
MANUALE UTENTE - DOMANDA ESTATE INPSIEME

INDICE

pag.

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1 PREMESSA.....	5
1.2 ABBREVIAZIONI	5
1.3 DOCUMENTI CORRELATI.....	5
2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	6
2.1 ATTIVAZIONE	6
2.2 FUNZIONALITÀ.....	8
2.2.1. <i>Nuova domanda Soggiorni Studio all'estero</i>	8
2.2.1.1 Richiedente in qualità di	9
2.2.1.2 Dati anagrafici richiedente	10
2.2.1.3 Beneficiario della prestazione	11
2.2.1.4 Dichiarazione legame familiare.....	12
2.2.1.5 Categorie disabilità	12
2.2.1.6 Categorie protette	13
2.2.1.7 Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE.....	14
2.2.1.8 Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO	15
2.2.1.9 Merito scolastico.....	16
2.2.1.10 Autorizzazioni	18
2.2.1.11 Riepilogo e invio della domanda	19
2.2.2. <i>Nuova domanda Soggiorni Studio in Italia</i>	22
2.2.2.1 Richiedente in qualità di	22
2.2.2.2 Dati anagrafici richiedente	23
2.2.2.3 Beneficiario della prestazione	24
2.2.2.4 Dichiarazione legame familiare.....	25
2.2.2.5 Categorie disabilità	25
2.2.2.6 Categorie protette	26
2.2.2.7 Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE.....	27
2.2.2.8 Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO	28
2.2.2.9 Scelte preferenze vacanza	29
2.2.2.10 Merito scolastico.....	30
2.2.2.11 Autorizzazioni	32
2.2.2.12 Riepilogo e invio della domanda	32
2.2.3. <i>Nuova domanda Corsi di Lingue all'estero</i>	36
2.2.3.1 Richiedente in qualità di	36
2.2.3.2 Dati anagrafici richiedente	37
2.2.3.3 Beneficiario della prestazione	38
2.2.3.4 Dichiarazione legame familiare.....	39

2.2.3.5	Categorie protette	39
2.2.3.6	Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE.....	40
2.2.3.7	Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO	41
2.2.3.8	Merito scolastico.....	42
2.2.3.9	Autorizzazioni	43
2.2.3.10	Riepilogo e invio della domanda	44
2.2.4.	<i>Consulta Domande inoltrate</i>	<i>47</i>
2.2.5.	<i>Segui iter pratica.....</i>	<i>47</i>
2.2.5.1	Lista pratiche	47
2.2.5.2	Dati generali pratica.....	47
2.2.5.3	Dati anagrafici.....	48
2.2.5.4	Dati specifici	48
2.2.5.5	Merito scolastico.....	51
2.2.5.6	Graduatoria	51
2.2.5.7	Comunicazioni.....	52

FIGURE

Figura 1: Maschera scelta servizio	7
Figura 2: Maschera scelta servizio Gestione dipendenti pubblici.....	7
Figura 3: Maschera scelta servizio Domanda corsi di lingue all'estero/Domanda Estate INPSieme	8
Figura 4: Maschera scelta tipologia di vacanza	9
Figura 5: Maschera Informazioni sulla compilazione.....	9
Figura 6: Dati Generali – Tipo richiedente.....	10
Figura 7: Dati Generali – Dati anagrafici richiedente	11
Figura 8: Dati Beneficiario	11
Figura 9: Dati Nuovo Beneficiario	12
Figura 10: Dichiarazione legame familiare	12
Figura 11: Categorie disabilità	13
Figura 12: Categorie protette.....	14
Figura 13: Corso di studi e Istituto scolastico corrente	15
Figura 14: Corso di studi e Istituto scolastico frequentato.....	16
Figura 15: Merito scolastico	17
Figura 16: Riepilogo	21
Figura 17: Maschera scelta tipologia di vacanza	22
Figura 18: Maschera informazioni sulla compilazione	22
Figura 19: Dati generali – Tipo richiedente	23
Figura 20: Dati generali – Dati anagrafici richiedente	24
Figura 21: Dati beneficiario	24
Figura 22: Dati nuovo beneficiario.....	25
Figura 23: Dichiarazione legame familiare	25
Figura 24: Categorie disabilità	26
Figura 25: Categorie protette.....	27
Figura 26: Corso di studi e Istituto scolastico corrente	28
Figura 27: Corso di studi e Istituto scolastico frequentato.....	29

Figura 28: Scelta preferenze vacanza	29
Figura 29: Merito scolastico	31
Figura 30: Riepilogo	35
Figura 31: Maschera scelta tipologia di corso	36
Figura 32: Maschera informazioni sulla compilazione	36
Figura 33: Dati generali – Tipo richiedente	37
Figura 34: Dati generali – Dati anagrafici richiedente	38
Figura 35: Dati beneficiario	38
Figura 36: Dati nuovo beneficiario	39
Figura 37: Dichiarazione legame familiare	39
Figura 38: Categorie protette	40
Figura 39: Corso di studi e Istituto scolastico corrente	41
Figura 40: Corso di studi e Istituto scolastico frequentato	42
Figura 41: Merito scolastico	43
Figura 42: Riepilogo	46
Figura 54: Dati generali pratica	47
Figura 55: Dati anagrafici	48
Figura 56: Dati Soggiorno	49
Figura 57: Dati categorie protette	49
Figura 58: Dati disabilità	49
Figura 59: Dati ISEE	50
Figura 60: Dati punteggio provvisorio	50
Figura 61: Controlli istruttoria	51
Figura 62: Merito scolastico	51
Figura 63: Graduatoria	52
Figura 64: Comunicazioni	52

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente documento intende fornire una guida all'applicazione "Estate INPSieme".

1.2 ABBREVIAZIONI

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS	Istituto Nazionale della Previdenza Sociale
IPOST	Istituto Postelegrafonici

1.3 DOCUMENTI CORRELATI

- Bando di concorso di Estate INPSieme.

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Titolari della prestazione

La prestazione Estate INPSieme si rivolge ai seguenti soggetti:

- al dipendente e al pensionato della Pubblica Amministrazione iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali;
- al pensionato utente della Gestione Dipendenti Pubblici ivi compresi i titolari di pensione indiretta o di reversibilità;
- al dipendente e il pensionato iscritto alla Gestione Fondo IPOST.

Richiedenti la prestazione

Possono richiedere la prestazione:

- il titolare del diritto in qualità di genitore del beneficiario;
- il coniuge del titolare, in caso di titolare deceduto e senza diritto alla pensione di reversibilità del coniuge stesso, in qualità di "genitore superstite" e il coniuge del titolare decaduto dalla responsabilità genitoriale, in qualità di "genitore richiedente";
- l'altro genitore, ancorché non coniugato con il titolare del diritto, in caso di decesso di quest'ultimo o in caso di titolare del diritto decaduto dalla responsabilità genitoriale;
- il tutore del figlio o dell'orfano del titolare del diritto.



Attenzione:

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

2.1 ATTIVAZIONE

La domanda potrà essere presentata solo da utenti in possesso di PIN dispositivo attraverso i servizi al cittadino e da Contact Center.

Per il modello di domanda non è previsto nessun allegato.

