



Manuale Utente Prestazioni Welfare

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0					<i>Prima stesura del documento</i>

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	4
1.1	Premessa	4
1.2	Scopo	4
2	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE	5
2.1	Ricerca servizio ed autenticazione	5
2.2	Home page	6
3	BANDI IN CORSO	7
4	GESTIONE DOMANDA	9
5	PRESENTAZIONE DOMANDA	10
5.1	Nuova domanda Estate INPSieme Senior	10
5.1.1	Dati anagrafici e di contatto	11
5.1.2	Partecipanti in aggiunta al richiedente	12
5.1.3	Dati specifici	13
5.1.4	Informative privacy	14
5.1.5	Riepilogo	16
6	LE MIE DOMANDE	19
6.1	Dettaglio domanda Estate INPSieme Senior	19
6.1.1	Diritto titolare	21
6.1.2	ISEE	22
6.1.3	Invalidità e disabilità	22
6.1.4	Partecipanti	23
6.1.5	Comunicazioni	24
6.1.6	Graduatoria	24

INDICE FIGURE

Figura 1: Portale prestazioni welfare	5
Figura 2: Autenticazione	5
Figura 3: Home page Prestazioni Welfare	6
Figura 4: Bandi in corso	7
Figura 5: Dettaglio bando	8

Figura 6: Gestione domanda 9

Figura 7: Filtro prestazioni 10

Figura 8: Torna alla domanda in bozza 11

Figura 9: Dati anagrafici e di contatto..... 11

Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare 12

Figura 11: Partecipanti in aggiunta al richiedente 1 12

Figura 12: Partecipanti in aggiunta al richiedente 2 13

Figura 13: Partecipanti in aggiunta al richiedente 3 13

Figura 14: Dati specifici 14

Figura 15: Informativa privacy 15

Figura 16: Riepilogo 1..... 16

Figura 17: Riepilogo 2..... 17

Figura 18: Invia domanda..... 18

Figura 19: Domanda inviata con successo 18

Figura 20: Elenco domande 19

Figura 21: Dettaglio domanda 1 20

Figura 22: Dettaglio domanda 2 21

Figura 23: Modifica dati, Diritto titolare 21

Figura 24: Invia Modifica dati per riesame, Diritto titolare 22

Figura 25: Modifica dati, ISEE 22

Figura 26: Modifica dati, Invalidità e disabilità 23

Figura 27: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità 23

Figura 28: Partecipanti..... 24

Figura 29: Comunicazioni..... 24

Figura 30: Graduatoria 25

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione delle domande on-line delle prestazioni Welfare all'interno dell'applicazione Prestazioni Welfare ad uso dei richiedenti prestazione e del Contact Center.

1.2 Scopo

Il presente documento intende illustrare le modalità di utilizzo della procedura.

2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE

2.1 Ricerca servizio ed autenticazione

Il nuovo servizio "Portale prestazioni welfare" è raggiungibile dalla home page dell'istituto ricercando le parole chiave "prestazioni welfare"

The screenshot shows the INPS website header with navigation links: L'Istituto, INPS Comunica, Dati e Bilanci, Avvisi, Bandi e Fatturazione, Sedi e Contatti, Assistenza, ITA, and Accedi. A search bar contains the text "prestazioni welfare" and a "Ricerca" button. Below the search bar are four menu items: "Pensione e Previdenza", "Lavoro", "Sostegni, Sussidi e Indennità", and "Imprese e Liberi Professionisti". The main content area displays four search results, each with a date, a title, a brief description, and an "Approfondisci" button:

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

Figura 1: Portale prestazioni welfare

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

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

Figura 2: Autenticazione

2.2 Home page

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

Prestazioni Welfare

La piattaforma consente la presentazione con un semplice clic delle domande per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP; i dati precaricati dall'utente sono acquisiti direttamente alla domanda.

