

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



MANUALE UTENTE – CONVITTI E SEMICONVITTI- DOMANDA ON LINE

INDICE

	pag.
1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2 ABBREVIAZIONI	3
2. PREMESSA	4
2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA	4
2.2 AUTENTICAZIONE	4
2.3 AREA RISERVATA – SERVIZI EX INPDAP	5
2.4 ACCESSO AL MODULO PDF PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
3. Inserimento Domanda CONVITTI E SEMICONVITTI	7
3.1 DATI GENERALI DOMANDA	7
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI CONVITTI E SEMICONVITTI	9
3.3 BENEFICIARIO	10
3.4 SEZIONE BENEFICIO.....	11
3.5 SEZIONE DICHIARAZIONI	12
3.5.1. <i>Condizione di orfano o equiparato (opzionale)</i>	12
3.5.2. <i>Ulteriori dichiarazioni (obbligatoria)</i>	12
3.5.3. <i>Situazione Scolastica (obbligatoria)</i>	13
3.5.4. <i>Scheda sanitaria (obbligatoria)</i>	14
3.6 ATTESTAZIONE ISEE.....	14
3.6.1. <i>Presunzione di mantenimento (Domanda presentata da figlio maggiorenne)</i>	14
3.7 INFORMATIVE.....	15
3.8 SALVATAGGIO PARZIALE DELLA DOMANDA.....	16

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web di Convitti e Semiconvitti, accessibile attraverso l'applicazione "Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda" descrivendo in maniera dettagliata il modulo e guidando passo passo l'utente nel loro utilizzo.

1.2 ABBREVIAZIONI

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPDAP = Istituto Nazionale della Previdenza Sociale – Gestione Dipendenti Pubblici
INPS = Istituto Nazionale della Previdenza Sociale

2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Convitti e Semiconvitti ad uso dei richiedenti prestazione e del Contact Center.

2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA

L'applicativo internet sarà messo a disposizione delle seguenti tipologie di utenti:

- Iscritti della Gestione Dipendenti Pubblici
- Pensionati della Gestione Dipendenti Pubblici
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in servizio
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in pensione
- Figlio maggiorenne di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate
- Tutori di figli o orfani minorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate
- Genitore superstite di orfani minorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate / genitore richiedente di figli di Iscritto o Pensionato, appartenenti alle categorie succitate, esercente l'esclusiva patria potestà sul minore.

2.2 AUTENTICAZIONE

L'autenticazione all'area riservata iscritti prevede l'inserimento negli appositi campi del codice fiscale e del Pin.

Una volta inseriti codice fiscale e Pin, cliccare su [Accedi]. Attraverso l'utilizzo della funzionalità di Access Management, l'applicazione sarà in grado di verificare l'accesso ed il livello di autorizzazione che sarà diversificato in funzione del tipo d'utente.

Autenticazione **UTENTE** 

Autenticazione con PIN Autenticazione con CNS

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati.
Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure, in alternativa, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS). [Istruzioni per l'Accesso](#)

PIN

Carta per l'accesso ai servizi INPS

Hai smarrito il tuo PIN?

Codice Fiscale

PIN

2.3 AREA RISERVATA – SERVIZI EX INPDAP

L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

- Per Area Tematica (Attività Sociali, Credito, etc.)
- Per Tipologia di Servizio (Consultazioni , Domande, Simulazioni)
- In Ordine Alfabetico

È inoltre possibile utilizzare la funzionalità "Cerca un servizio" che permette di effettuare la ricerca utilizzando più criteri.

The screenshot shows the INPS 'Servizi Gestione Dipendenti Pubblici' interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Per Area Tematica', 'Per Tipologia di Servizio', 'In Ordine Alfabetico', 'Cerca un servizio', 'Cartella Personale', and 'Profilo Utente'. A blue arrow points to the 'Cerca un servizio' option. The main content area displays a success message: 'Gentile [redacted], l'autenticazione è avvenuta con successo. Può ora selezionare il servizio di suo interesse ricercandolo con tre diverse modalità: all'interno dell'Area tematica, per la Tipologia di servizio (Domande, Consultazioni, Simulazioni) oppure seguendo l'Ordine alfabetico. È possibile anche una Ricerca libera che le consente di individuare il servizio attraverso l'inserimento di "parole chiave". Nella "Cartella Personale" può visualizzare le domande presentate e il relativo stato di lavorazione. Attenzione Il Pin online in suo possesso è di tipo "non dispositivo" e non le consente di accedere e completare l'iter procedurale di alcuni servizi. Per l'accesso a tutti i servizi a lei riservati dovrà trasformare il suo PIN in PIN "dispositivo", istituito per garantire maggiore sicurezza sull'identità dell'utente. Le modalità per la trasformazione del PIN sono descritte nella pagina del sito Inps - Servizi - Richiesta PIN online.' There is also an image of a computer mouse on the right side of the main content area.