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

Dopo essere acceduti sul sito internet istituzionale www.inps.it selezionare la voce "Tutti i servizi"



Figura 1: Maschera scelta servizio

Successivamente selezionare la lettera G (Gestione dipendenti pubblici)

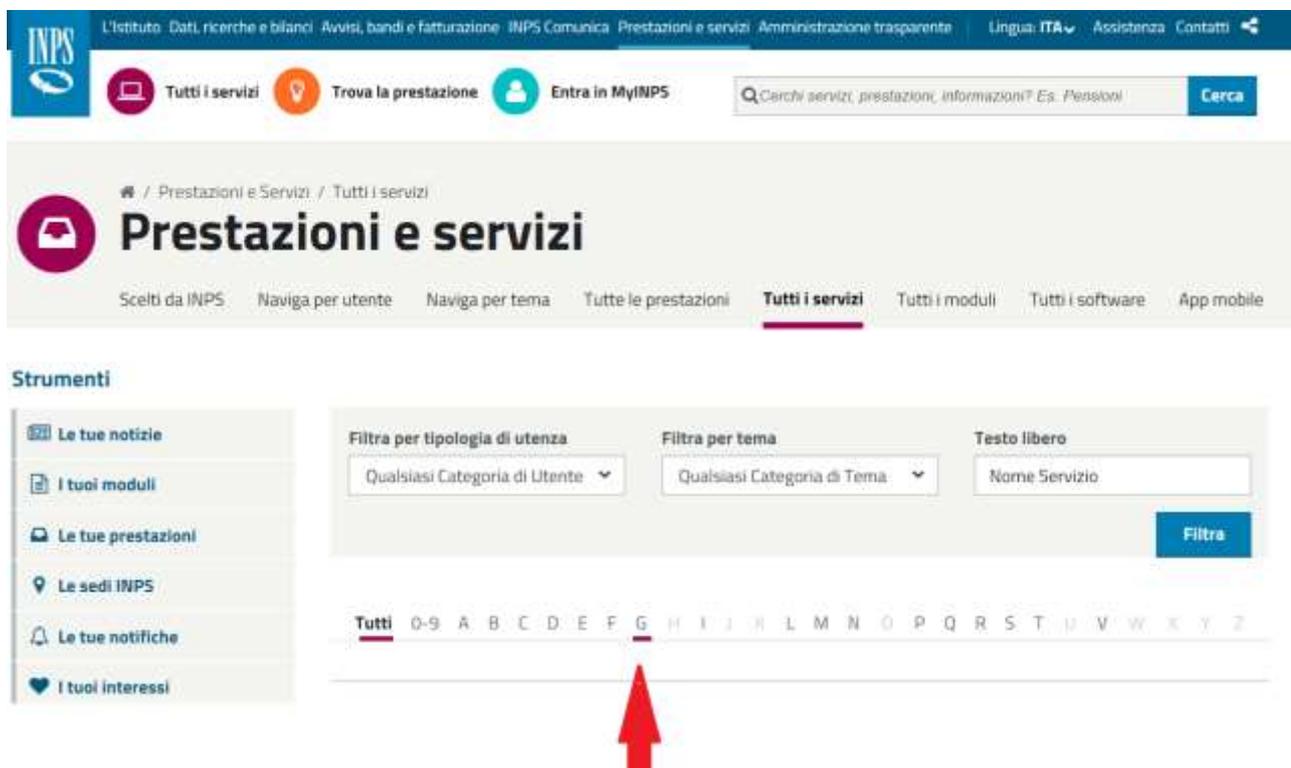


Figura 2: Maschera scelta servizio Gestione dipendenti pubblici

Poi selezionare il servizio che deve essere richiesto:

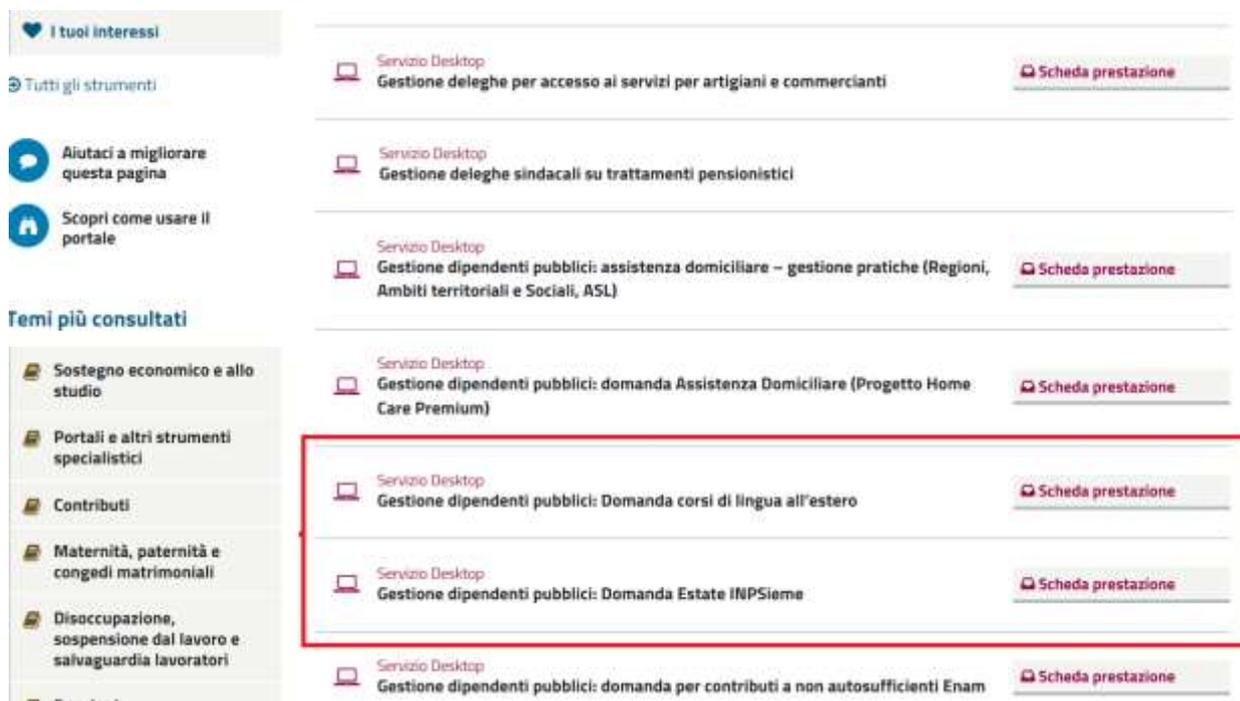


Figura 3: Maschera scelta servizio Domanda corsi di lingue all'estero/Domanda Estate INPSieme

2.2 FUNZIONALITÀ

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

- **Nuova domanda Soggiorni Studio:** consente l'invio telematico della domanda di Soggiorni Studio in Italia e all'estero;
- **Nuova domanda Corsi di Lingue:** consente l'invio telematico della domanda di Corsi di Lingue all'estero;
- **Consulta domande inoltrate:** consente di visualizzare le domande di prestazione precedentemente inviate per via telematica;
- **Segui iter pratica:** consente di visualizzare lo stato di avanzamento dell'iter amministrativo delle pratiche di proprio interesse.

2.2.1. Nuova domanda Soggiorni Studio all'estero

Il richiedente dovrà cliccare sul link "Nuova domanda Soggiorni Studio" dell'applicazione.

Alla pressione del link "Nuova domanda Soggiorni Studio" il sistema visualizza la tipologia di vacanza che si vuole scegliere.

Tipologia della vacanza ✖ Effettuare una scelta

Selezionare

Soggiorni studio all'estero

Soggiorni studio in Italia

Salva Avanti

Figura 4: Maschera scelta tipologia di vacanza

In seguito alla scelta della tipologia della vacanza "Soggiorni studio all'estero", il sistema verifica la presenza di una domanda in corso di compilazione dal cittadino e se la trova prospetta la scelta di proseguire nella compilazione o procedere con l'inserimento di una nuova domanda. In questo secondo caso le informazioni salvate della precedente domanda saranno sovrascritte.

Selezione di una scelta

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

Continua Nuova (Elimina i dati della domanda precedente)

Figura 5: Maschera Informazioni sulla compilazione



Attenzione:

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

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

2.2.1.1 Richiedente in qualità di

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

- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Titolare
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Tutore
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Genitore Richiedente

Seleziona	Tipologia
<input type="radio"/>	Titolare
<input type="radio"/>	Genitore richiedente per conto di: ██████████

Figura 6: Dati Generali – Tipo richiedente



Attenzione:

Per poter proseguire con un tipo richiedente diverso da titolare è necessario che il titolare sia correttamente configurato nell'Anagrafica dell'Istituto.

