Valore ISEE*	Indicatore ISEE*
<input type="text" value="Inserisci"/>	<input type="text" value="Inserisci"/>
Protocollo ISEE*	Codice fiscale dichiarante*
<input type="text" value="Inserisci"/>	<input type="text" value="Inserisci"/>
Data DSU*	
<input data-bbox="470 1534 778 1590" type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	

Figura 26: Invio Modifica dati, ISEE

6.1.4 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**.



Attenzione
Il controllo su invalidità e disabilità ha dato esito negativo. Puoi autocertificare i dati relativi all'invalidità e disabilità

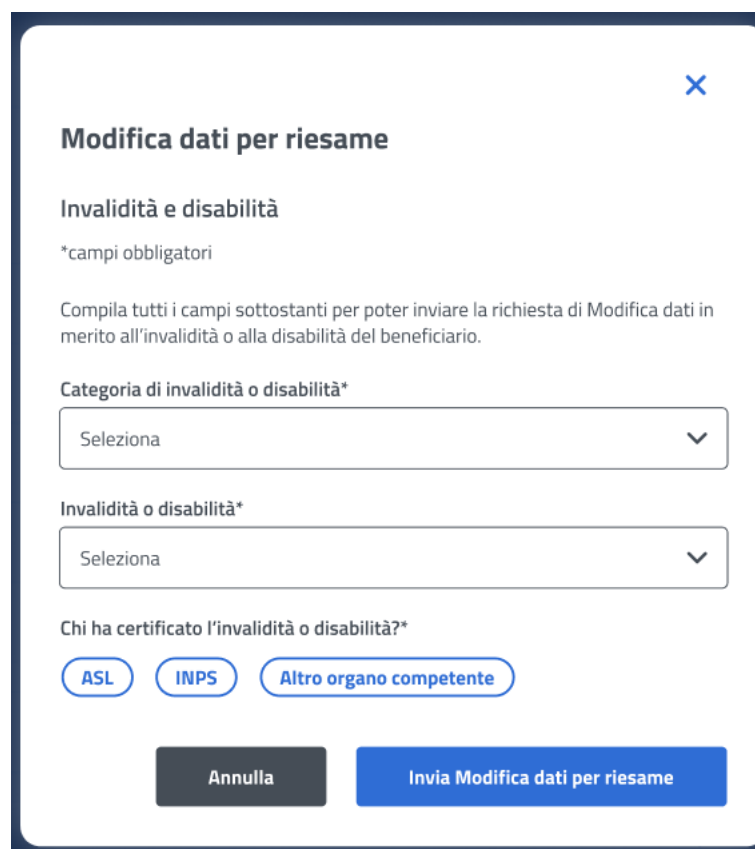
Invalidità e disabilità

⚠ 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: XXXXXXXXXX

Figura 27: Modifica dati, Invalidità e disabilità



Modifica dati per riesame

Invalidità e disabilità
*campi obbligatori

Compila tutti i campi sottostanti per poter inviare la richiesta di Modifica dati in merito all'invalidità o alla disabilità del beneficiario.

Categoria di invalidità o disabilità*

Seleziona

Invalidità o disabilità*

Seleziona

Chi ha certificato l'invalidità o disabilità?*

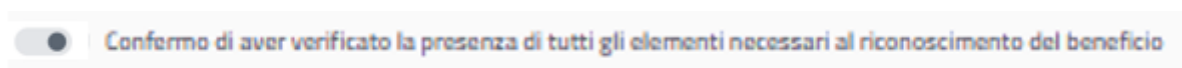
[ASL](#) [INPS](#) [Altro organo competente](#)

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

Figura 28: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità

6.1.5 Verifica dati

In questa sezione l'utente può visualizzare se l'operatore ha confermato di aver verificato la presenza di tutti gli elementi necessari al riconoscimento del beneficiario.



Confermo di aver verificato la presenza di tutti gli elementi necessari al riconoscimento del beneficiario

Figura 29: Verifica dati