Selezionando, ad esempio, "Attività Sociali" nella ricerca per Area Tematica, verranno visualizzati tutti i servizi dell'area a cui si è abilitati: se si rientra in una delle tipologie utente descritti al paragrafo 2.1, verrà visualizzato il link "Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda".


The screenshot shows the INPS 'Servizi ex Inpdap' interface. The left navigation menu includes 'Per Area Tematica', 'Assicurazione sociale vita', 'Attività Sociali', 'Contributi e Versamenti', 'Credito', 'Indennità Una Tantum', 'Posizione Assicurativa', 'Prestazioni Pensionistiche', 'Servizi Vari', 'Tfs e Tfr', 'Trasferimento Posizione Assicurativa', 'Per Tipologia di Servizio', and 'In Ordine Alfabetico'. The 'Attività Sociali' section is selected, and the main content area displays a list of services under the heading 'Domande': 'Asistenza Domiciliare - Domanda', 'Borsa di studio / Master J - Domanda', 'Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda', 'High School Program - Domanda', and 'Valore vacanza - Domanda'. The 'Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda' link is highlighted with a red box.

Selezionando il link, si avrà accesso alla pagina descrittiva della procedura, attraverso cui sarà possibile accedere all'applicazione.

Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda	
ACCESO	
Titolo	Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda
Descrizione	<p>Concorsi per conferire nuovi posti "residenziali" in Collegi Universitari (presso i propri Collegi a gestione diretta e presso i Collegi convenzionati) e nuovi posti "residenziali" in convitto e per il "dopo scuola" in semiconvitto (presso i propri Convitti a gestione diretta e presso i Convitti convenzionati). I concorsi sono rivolti ai figli e agli orfani di iscritti e pensionati INPS - Gestione ex INPDAP e ai figli dei lavoratori e pensionati pubblici iscritti al Fondo Credito per effetto del D.M. 45/07 che frequentano corsi di laurea triennale, magistrale o a ciclo unico (concorso Collegi Universitari) o che frequentano le scuole primarie, secondarie di I e II grado (concorso Convitto e Semiconvitto). Il software consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> la compilazione on line della domanda di ammissione al Collegio Universitario o in Convitto e Semiconvitto tramite l'utilizzo dei modelli pdf Adobe; l'invio della domanda alla Sede competente o al Collegio/Convitto a gestione Diretta; la visualizzazione delle domande inviate; la visualizzazione dello stato di avanzamento di lavorazione delle pratiche; la consultazione dell'esito della graduatoria.
Obiettivi	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande di ammissione ai concorsi, la consultazione dello stato di avanzamento della pratica, la scelta del Collegio Universitario o del Convitto.
Area Tematica	Attività Sociali
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Collegi Universitari, Convitto e Semiconvitto, Giovani.
Disponibilità	Disponibile come Dispositivo

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

-  Presentare domanda di Convitti e Semiconvitti
-  Visualizzare le domande in corso di compilazione
-  Visualizzare le domande presentate
-  Visualizzare l'Iter delle domande presentate


Attività Sociali

Home - Servizi Ex Inpdap > Convitti Collegi - Domanda
Esci

Convitti Collegi

- > Inserisci Domanda Convitti
- > Inserisci Domanda Collegi
- > Visualizza Domande in corso di compilazione
- > Visualizza Domande Inserite
- > Segui Iter Domanda

NUMERO VERDE
803 - 164

Convitti Collegi - Domanda

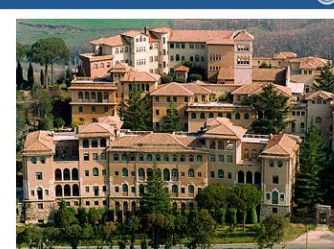
Gentile XXXXXXXXXX
benvenuto nella sezione Convitti Collegi.

Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una Nuova domanda di Convitti
2. inserire una Nuova domanda di Collegi
3. consultare l'elenco delle domande da Lei presentate
4. consultare l'elenco delle domande in corso di compilazione da Lei salvate
5. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate

Se rileva errori o incompletezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni:

- o alla Sede competente;
- o tramite contact center. In tal caso le richieste saranno trattate dalla sede di competenza.



2.4 ACCESSO AL MODULO PDF PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



Selezionando la voce di menu **Inserisci Domanda Convitti** si potrà procedere alla presentazione della domanda per il concorso Convitti e Semiconvitti.

3. INSERIMENTO DOMANDA CONVITTI E SEMICONVITTI

Selezionato il menu "Inserisci domanda Convitti" viene prospettato il modello in PDF.



Importante: La domanda va compilata ESCLUSIVAMENTE all'interno del browser. L'eventuale salvataggio e compilazione successiva fuori dal browser **NON** permetteranno l'invio della domanda.

3.1 DATI GENERALI DOMANDA

All'apertura del modulo, vengono già identificate e, quindi, prospettate le tipologie del richiedente e del titolare della prestazione, nonché le altre informazioni presenti nella banca dati dell'Istituto.

 Gestione Dipendenti Pubblici	Convitti	Protocollo Inps	
		Cod.	ASCSC0201
Titolare del diritto:		[REDACTED]	
Titolare del diritto: ISCRITTO			
Richiedente della prestazione: TITOLARE			



Importante: nel caso il sistema riconosca nell'utente autenticato più tipologie di richiedente (es. Iscritto e Genitore richiedente), prima dell'apertura del modulo, verrà prospettata una maschera attraverso la quale l'utente potrà decidere in quale veste presentare domanda.

In particolare, nel caso in cui siano l'iscritto o il pensionato stesso a richiedere la prestazione, sarà presente la sola sezione inerente i dati anagrafici del richiedente.

Titolare del diritto: ISCRITTO
Richiedente della prestazione: TITOLARE

Dichiarazione del richiedente

Io sottoscritto

Codice Fiscale	<input type="text"/>	Sesso	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
Cognome	<input type="text"/>			
Nome	<input type="text"/>			
Nato/a il	<input type="text"/>			
Nato/a in	<input type="text" value="ITALIA"/>	<input type="checkbox"/> Estero		
Provincia	<input type="text"/>			
Comune	<input type="text"/>			

Nel caso in cui, invece, a richiedere la prestazione sia un soggetto diverso rispetto al titolare della prestazione, oltre alla sezione richiedente, sarà mostrata una sezione successiva contenente i dati anagrafici del Dante Causa.

Titolare del diritto: PENSIONATO
Richiedente della prestazione: GENITORE RICHIEDENTE

In qualità di GENITORE per conto del dante causa di seguito descritto:

Codice Fiscale	<input type="text"/>	Sesso	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
Cognome	<input type="text"/>			
Nome	<input type="text"/>			
Nato/a il	<input type="text" value="10/11/1947"/>			
Nato/a in	<input type="text" value="ITALIA"/>	<input type="checkbox"/> Estero		
Provincia	<input type="text" value="NA - NAPOLI"/>			
Comune	<input type="text"/>			

3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI CONVITTI E SEMICONVITTI

In fase di inserimento della domanda il richiedente dovrà prestare particolare attenzione all'indirizzo di recapito delle comunicazioni legate alla pratica laddove queste avvengano in modalità cartacea (posta ordinaria, raccomandata, ecc.).

Io sottoscritto			
Codice Fiscale	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/>	Sesso	<input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> F
Cognome	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		
Nome	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		
Nato/a il	<input type="text" value="21/05/1983"/>		
Nato/a in	<input type="text" value="ITALIA"/>	<input type="checkbox"/> Estero	
Provincia	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		
Comune	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		
Residente in:			
Stato	<input type="text" value="ITALIA"/>	<input type="checkbox"/> Estero	
Provincia	<input type="text" value="RM - ROMA"/>		
Comune	<input type="text" value="ROMA"/>	CAP	<input type="text" value="00121"/>
Indirizzo	<input type="text" value="VIA INDIRIZZO ASSOCIATO ALLA PERSONA"/>	n.	<input type="text" value="1"/>
Il cui recapito inerente la presente richiesta è il seguente:			
<input checked="" type="checkbox"/> di Residenza <input type="checkbox"/> di seguito specificato:			

Qualora l'indirizzo di residenza non sia aggiornato o si voglia indicare un altro indirizzo è possibile farlo selezionando la casella di spunta indicata con la freccia blu.