2.2.1.2 Dati anagrafici richiedente

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

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

Tipologia			
Richiedente	██████	Titolare	████████████████
Dati Anagrafici			
CF	██████████████	Cognome	██████
Nato/a il	██████	Nome	██████
Provincia	██████	Comune	██████
Residente in			
Provincia	██████	Comune	██████
Indirizzo	████████████████████	N.	██
Palazzina		Scala	
			Interno

Recapito per le comunicazioni

Mobile ✓

Email ✓

Figura 7: Dati Generali – Dati anagrafici richiedente



Attenzione:

I dati dei recapiti non dovranno essere digitati ma verranno recuperati da quelli presenti nel PIN. Nel caso in cui non fossero presenti o fossero errati, è necessario modificarli prima di effettuare la domanda.

2.2.1.3 Beneficiario della prestazione

Il sistema prospetta la maschera in cui è presente l'elenco dei figli dell'iscritto o pensionato. Se il beneficiario per cui si desidera presentare domanda è presente nella lista, è sufficiente selezionarne il nominativo.

Nel caso in cui il beneficiario non sia presente nella lista, è possibile inserirne un altro, selezionando Sì nella sezione "Si desidera aggiungere un nuovo beneficiario?".

Selezione del beneficiario

Si prega di effettuare una selezione tra i beneficiari mostrati, altrimenti inserirne uno non presente nell'elenco.

Seleziona	Nome	Cognome	Cod. Fiscale
<input type="radio"/>	REDACTED	REDACTED	REDACTED

Si desidera aggiungere un nuovo beneficiario?

Si No

Figura 8: Dati Beneficiario

Selezionando l'opzione Sì, viene mostrata una nuova maschera in cui sarà possibile inserire i dati del nuovo beneficiario.

Dati del nuovo beneficiario			
Cod. Fiscale	<input type="text" value="Codice Fiscale"/>		✘
Cognome	<input type="text" value="Cognome"/>		✘
Nome	<input type="text" value="Nome"/>		✘
Dati Residenza			
Stato	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Cap	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>

Figura 9: Dati Nuovo Beneficiario

Digitando il Codice Fiscale nell'apposito campo, verranno valorizzati gli altri campi della maschera se il beneficiario è presente sull'anagrafica dell'INPS.

2.2.1.4 Dichiarazione legame familiare

Il sistema prospetta la sezione relativa alle dichiarazioni, è necessario selezionare **obbligatoriamente** la voce prospettata.

Nel caso in cui il richiedente e il titolare coincidano, la voce prospettata sarà la seguente:

- Dichiaro che il beneficiario è mio figlio/a o equiparato/a a figlio/a

Mentre se il richiedente è diverso dal titolare, la voce prospettata sarà la seguente:

- Dichiaro che il beneficiario è figlio/a o equiparato/a a figlio/a del titolare

Dichiarazioni	
Seleziona	Dichiarazione
<input type="checkbox"/>	Dichiaro che il beneficiario è figlio/a o equiparato/a a figlio/a del titolare Occorre selezionare un'opzione

Figura 10: Dichiarazione legame familiare

2.2.1.5 Categorie disabilità

Il sistema prospetta la sezione relativa alle categorie di disabilità, tale sezione è **opzionale** e deve essere compilata **solo se** il beneficiario rientra in una delle categorie elencate.

Se si seleziona una delle categorie occorre compilare **obbligatoriamente** i dati del **verbale di accertamento** (Data accertamento e Rilasciato da).

Categorie Disabilità

Pulisci tutti i campi

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE BENEFICIARIO APPARTENENTE AD UNA DELLE SEGUENTI CATEGORIE)

Seleziona	Categoria
<input type="radio"/>	Giovane disabile ai sensi dell'art. 3, comma 1, legge 104/92
<input type="radio"/>	Giovane disabile grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 104/92
<input type="radio"/>	Studente in possesso di certificazione attestante Bisogni Educativi Speciali (BES)
<input type="radio"/>	Giovane invalido civile al 100%, con diritto all'indennità di accompagnamento
<input type="radio"/>	Giovane invalido civile al 100%, senza diritto all'indennità di accompagnamento
<input type="radio"/>	Studente in possesso di certificazione attestante Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

Verbale di Accertamento

Data Accertamento

gg/mm/aaaa



Rilasciato Da

Rilasciato Da



Figura 11: Categorie disabilità

2.2.1.6 Categorie protette

Il sistema prospetta la sezione relativa alle categorie protette, tale sezione è **opzionale** e deve essere compilata **solo se** il beneficiario rientra in una delle categorie elencate.

Se si seleziona la categoria "Orfano dell'altro genitore" occorre compilare **obbligatoriamente** i dati anagrafici del **genitore deceduto** (Codice Fiscale, Cognome, Nome, Data Decesso).

Categorie Protette

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE BENEFICIARIO APPARTENENTE AD UNA DELLE SEGUENTI CATEGORIE)

Seleziona	Categoria
<input type="radio"/>	Orfano dell'altro genitore
<input type="radio"/>	figli di iscritti dispensati dal servizio per infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro
<input type="radio"/>	Orfano di Iscritto o di Pensionato

Dati Genitore Deceduto		
Codice Fiscale	<input type="text" value="Codice Fiscale Genitore Deceduto"/>	✓
Cognome	<input type="text" value="Cognome Genitore Deceduto"/>	✓
Nome	<input type="text" value="Nome Genitore Deceduto"/>	✓
Data Decesso (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	✓

Figura 12: Categorie protette



Attenzione:

Sono **equiparati agli orfani** i figli degli iscritti dispensati dal servizio per infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro.

2.2.1.7 Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE

Il sistema prospetta la sezione relativa al corso di studio corrente, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda. In tale sezione vanno indicati i dati relativi al corso di studi che lo studente sta frequentando e gli estremi dell'istituto scolastico.

<i>Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE</i>					
Lo studente sta frequentando nell'anno 2018/2019 il corso di studi	<input type="text" value="Selezionare"/>	<input type="button" value="v"/>			
Classe	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>			
Istituto Scolastico	<input type="text"/>				
Pec Istituto Scolastico Corrente (in caso di mancanza di pec, inserire un indirizzo mail valido)	<input type="text"/>				
<i>Indirizzo istituto corrente</i>					
Stato	<input type="text" value="Selezionare"/>	<input type="button" value="v"/>	Provincia	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Comune	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	Cap	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		N.	<input type="text"/>	

Figura 13: Corso di studi e Istituto scolastico corrente

2.2.1.8 Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO

Il sistema prospetta la sezione relativa al corso di studio frequentato, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda. In tale sezione vanno indicati i dati relativi al corso di studi che lo studente che ha frequentato nell'anno scolastico precedente e gli estremi dell'istituto scolastico.

<i>Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO l'anno precedente</i>			
Lo studente ha frequentato nell'anno 2017/2018 il corso di studi	<input type="text" value="Selezionare"/>		
Classe	<input type="text"/>		
Istituto Scolastico	<input type="text"/>		
Pec Istituto Scolastico Frequentato (In caso di mancanza di pec, inserire un indirizzo mail valido)	<input type="text"/>		
<i>Indirizzo istituto frequentato</i>			
Stato	<input type="text" value="Selezionare"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Cap	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>

Figura 14: Corso di studi e Istituto scolastico frequentato



Attenzione:

Nel caso in cui l'istituto corrente o frequentato l'anno precedente siano relativi a uno stato estero è necessario inserire la città, lo zip code e l'indirizzo.

2.2.1.9 Merito scolastico

Il sistema prospetta la sezione relativa al merito scolastico, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda.

In particolare, il richiedente dovrà dichiarare una delle seguenti dichiarazioni:

- di aver conseguito la promozione
- che lo studente non è soggetto a valutazione di merito
- di aver conseguito la promozione con recupero a settembre di debiti formativi nell'anno scolastico 2017/2018. Il numero di materie con debito formativo conseguito è XX
- di non aver conseguito la promozione nell'anno scolastico 2017/2018

Per indicare le materie, inserire la materia e il relativo voto e selezionare il pulsante .



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "di aver conseguito la promozione", la classe frequentata nell'anno in corso e quella dell'anno precedente deve essere diversa. Nel caso in cui la classe sia uguale viene prospettato il seguente messaggio bloccante:

Attenzione. L'opzione "aver conseguito la promozione" sembra essere incongruente con la classe frequentata nell'anno in corso e quella dell'anno precedente.



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "che lo studente non è soggetto a valutazione di merito" per il beneficiario deve essere selezionata una disabilità nella sezione "Categorie Disabilità". Nel caso in cui non è selezionata viene prospettato il seguente messaggio non bloccante:

Attenzione. L'opzione "che lo studente non è soggetto a valutazione di merito" sembra essere incongruente con l'assenza di una categoria di disabilità.



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "di non aver conseguito la promozione nell'anno scolastico 2017/2018", la classe frequentata nell'anno in corso e quella dell'anno precedente deve essere uguale. Inoltre, la media dei voti deve essere inferiore a 6. Nel caso in cui la media dei voti è maggiore o uguale a 6 viene prospettato il seguente messaggio bloccante:

Attenzione. Verificare i voti inseriti o l'opzione selezionata. Il beneficiario risulta che non ha conseguito la promozione ma la media dei voti è maggiore di 6.



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "che lo studente ha conseguito la promozione con recupero a settembre di debiti formativi nell'anno scolastico 2017/2018 il numero di materie con debito formativo conseguito è", il numero di debiti deve corrispondere al numero di materie con voto inferiore a sei. Nel caso in cui il numero di debiti non corrisponde al numero di materie con voto inferiore a sei viene prospettato il seguente messaggio bloccante:

Attenzione. Il numero di materie con voto inferiore a sei non corrisponde con il numero di debiti

2.2.1.10 Autorizzazioni

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

L'opzione di essere in possesso dell'indicatore della situazione reddituale o di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica per la determinazione dell'ISEE ordinario, ovvero ISEE Minorenni con genitori non coniugati tra loro o non conviventi non è obbligatoria.

2.2.1.11 Riepilogo e invio della domanda

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

Informazioni domanda :

Tipologia Richiedente:

██████████

Tipologia Titolare:

██████████

Richiedente

Dati Anagrafici :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Nato/a il:

██████████

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

Residente in :

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

CAP:

██████████

Indirizzo:

██████████

██████████

██████████

N.:

██████████

Titolare

Dati Anagrafici :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Nato/a il:

██████████

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

Residente in :

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

CAP:

██████████

Indirizzo:

██████████

██████████

██████████

N.:

██████████

Contatti :

Telefono mobile:

██████████

Email:

██████████

Dati Beneficiario :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Dati Residenza Beneficiario :

Provincia:

██████

Comune:

██████

CAP:

██████

Indirizzo:

██████████████████

N.:

██████

Dichiarazioni**Dichiarazione**

Dichiaro che il beneficiario è mio figlio/a o equiparato/a a figlio/a

Attestazione Istruzione**Corso Studi Frequentato**

Istituto Scolastico:

██████████

Classe:

██████████

Corso Studi:

██████████████████

Media

Finale:

██████

Lo studente ha conseguito la promozione

Dichiaro :

di essere in possesso dell'indicatore della situazione reddituale o di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica per la determinazione dell'ISEE ordinario, ovvero ISEE Minorenni con genitori non coniugati tra loro o non conviventi, qualora ne ricorra la fattispecie

Avviso :

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

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, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento.

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).

Figura 16: Riepilogo

Al completamento dell'invio verrà mostrato un messaggio come il seguente che riporta gli estremi del protocollo.

Gentile XXXX, La sua richiesta è stata correttamente protocollata in data XXXXX

Con numero di protocollo: INPS.XXXX.XX/XX/XXXX.XXXXXXXXX

La domanda è consultabile nello spazio Consulta domande inoltrate Potrà seguirne costantemente l'iter amministrativo nella sezione Segui iter pratica. Nel caso verifichi incongruenze la invitiamo a contattare la sua sede di competenza. Si ricorda che le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo e-mail indicato nel PIN.

2.2.2. Nuova domanda Soggiorni Studio in Italia

Il richiedente dovrà cliccare sul link "Nuova domanda Soggiorni Studio" dell'applicazione.

Alla pressione del link "Nuova domanda Soggiorni Studio" il sistema visualizza la tipologia di vacanza che si vuole scegliere.



Figura 17: Maschera scelta tipologia di vacanza

In seguito alla scelta della tipologia della vacanza "Soggiorni studio in Italia", il sistema verifica la presenza di una domanda in corso di compilazione dal cittadino e se la trova prospetta la scelta di proseguire nella compilazione o procedere con l'inserimento di una nuova domanda. In questo secondo caso le informazioni salvate della precedente domanda saranno sovrascritte.

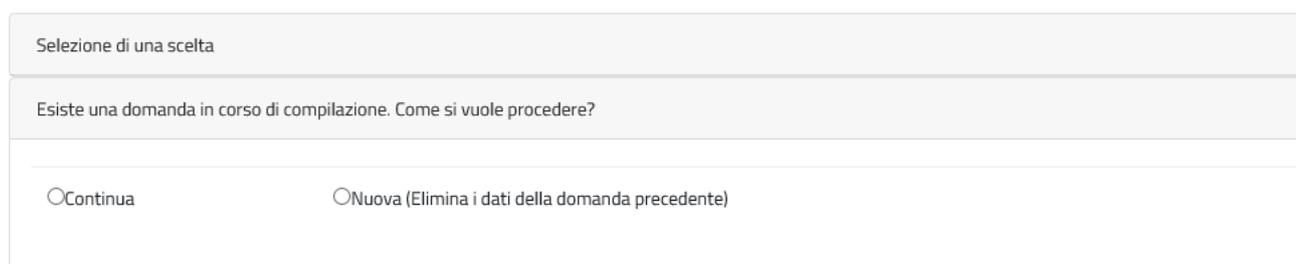


Figura 18: Maschera informazioni sulla compilazione



Attenzione:

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

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

2.2.2.1 Richiedente in qualità di

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

- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Titolare
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Tutore
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Genitore Richiedente

Seleziona	Tipologia
<input type="radio"/>	Titolare
<input type="radio"/>	Genitore richiedente per conto di: [REDACTED]

Figura 19: Dati generali – Tipo richiedente



Attenzione:

Per poter proseguire con un tipo richiedente diverso da titolare è necessario che il titolare sia correttamente configurato nell'Anagrafica dell'Istituto.

2.2.2.2 Dati anagrafici richiedente

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

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

Tipologia			
Richiedente	[REDACTED]	Titolare	[REDACTED]
Dati Anagrafici			
CF	[REDACTED]	Cognome	[REDACTED]
		Nome	[REDACTED]
Nato/a il	[REDACTED]		
Provincia	[REDACTED]	Comune	[REDACTED]
Residente in			
Provincia	[REDACTED]	Comune	[REDACTED]
		Cap	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]	N.	[REDACTED]
Palazzina		Scala	
			Interno

Recapito per le comunicazioni

Mobile ✓

Email ✓

Figura 20: Dati generali – Dati anagrafici richiedente



Attenzione:

I dati dei recapiti non dovranno essere digitati ma verranno recuperati da quelli presenti nel PIN. Nel caso in cui non fossero presenti o fossero errati, è necessario modificarli prima di effettuare la domanda.

2.2.2.3 Beneficiario della prestazione

Il sistema prospetta la maschera in cui è presente l’elenco dei figli dell’iscritto o pensionato. Se il beneficiario per cui si desidera presentare domanda è presente nella lista, è sufficiente selezionarne il nominativo.

Nel caso in cui il beneficiario non sia presente nella lista, è possibile inserirne un altro, selezionando Sì nella sezione “Si desidera aggiungere un nuovo beneficiario?”.

Selezione del beneficiario

Si prega di effettuare una selezione tra i beneficiari mostrati, altrimenti inserirne uno non presente nell'elenco.