Tutti i campi ad eccezione di: Frazione, Palazzina, sc. (scala), int. (interno), Presso, Telefono fisso e Fax sono obbligatori. Se l'indirizzo non ha numero civico scrivere **SNC** nell'apposito campo.

Il cui recapito inerente la presente richiesta è il seguente:	
<input type="checkbox"/> di Residenza <input checked="" type="checkbox"/> di seguito specificato: <input type="button" value="Copia Residenza"/>	
Stato	<input type="text" value="ITALIA"/> <input type="checkbox"/> Estero
Provincia	<input type="text" value="RM - ROMA"/>
Comune	<input type="text" value="ROMA"/> CAP <input type="text" value="00121"/>
Indirizzo	<input type="text" value="VIA INDIRIZZO ASSOCIATO ALLA PERSONA"/> n. <input type="text" value="1"/>
Frazione	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/> sc. <input type="text"/> int. <input type="text"/> Presso <input type="text"/>
Telefono fisso	<input type="text"/> Fax <input type="text"/>
Il cui recapito per le comunicazioni telematiche inerenti la presente richiesta è il seguente:	
Telefono mobile	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Ripeti E-mail	<input type="text"/>
Attenzione, il cellulare e l'email sono obbligatori, a pena di rigetto della domanda.	



Attenzione: l'indirizzo **e-mail** e il numero di **cellulare** sono **campi obbligatori** e devono essere necessariamente valorizzati per l'invio della domanda.

3.3 BENEFICIARIO

Nella sezione è riportato l'elenco dei figli minorenni dell'Iscritto o del Pensionato presenti nella banca dati dell'Istituto.

Se il beneficiario per cui si desidera presentare domanda è presente nella lista, è sufficiente selezionarne il nominativo.

Lista dei possibili beneficiari:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	X

SELEZIONARE O CAMBIARE IL BENEFICIARIO PER POTER INOLTARE LA DOMANDA

Cambia Beneficiario



Attenzione: potrebbero riscontrarsi casi per cui il beneficiario è censito nell'anagrafe dell'Istituto, ma non è presente un legame con l'Iscritto/Pensionato. In tal caso, il minore non sarà presente nell'elenco, ma potrà essere inserito con le modalità descritte successivamente.

A seguito di selezione, comparirà la sezione dei dati anagrafici e di residenza, valorizzata con le informazioni dedotte dalla banca dati dell'Istituto.

Codice Fiscale [REDACTED] Sesso M F

Cognome [REDACTED]

Nome [REDACTED]

Nato/a il [REDACTED]

Nato/a in ITALIA Estero

Provincia PV - PAVIA

Comune VOGHERA

Residente in:

Stato ITALIA Estero

Provincia AL - ALESSANDRIA

Comune [REDACTED] CAP [REDACTED]

Indirizzo [REDACTED] n. [REDACTED]

Frazione [REDACTED]

Palazzina [REDACTED] sc. [REDACTED] int. [REDACTED] Presso [REDACTED]

Telefono fisso [REDACTED] Fax [REDACTED]



Attenzione: se si rilevasse la non correttezza dei dati inerenti la residenza, gli stessi possono essere modificati. La modifica della residenza non comporterà l'automatico aggiornamento dell'anagrafica dell'Istituto.

Nel caso il beneficiario per cui si voglia presentare domanda non sia presente nella lista, è possibile aggiungerlo attraverso il tasto Cambia Beneficiario. Alla pressione del tasto, si attiverà una nuova riga in cui sarà possibile inserire il codice fiscale, cognome e nome del nuovo beneficiario.

Lista dei possibili beneficiari:

	Codice Fiscale	Cognome	Nome	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	X
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX			X

Cambia Beneficiario

Al refresh della pagina, comparirà la sezione dei dati anagrafici, con i dati dedotti dal codice fiscale. Se il beneficiario è presente nell'anagrafe dell'Istituto, saranno popolati anche i dati della residenza, comunque modificabili.



Attenzione: tale sezione non è presente nel caso in cui il richiedente della prestazione sia il figlio maggiorenne, poiché in questo caso è esso stesso il beneficiario della prestazione.