Selezione	Nome	Cognome	Cod. Fiscale
<input type="radio"/>	██████████	██████████	██████████

Si desidera aggiungere un nuovo beneficiario?

Sì No

Figura 21: Dati beneficiario

Selezionando l’opzione Sì, viene mostrata una nuova maschera in cui sarà possibile inserire i dati del nuovo beneficiario.

Dati del nuovo beneficiario			
Cod. Fiscale	<input type="text" value="Codice Fiscale"/>		✘
Cognome	<input type="text" value="Cognome"/>		✘
Nome	<input type="text" value="Nome"/>		✘
Dati Residenza			
Stato	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Cap	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>

Figura 22: Dati nuovo beneficiario

Digitando il Codice Fiscale nell'apposito campo, verranno valorizzati gli altri campi della maschera se il beneficiario è presente sull'anagrafica dell'INPS.

2.2.2.4 Dichiarazione legame familiare

Il sistema prospetta la sezione relativa alle dichiarazioni, è necessario selezionare **obbligatoriamente** la voce prospettata.

Nel caso in cui il richiedente e il titolare coincidano, la voce prospettata sarà la seguente:

- Dichiaro che il beneficiario è mio figlio/a o equiparato/a a figlio/a

Mentre se il richiedente è diverso dal titolare, la voce prospettata sarà la seguente:

- Dichiaro che il beneficiario è figlio/a o equiparato/a a figlio/a del titolare

Dichiarazioni	
Seleziona	Dichiarazione
<input type="checkbox"/>	Dichiaro che il beneficiario è figlio/a o equiparato/a a figlio/a del titolare

Occorre selezionare un'opzione

Figura 23: Dichiarazione legame familiare

2.2.2.5 Categorie disabilità

Il sistema prospetta la sezione relativa alle categorie di disabilità, tale sezione è **opzionale** e deve essere compilata **solo se** il beneficiario rientra in una delle categorie elencate.

Se si seleziona una delle categorie occorre compilare **obbligatoriamente** i dati del **verbale di accertamento** (Data accertamento e Rilasciato da).

Categorie Disabilità

Pulisci tutti i campi

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE BENEFICIARIO APPARTENENTE AD UNA DELLE SEGUENTI CATEGORIE)

Seleziona	Categoria
<input type="radio"/>	Giovane disabile ai sensi dell'art. 3, comma 1, legge 104/92
<input type="radio"/>	Giovane disabile grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 104/92
<input type="radio"/>	Studente in possesso di certificazione attestante Bisogni Educativi Speciali (BES)
<input type="radio"/>	Giovane invalido civile al 100%, con diritto all'indennità di accompagnamento
<input type="radio"/>	Giovane invalido civile al 100%, senza diritto all'indennità di accompagnamento
<input type="radio"/>	Studente in possesso di certificazione attestante Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

Verbale di Accertamento

Data Accertamento

gg/mm/aaaa



Rilasciato Da

Rilasciato Da



Figura 24: Categorie disabilità



Attenzione:

Per le scuole primarie e per la prima media non devono essere indicate le disabilità attestanti Bisogni Educativi Speciali (BES) e Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA).

L'eventuale inserimento, non verrà preso in considerazione.

2.2.2.6 Categorie protette

Il sistema prospetta la sezione relativa alle categorie protette, tale sezione è **opzionale** e deve essere compilata **solo se** il beneficiario rientra in una delle categorie elencate.

Se si seleziona la categoria "Orfano dell'altro genitore" occorre compilare **obbligatoriamente** i dati anagrafici del **genitore deceduto** (Codice Fiscale, Cognome, Nome, Data Decesso).

Categorie Protette

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE BENEFICIARIO APPARTENENTE AD UNA DELLE SEGUENTI CATEGORIE)

Seleziona	Categoria
<input type="radio"/>	Orfano dell'altro genitore
<input type="radio"/>	figli di iscritti dispensati dal servizio per infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro
<input type="radio"/>	Orfano di Iscritto o di Pensionato

Dati Genitore Deceduto		
Codice Fiscale	<input type="text" value="Codice Fiscale Genitore Deceduto"/>	✓
Cognome	<input type="text" value="Cognome Genitore Deceduto"/>	✓
Nome	<input type="text" value="Nome Genitore Deceduto"/>	✓
Data Decesso (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	✓

Figura 25: Categorie protette



Attenzione:

Sono **equiparati agli orfani** i figli degli iscritti dispensati dal servizio per infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro.

2.2.2.7 Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE

Il sistema prospetta la sezione relativa al corso di studio corrente, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda. In tale sezione vanno indicati i dati relativi al corso di studi che lo studente sta frequentando e gli estremi dell'istituto scolastico.

<i>Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE</i>					
Lo studente sta frequentando nell'anno 2018/2019 il corso di studi	<input type="text" value="Selezionare"/>	<input type="button" value="v"/>			
Classe	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>			
Istituto Scolastico	<input type="text"/>				
Pec Istituto Scolastico Corrente (in caso di mancanza di pec, inserire un indirizzo mail valido)	<input type="text"/>				
<i>Indirizzo istituto corrente</i>					
Stato	<input type="text" value="Selezionare"/>	<input type="button" value="v"/>	Provincia	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Comune	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	Cap	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		N.	<input type="text"/>	

Figura 26: Corso di studi e Istituto scolastico corrente

2.2.2.8 Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO

Il sistema prospetta la sezione relativa al corso di studio frequentato, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda. In tale sezione vanno indicati i dati relativi al corso di studi che lo studente ha frequentato nell'anno scolastico precedente e gli estremi dell'istituto scolastico.

Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO l'anno precedente

Lo studente ha frequentato nell'anno **2017/2018** il corso di studi 

Classe

Istituto Scolastico

Pec Istituto Scolastico Frequentato (In caso di mancanza di pec, inserire un indirizzo mail valido)

Indirizzo istituto frequentato

Stato Provincia

Comune Cap.

Indirizzo N.

Figura 27: Corso di studi e Istituto scolastico frequentato



Attenzione:

Nel caso in cui l'istituto corrente o frequentato l'anno precedente siano relativi a uno stato estero è necessario inserire la città, lo zip code e l'indirizzo.

2.2.2.9 Scelte preferenze vacanza

Il sistema prospetta la pagina relativa alla scelta delle preferenze della vacanza. Occorre a questo punto esprimere le preferenze relative alla durata del soggiorno. Il campo "Prima scelta" è obbligatorio ai fini dell'inoltro della domanda. Il campo "Alternativa" è opzionale.

Scelta preferenze vacanza:

Prima Scelta 

Alternativa

Figura 28: Scelta preferenze vacanza

2.2.2.10 Merito scolastico

Il sistema prospetta la sezione relativa al merito scolastico, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda.

In particolare, il richiedente dovrà dichiarare una delle seguenti dichiarazioni:

- di aver conseguito la promozione
- che lo studente non è soggetto a valutazione di merito
- di non aver conseguito la promozione nell'anno scolastico 2017/2018

Per indicare le materie, inserire la materia e il relativo voto e selezionare il pulsante .

Si prega di selezionare almeno 1 opzione

Dichiaro : *Pulisci tutti i campi*

Seleziona Promozione

di aver conseguito la promozione

che lo studente non è soggetto a valutazione di merito

di non aver conseguito la promozione nell'anno scolastico 2017/2018

Inserisci le Materie

INSERIRE LA MATERIA Inserire il voto 

La condotta è obbligatoria :

Lista Materie La Media è :

Materia	Voto	Azione
<input type="checkbox"/>	Dichiaro che l'istituto non ha valutato la condotta	
Voto di condotta	<input type="text"/>	

Scelta preferenze vacanza:

Prima Scelta:

Alternativa:

Figura 29: Merito scolastico

Man mano che si inseriscono le materie, il sistema calcolerà la media dei voti.

Per modificare una materia, è necessario cancellarla con il pulsante  e inserirla nuovamente.



Attenzione:

Nel caso in cui il beneficiario frequenti le scuole elementari o la prima media non è necessario l'inserimento delle materie.



Attenzione:

Si ricorda che nella lista delle materie, la materia di religione non deve essere inserita.



Attenzione:

Si ricorda che la condotta NON deve essere inserita nella lista delle materie, ma nell'apposita voce.



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "di aver conseguito la promozione", la classe frequentata nell'anno in corso e quella dell'anno precedente deve essere diversa. Nel caso in cui la classe sia uguale viene prospettato il seguente messaggio bloccante:

Attenzione. L'opzione "aver conseguito la promozione" sembra essere incongruente con la classe frequentata nell'anno in corso e quella dell'anno precedente.



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "che lo studente non è soggetto a valutazione di merito" per il beneficiario deve essere selezionata una disabilità nella sezione "Categorie Disabilità". Nel caso in cui non è selezionata viene prospettato il seguente messaggio non bloccante:

Attenzione. L'opzione "che lo studente non è soggetto a valutazione di merito" sembra essere incongruente con l'assenza di una categoria di disabilità.



Attenzione:

Si ricorda che se viene selezionata l'opzione "di non aver conseguito la promozione nell'anno scolastico 2017/2018", la classe frequentata nell'anno in corso e quella dell'anno precedente deve essere uguale. Inoltre, la media dei voti deve essere inferiore a 6. Nel caso in cui la media dei voti è maggiore o uguale a 6 viene prospettato il seguente messaggio bloccante:

Attenzione. Verificare i voti inseriti o l'opzione selezionata. Il beneficiario risulta che non ha conseguito la promozione ma la media dei voti è maggiore di 6.

2.2.2.11 Autorizzazioni

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

L'opzione di essere in possesso dell'indicatore della situazione reddituale o di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica per la determinazione dell'ISEE ordinario, ovvero ISEE Minorenni con genitori non coniugati tra loro o non conviventi non è obbligatoria.

2.2.2.12 Riepilogo e invio della domanda

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

<i>Informazioni domanda :</i>				
Tipologia Richiedente:		Tipologia Titolare:		
██████████		██████████████████		
<i>Richiedente</i>				
<i>Dati Anagrafici :</i>				
Codice Fiscale:		Cognome:	Nome:	
██████████		██████████	██████████	
Nato/a il:	Provincia:	Comune:		
██████████	██████████	██████████		
<i>Residente in :</i>				
Provincia:	Comune:	CAP:	Indirizzo:	N.:
██████████	██████████	██████████	██████████ ██████████████████ ██████████	██████████

Titolare

Dati Anagrafici :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Nato/a il:

██████████

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

Residente in :

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

CAP:

██████████

Indirizzo:

██████████
██████████
██████████

N.:

██████████

Contatti :

Telefono mobile:

██████████

Email:

██████████

Dati Beneficiario :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Dati Residenza Beneficiario :

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

CAP:

██████████

Indirizzo:

██████████

N.:

██████████

Dichiarazioni

Dichiarazione

Dichiaro che il beneficiario è mio figlio/a o equiparato/a a figlio/a

Attestazione Istruzione

Corso Studi Frequentato

Istituto Scolastico:

██████████

Classe:

██████████

Corso Studi:

████████████████████

Media

Finale:

████

Lo studente ha conseguito la promozione

Dichiaro:

di essere in possesso dell'indicatore della situazione reddituale o di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica per la determinazione dell'ISEE ordinario, ovvero ISEE Minorenni con genitori non coniugati tra loro o non conviventi, qualora ne ricorra la fattispecie

Avviso:

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

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 Cirò 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, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento. 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 Cirò 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).

Figura 30: Riepilogo

Al completamento dell'invio verrà mostrato un messaggio come il seguente che riporta gli estremi del protocollo.

Gentile XXXX, La sua richiesta è stata correttamente protocollata in data XXXXX

Con numero di protocollo: INPS.XXXX.XX/XX/XXXX.XXXXXXXXX

La domanda è consultabile nello spazio Consulta domande inoltrate Potrà seguirne costantemente l'iter amministrativo nella sezione Segui iter pratica. Nel caso verifichi incongruenze la invitiamo a contattare la sua sede di competenza. Si ricorda che le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo e-mail indicato nel PIN.

2.2.3. Nuova domanda Corsi di Lingue all'estero

Il richiedente dovrà cliccare sul link "Nuova domanda Corsi di lingue" dell'applicazione.

Alla pressione del link "Nuova domanda Corsi di lingue" il sistema visualizza la tipologia di corso che si vuole scegliere.

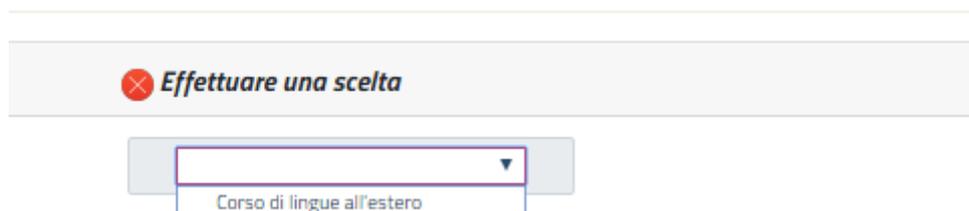


Figura 31: Maschera scelta tipologia di corso

In seguito alla scelta della tipologia del corso "Corso di lingue all'estero", il sistema verifica la presenza di una domanda in corso di compilazione dal cittadino e se la trova prospetta la scelta di proseguire nella compilazione o procedere con l'inserimento di una nuova domanda. In questo secondo caso le informazioni salvate della precedente domanda saranno sovrascritte.

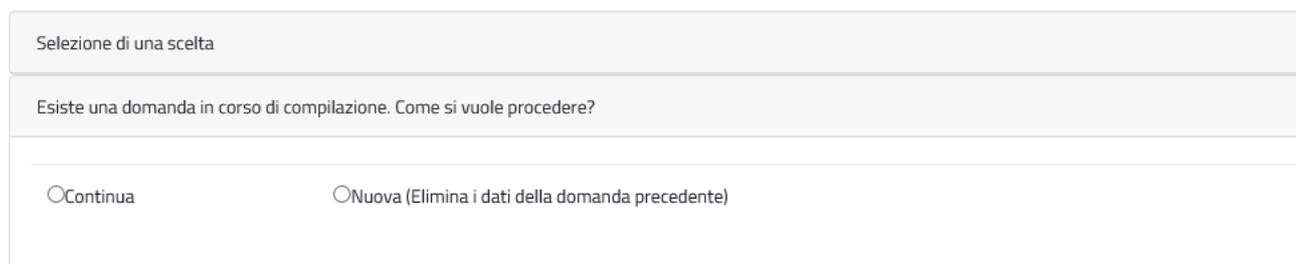


Figura 32: Maschera informazioni sulla compilazione



Attenzione:

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

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

2.2.3.1 Richiedente in qualità di

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

- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Titolare
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Tutore
- Dichiaro di presentare la domanda in qualità di Genitore Richiedente

Seleziona	Tipologia
<input type="radio"/>	Titolare
<input type="radio"/>	Genitore richiedente per conto di: ██████████

Figura 33: Dati generali – Tipo richiedente



Attenzione:

Per poter proseguire con un tipo richiedente diverso da titolare è necessario che il titolare sia correttamente configurato nell'Anagrafica dell'Istituto.

2.2.3.2 Dati anagrafici richiedente

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

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

Tipologia			
Richiedente	██████	Titolare	████████████████
Dati Anagrafici			
CF	██████████████	Cognome	██████
		Nome	██████
Nato/a il	██████████		
Provincia	██████	Comune	██████
Residente in			
Provincia	██████	Comune	██████
		Cap	██████
Indirizzo	████████████████████		N. █████
Palazzina	Scala	Interno	

Recapito per le comunicazioni

Mobile ✓

Email ✓

Figura 34: Dati generali – Dati anagrafici richiedente

2.2.3.3 Beneficiario della prestazione

Il sistema prospetta la maschera in cui è presente l’elenco dei figli dell’iscritto o pensionato. Se il beneficiario per cui si desidera presentare domanda è presente nella lista, è sufficiente selezionarne il nominativo.