3.4 SEZIONE BENEFICIO

Nella seguente sezione va descritto il beneficio richiesto.

In particolare va indicato a quale beneficio, convitto o semiconvitto, si sta chiedendo l'ammissione, il corso di studi che si va a frequentare, la lingua straniera e la struttura (da scegliere tra quelle INPS e quelle convenzionate) a cui si richiede l'accesso.

La compilazione della sezione è obbligatoria ai fini dell'invio della domanda.

Chiedo che mio figlio/a venga ammesso/a

in qualità di convittore/convittrice semiconvittore/semiconvittrice

Per la frequenza del corso di studi

classe lingua straniera

presso la struttura Inps di:

presso il convitto convenzionato di:

Attenzione: la compilazione della sezione è necessaria per l'invio della domanda.

Occorre, inoltre, indicare se il beneficiario per cui si sta richiedendo la prestazione è già presente in convitto (che va indicato, selezionandolo dal menu a tendina) o se è alla prima

iscrizione. In tale ultimo caso, si può indicare (opzionalmente) una seconda struttura a cui essere ammessi, qualora non si trovasse posto sulla prima.

Informo inoltre che mio figlio/a è

già presente presso il convitto di

alla prima iscrizione

(Opzionale)

Chiedo che mio figlio/a venga ammesso/a in alternativa alla prima scelta presso la struttura di:

3.5 SEZIONE DICHIARAZIONI

La sezione relativa alle dichiarazioni varia leggermente nel contenuto a seconda del richiedente della prestazione. Di seguito è presentato il caso più generale.

3.5.1. Condizione di orfano o equiparato (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario rientra in una delle condizioni elencate.

(Opzionale)

Dichiaro che lo studente si trova nella condizione di orfano od equiparato per trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- Orfano dell'altro genitore
- Figlio di genitore dichiarato assente con sentenza definitiva o colpito da interdizione legale permanente
- Figlio dell'iscritto non riconosciuto dall'altro genitore / coniuge
- Figlio dell'iscritto dispensato dal servizio



Attenzione: nel caso di domanda indiretta (presentata da un soggetto diverso dal titolare) sarà presente anche l'opzione Orfano dell'Iscritto, che verrà dedotta automaticamente dal sistema e NON sarà selezionabile dall'utente.

3.5.2. Ulteriori dichiarazioni (obbligatoria)

La seguente sezione è **obbligatoria** ai fini dell'invio della domanda.

- Che il nucleo familiare, compreso il dichiarante, è composto da n. persone
(N.B. Per nucleo familiare deve intendersi l'iscritto, il coniuge convivente ed i figli fiscalmente a carico)
- Che mio figlio non ha riportato condanne penali e non ha procedimenti penali in corso.
- Che mio figlio non è in ritardo di oltre due anni dall'inizio della carriera scolastica.

Attenzione: la compilazione della sezione è necessaria per l'invio della domanda.

3.5.3. Situazione Scolastica (obbligatoria)

La seguente sezione è **obbligatoria** ai fini dell’invio della domanda e va completata in ogni sua parte.

Frequenza a istituti scolastici

Lo studente ha frequentato la classe del presso l'Istituto Scolastico

conseguendo il seguente risultato:

non è stato promosso alla classe superiore

è in una situazione di giudizio sospeso (debito formativo)

promosso alla classe superiore con la seguente votazione /10

Lo studente deve frequentare la classe presso l'Istituto Scolastico

Nel caso di frequenza di scuola secondaria di secondo grado, è fatto obbligo indicare le votazioni riportate nelle diverse materie di studio. La media verrà calcolata automaticamente dal sistema. Per aggiungere una materia, selezionare il tasto (+) o "Aggiungi materia".

Frequenza a istituti scolastici

Lo studente ha frequentato la classe del presso l'Istituto Scolastico

conseguendo il seguente risultato:

non è stato promosso alla classe superiore

è in una situazione di giudizio sospeso (debito formativo)

promosso alla classe superiore con le seguenti votazioni nelle materie

1) Materia: Voto : /10

Secondo i voti sopra inseriti lo studente ha riportato una media di 0/10

Lo studente deve frequentare la classe presso l'Istituto Scolastico

3.5.4. Scheda sanitaria (obbligatoria)

La seguente sezione è **obbligatoria** ai fini dell'invio della domanda.

- Dichiaro che in caso di assegnazione del beneficio consegnerò la scheda sanitaria come previsto dal bando

Attenzione: la compilazione della sezione è necessaria per l'invio della domanda.

3.6 ATTESTAZIONE ISEE

È necessario compilare la sezione relativa all'attestazione ISEE. In questa sezione il richiedente dichiara di essere in possesso e/o aver richiesto l'attestazione ISEE. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda.

- Di essere in possesso e/o di aver richiesto Attestazione ISEE, presso Inps o Ente convenzionato relativa al nucleo familiare del giovane partecipante, valida alla data di scadenza del bando di concorso

Attenzione: la compilazione della sezione è necessaria per l'invio della domanda.



Attenzione: nel caso di domanda presentata dal figlio/orfano maggiorenne di iscritto/pensionato, il richiedente, oltre a dichiarare di essere in possesso e/o aver richiesto l'attestazione ISEE, dovrà indicare il valore in euro ove compare lo studente.

- Di essere in possesso e/o di aver richiesto Attestazione ISEE, presso Inps o Ente convenzionato relativa al nucleo familiare del giovane partecipante, valida alla data di scadenza del bando di concorso il cui valore è €

Attenzione il suddetto valore verrà automaticamente verificato sulle banche dati dell'Istituto.

Attenzione: la compilazione della sezione è necessaria per l'invio della domanda.

3.6.1. Presunzione di mantenimento (Domanda presentata da figlio maggiorenne)

Esclusivamente per domanda presentata dal figlio maggiorenne di Iscritto o Pensionato, nel caso in cui il valore in euro dell'**attestazione ISEE sia inferiore o uguale a 5.000,00 euro** e non si sia orfano di entrambi i genitori, verrà abilitata in automatico la sezione, sotto riportata, nella quale è necessario indicare l'attestazione ISEE del dante causa (se vivente) o del genitore superstite.



Attenzione: va indicato solo uno dei due codici fiscali.

Nel caso la suddetta Attestazione sia di valore inferiore a € 5000,00 e all'interno della stessa NON compaia il "Dante Causa" (se vivente) ovvero il genitore superstite:

- Che il "Dante Causa" o il genitore superstite è in possesso o ha richiesto Attestazione ISEE, presso Inps o Ente convenzionato, relativo al proprio nucleo familiare, valida alla data di scadenza

del bando di concorso, il cui valore è €

Per l'acquisizione del valore da banca dati Inps si comunica il codice fiscale:

del "Dante Causa" (se vivente)

ovvero del genitore superstite

ATTENZIONE: PER MANCATA ATTESTAZIONE ISEE DEL "DANTE CAUSA" O DEL "GENITORE SUPERSTITE" LA DOMANDA VERRA' RIGETTATA.

3.7 INFORMATIVE

La compilazione del modulo si conclude con l'accettazione dell'informativa relativa alle dichiarazioni mendaci e alla privacy. L'accettazione e la presa visione sono **obbligatorie** ai fini dell'inoltro della domanda.

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.

ho letto l'avviso

ATTENZIONE: PER MANCATA CONFERMA DI LETTURA LA DOMANDA NON VERRA' ACQUISITA

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati e' obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento.

Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale www.inps.it, ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.



Ho letto l'informativa

ATTENZIONE: PER MANCATA CONFERMA DI LETTURA LA DOMANDA NON VERRA' ACQUISITA


3.8 SALVATAGGIO PARZIALE DELLA DOMANDA

Per questo concorso è stata prevista la possibilità di effettuare il salvataggio parziale della domanda. Premendo il tasto "Salva" in fondo al modulo, infatti, la domanda in corso di compilazione verrà salvata e potrà essere ripresa e completata per effettuare l'invio (e quindi la protocollazione) in un momento successivo.

Una volta salvata, la domanda potrà essere rintracciata nella sezione "Visualizza Domande in corso di compilazione".

Domande in corso di compilazione			
Un record trovato. Pag. 1			
Tipo Modello	Richiedente della prestazione		
CONVITTI	FIGLIO MAGGIORENNE		

Attraverso il tasto  potete riaprire la domanda e proseguire nella compilazione.

Attraverso il tasto  potete cancellare la domanda salvata.



Attenzione: La domanda va inviata e protocollata **entro la scadenza del bando di concorso!** Le domande salvate parzialmente e non protocollate NON rappresentano istanze valide ai fini della partecipazione al concorso.