Nel caso in cui il beneficiario non sia presente nella lista, è possibile inserirne un altro, selezionando Sì nella sezione “Si desidera aggiungere un nuovo beneficiario?”.

Selezione del beneficiario

Si prega di effettuare una selezione tra i beneficiari mostrati, altrimenti inserirne uno non presente nell'elenco.

Selezione	Nome	Cognome	Cod. Fiscale
<input type="radio"/>	REDACTED	REDACTED	REDACTED

Si desidera aggiungere un nuovo beneficiario?

Si No

Figura 35: Dati beneficiario

Selezionando l’opzione Si, viene mostrata una nuova maschera in cui sarà possibile inserire i dati del nuovo beneficiario.

Dati del nuovo beneficiario			
Cod. Fiscale	<input type="text" value="Codice Fiscale"/>		✘
Cognome	<input type="text" value="Cognome"/>		✘
Nome	<input type="text" value="Nome"/>		✘
Dati Residenza			
Stato	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Cap	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>

Figura 36: Dati nuovo beneficiario

Digitando il Codice Fiscale nell'apposito campo, verranno valorizzati gli altri campi della maschera se il beneficiario è presente sull'anagrafica dell'INPS.

2.2.3.4 Dichiarazione legame familiare

Il sistema prospetta la sezione relativa alle dichiarazioni, è necessario selezionare **obbligatoriamente** la voce prospettata.

Nel caso in cui il richiedente e il titolare coincidano, la voce prospettata sarà la seguente:

- Dichiaro che il beneficiario è mio figlio/a o equiparato/a a figlio/a

Mentre se il richiedente è diverso dal titolare, la voce prospettata sarà la seguente:

- Dichiaro che il beneficiario è figlio/a o equiparato/a a figlio/a del titolare

Dichiarazioni	
Seleziona	Dichiarazione
<input type="checkbox"/>	Dichiaro che il beneficiario è figlio/a o equiparato/a a figlio/a del titolare

Occorre selezionare un'opzione

Figura 37: Dichiarazione legame familiare

2.2.3.5 Categorie protette

Il sistema prospetta la sezione relativa alle categorie protette, tale sezione è **opzionale** e deve essere compilata **solo se** il beneficiario rientra in una delle categorie elencate.

Se si seleziona la categoria "Orfano dell'altro genitore" occorre compilare **obbligatoriamente** i dati anagrafici del **genitore deceduto** (Codice Fiscale, Cognome, Nome, Data Decesso).

Categorie Protette

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE BENEFICIARIO APPARTENENTE AD UNA DELLE SEGUENTI CATEGORIE)

Seleziona	Categoria
<input type="radio"/>	Orfano dell'altro genitore
<input type="radio"/>	figli di iscritti dispensati dal servizio per infermita' che comporti assoluta e permanente inabilita' a proficuo lavoro
<input type="radio"/>	Orfano di Iscritto o di Pensionato

Dati Genitore Deceduto		
Codice Fiscale	<input type="text" value="Codice Fiscale Genitore Deceduto"/>	✓
Cognome	<input type="text" value="Cognome Genitore Deceduto"/>	✓
Nome	<input type="text" value="Nome Genitore Deceduto"/>	✓
Data Decesso (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	✓

Figura 38: Categorie protette



Attenzione:

Sono **equiparati agli orfani** i figli degli iscritti dispensati dal servizio per infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro.

2.2.3.6 Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE

Il sistema prospetta la sezione relativa al corso di studio corrente, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda. In tale sezione vanno indicati i dati relativi al corso di studi che lo studente sta frequentando e gli estremi dell'istituto scolastico.

<i>Corso di studi e Istituto Scolastico CORRENTE</i>					
Lo studente sta frequentando nell'anno 2018/2019 il corso di studi	<input type="text" value="Selezionare"/>	<input type="button" value="v"/>			
Classe	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>			
Istituto Scolastico	<input type="text"/>				
Pec Istituto Scolastico Corrente (in caso di mancanza di pec, inserire un indirizzo mail valido)	<input type="text"/>				
<i>Indirizzo istituto corrente</i>					
Stato	<input type="text" value="Selezionare"/>	<input type="button" value="v"/>	Provincia	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Comune	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	Cap	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		N.	<input type="text"/>	

Figura 39: Corso di studi e Istituto scolastico corrente

2.2.3.7 Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO

Il sistema prospetta la sezione relativa al corso di studio frequentato, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda. In tale sezione vanno indicati i dati relativi al corso di studi che lo studente ha frequentato nell'anno scolastico precedente e gli estremi dell'istituto scolastico.

<i>Corso di studi e Istituto Scolastico FREQUENTATO l'anno precedente</i>			
Lo studente ha frequentato nell'anno 2017/2018 il corso di studi	<input type="text" value="Selezionare"/>		
Classe	<input type="text"/>		
Istituto Scolastico	<input type="text"/>		
Pec Istituto Scolastico Frequentato (In caso di mancanza di pec, inserire un indirizzo mail valido)	<input type="text"/>		
<i>Indirizzo istituto frequentato</i>			
Stato	<input type="text" value="Selezionare"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Cap	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	N.	<input type="text"/>

Figura 40: Corso di studi e Istituto scolastico frequentato



Attenzione:

Nel caso in cui l'istituto corrente o frequentato l'anno precedente siano relativi a uno stato estero è necessario inserire la città, lo zip code e l'indirizzo.

2.2.3.8 Merito scolastico

Il sistema prospetta la sezione relativa al merito scolastico, tale sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda.

In particolare, il richiedente potrà dichiarare una delle seguenti sezioni che lo studente

- non è soggetto a valutazione di merito

oppure potrà indicare le materie. Per inserire la materia e il relativo voto è necessario selezionare il pulsante .

Dichiaro : [Pulisci tutti i campi](#)

Seleziona **Promozione**

che lo studente non è soggetto a valutazione di merito

Inserisci le Materie

INSERIRE LA MATERIA ✖ Inserire il voto ✖

La condotta è obbligatoria

Lista Materie La Media è :

Materia	Voto	Azione
<input type="checkbox"/>	Dichiaro che l'istituto non ha valutato la condotta	

Voto di condotta

Figura 41: Merito scolastico

Man mano che si inseriscono le materie, il sistema calcolerà la media dei voti.

Per modificare una materia, è necessario cancellarla con il pulsante  e inserirla nuovamente.



Attenzione:

Si ricorda che nella lista delle materie, la materia di religione non deve essere inserita.



Attenzione:

Si ricorda che la condotta NON deve essere inserita nella lista delle materie, ma nell'apposita voce.

2.2.3.9 Autorizzazioni

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

L'opzione di essere in possesso dell'indicatore della situazione reddituale o di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica per la determinazione dell'ISEE ordinario, ovvero ISEE Minorenni con genitori non coniugati tra loro o non conviventi non è obbligatoria.

2.2.3.10 Riepilogo e invio della domanda

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

Informazioni domanda :

Tipologia Richiedente:

██████████

Tipologia Titolare:

██████████

Richiedente

Dati Anagrafici :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Nato/a il:

██████████

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

Residente in :

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

CAP:

██████████

Indirizzo:

██████████

██████████

██████████

N.:

██████████

Titolare

Dati Anagrafici :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Nato/a il:

██████████

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

Residente in :

Provincia:

██████████

Comune:

██████████

CAP:

██████████

Indirizzo:

██████████

██████████

██████████

N.:

██████████

Contatti :

Telefono mobile:

██████████

Email:

██████████

Dati Beneficiario :

Codice Fiscale:

██████████

Cognome:

██████████

Nome:

██████████

Dati Residenza Beneficiario :

Provincia:

██████

Comune:

██████

CAP:

██████

Indirizzo:

██████████████████

N.:

██████

Dichiarazioni**Dichiarazione**

Dichiaro che il beneficiario è mio figlio/a o equiparato/a a figlio/a

Attestazione Istruzione**Corso Studi Frequentato**

Istituto Scolastico:

██████████

Classe:

██████████

Corso Studi:

██████████████████

Media

Finale:

██████

Lo studente ha conseguito la promozione

Dichiaro :

di essere in possesso dell'indicatore della situazione reddituale o di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica per la determinazione dell'ISEE ordinario, ovvero ISEE Minorenni con genitori non coniugati tra loro o non conviventi, qualora ne ricorra la fattispecie

Avviso :

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

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 Cirò 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, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, 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.

Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento. 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 Cirò 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).

Figura 42: Riepilogo

Al completamento dell'invio verrà mostrato un messaggio come il seguente che riporta gli estremi del protocollo.

Gentile XXXX, La sua richiesta è stata correttamente protocollata in data XXXXX

Con numero di protocollo: INPS.XXXX.XX/XX/XXXX.XXXXXXXXX

La domanda è consultabile nello spazio Consulta domande inoltrate Potrà seguirne costantemente l'iter amministrativo nella sezione Segui iter pratica. Nel caso verifichi incongruenze la invitiamo a contattare la sua sede di competenza. Si ricorda che le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo e-mail indicato nel PIN.

2.2.4. [Consulta Domande inoltrate](#)

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

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

2.2.5. [Segui iter pratica](#)

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



Attenzione:

L'esito dell'istruttoria è consultabile nella sezione "Controlli istruttoria" di "Dati specifici" presente nel dettaglio della pratica.

2.2.5.1 **Lista pratiche**

Le pratiche elaborate relative alle domande presentate dall'utente connesso saranno consultabili dalla voce di menu "Segui iter pratica". Selezionando la voce di menu, il sistema visualizzerà l'elenco delle pratiche inoltrate tramite canale web dal richiedente connesso.

Per ogni pratica verranno riportati i dati di sintesi.

2.2.5.2 **Dati generali pratica**

Il sistema prospetta la sezione relativa ai dati generali della pratica.

Dettaglio Pratica			Torna alla lista
Dati Generali			
Numero Pratica:	Stato Pratica:	Sede Lavorazione:	
██████████	██████████	ROMA EUR	
Data presentazione:	Protocollo:	Tipo Soggiorno:	
25/01/2019	████████████████████	Soggiorni studio all'estero	
Dati Anagrafici	Dati Specifici	Merito Scolastico	Graduatoria Comunicazioni

Figura 43: Dati generali pratica

Per ogni pratica sarà possibile visualizzare attraverso le varie sezioni:

- i Dati Anagrafici del richiedente, del titolare e del beneficiario.
- I dati specifici della pratica
- Il merito scolastico
- La posizione in graduatoria nel caso in cui è stata determinata una graduatoria
- Le comunicazioni ricevute dal richiedente

2.2.5.3 Dati anagrafici

Il sistema prospetta la sezione relativa ai dati anagrafici e ai dati di residenza relativi al richiedente, al titolare e al beneficiario.

Dati Anagrafici	Dati Specifici	Merito Scolastico	Graduatoria	Comunicazioni
Dati Richiedente				
Codice Fiscale: ██████████				
Cognome: ██████████		Nome: ██████████		
Data Nascita: ██████████				
Dati Recapito				
Dati Titolare				
Dati Beneficiario				
Indirizzo Beneficiario				

Figura 44: Dati anagrafici

2.2.5.4 Dati specifici

Il sistema prospetta la sezione relativa ai dati specifici della pratica. In questa sezione potranno essere consultate le seguenti informazioni:

- I dati relativi al soggiorno richiesto in fase di domanda

- I dati relativi all'ISEE se recuperato dal sistema. Nel caso in cui il sistema non ha rilevato una attestazione ISEE elaborata sulla base di una DSU valida alla data di presentazione della domanda verrà data all'utente opportuna informazione.

Dati Anagrafici	Dati Specifici	Merito Scolastico	Graduatoria	Comunicazioni
Dati ISEE				
Ad oggi il sistema non ha rilevato una attestazione ISEE 2019 elaborata sulla base di una DSU valida alla data di presentazione della domanda				

Figura 48: Dati ISEE

- I dati del punteggio provvisorio

Dati Punteggio Provvisorio		
<p>Punteggio Provvisorio: 7.5</p> <p>Nota Punteggio Provvisorio: Il punteggio (dato dalla somma della media scolastica, del punteggio ISEE e dell'eventuale premio partecipazione), calcolato in data 11/01/2019, è da ritenersi indicativo e comunque dipendente dalle informazioni presenti in istruttoria al momento del calcolo.</p>		
<p>Dettaglio Punteggio</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Media Scolastica: 6.5</td> </tr> <tr> <td>Punteggio ISEE: 1</td> </tr> </tbody> </table>	Media Scolastica: 6.5	Punteggio ISEE: 1
Media Scolastica: 6.5		
Punteggio ISEE: 1		

Figura 49: Dati punteggio provvisorio



Attenzione:

I dati relativi al punteggio provvisorio sono da ritenersi indicativi e dipendenti dalle informazioni presenti a sistema al momento del calcolo. Se tali dati vengono modificati, il punteggio potrebbe assumere un valore diverso. Tale sezione non sarà più visibile quando sarà determinata la graduatoria.

- I controlli effettuati in fase di istruttoria della pratica

Controlli Istruttoria

Esito Controllo	Tipo Controllo	Bloccante
[REDACTED]	[REDACTED]	NO
Il punteggio (dato dalla somma della media scolastica, del punteggio ISEE e dell'eventuale premio partecipazione), calcolato in data 11/01/2019, è da ritenersi indicativo e comunque dipendente dalle informazioni presenti in istruttoria al momento del calcolo.	Punteggio	NO
In considerazione della dichiarazione di promozione la scuola attuale SCUOLA SUPERIORE classe Seconda appare incongruente con la scuola frequentata SCUOLA SUPERIORE classe Terza.	Congruenza scuola frequentata l'anno precedente - scuola attuale	NO

Figura 50: Controlli istruttoria

2.2.5.5 Merito scolastico

Il sistema prospetta la sezione relativa al merito scolastico relativo al beneficiario. Vengono prospettati i dati relativi alla scuola frequentata, alle materie e ai voti indicati in fase di compilazione della domanda.

Dati Anagrafici	Dati Specifici	Merito Scolastico	Graduatoria	Comunicazioni
Classe Attualmente Frequentata				
Corso Studi: SCUOLA MEDIA	Classe: Seconda	Presso l'Istituto: [REDACTED]	Provincia: AR	
Sito in: [REDACTED] [REDACTED]				
Classe Frequentata				
Materie e Votazioni				

Figura 51: Merito scolastico

2.2.5.6 Graduatoria

Il sistema prospetta la sezione relativa alla graduatoria. Tale sezione è visibile solo dopo che la graduatoria è stata determinata. L'utente può visualizzare l'esito della graduatoria, la posizione e il punteggio definitivo con relativo dettaglio.

Dati Anagrafici	Dati Specifici	Merito Scolastico	Graduatoria	Comunicazioni
Posizione:		Punteggio:		Esito:
10		9.4		Vincitore

Dettaglio Punteggio
Media Scolastica : 8.4
Punteggio ISEE : 1

Figura 52: Graduatoria

2.2.5.7 Comunicazioni

Il sistema prospetta la sezione relativa alle comunicazioni ricevute dal richiedente. Tale sezione mostra la lista delle comunicazioni con relativo dettaglio.

Dati Anagrafici	Dati Specifici	Merito Scolastico	Graduatoria	Comunicazioni
Lista Comunicazioni				
Tipo Comunicazione	Modalità notifica	Stato Notifica	Data invio e-mail	Data invio SMS
Rigetto	Email e SMS	INVIATE	16/01/2019	16/01/2019

Figura 53: Comunicazioni