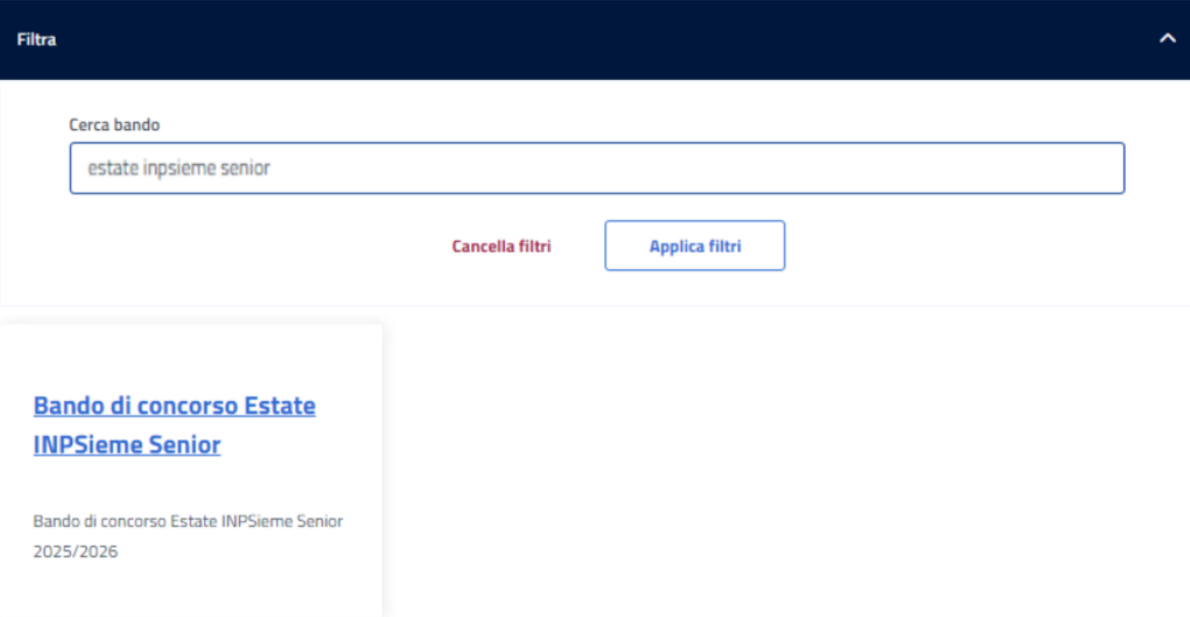


Figura 3: Home page Prestazioni Welfare

3 BANDI IN CORSO

Dopo aver cliccato sul tasto **Vai ai bandi in corso**, presente nella sezione **Bandi in corso** della Home page, l'utente viene indirizzato alla pagina **Elenco bandi**.

In questa pagina vengono mostrate le card corrispondenti ai bandi in corso, filtrabili attraverso l'apposito campo di testo **Cerca bando**.



The screenshot shows a dark blue header with the word "Filtra" on the left and an upward arrow on the right. Below the header is a search area with a light blue border. Inside this area, there is a search label "Cerca bando" above a text input field containing "estate inpsieme senior". Below the input field are two buttons: "Cancella filtri" in red text and "Applica filtri" in a blue button. Below the search area is a white card with a light blue border. The card contains the following text: "Bando di concorso Estate INPSieme Senior" in blue, "Bando di concorso Estate INPSieme Senior" in black, and "2025/2026" in black.

Figura 4: Bandi in corso

Cliccando sull'apposita card viene mostrato il dettaglio del bando selezionato, da cui è possibile visualizzare i dettagli del bando e scaricare il pdf dello stesso.

Prestazioni Welfare







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

Figura 5: Dettaglio bando

4 GESTIONE DOMANDA

Dopo aver cliccato sul tasto **Vai a gestione domanda**, presente nella sezione **Gestione domanda** della Home page, l'utente viene indirizzato alla relativa pagina.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

Il servizio consente la presentazione della domanda per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP e la consultazione della domanda già presentata.

Presentazione domanda

[Utilizza il servizio](#)

Il servizio che consente di presentare la domanda per le presentazioni di welfare erogate dalla gestione delle prestazioni creditizie e sociali, dalla gestione assistenza magistrale, dalla gestione postelegrafonici e agli iscritti GDP.

Le mie domande

[Utilizza il servizio](#)

Il servizio consente la consultazione delle domande presentate per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP.

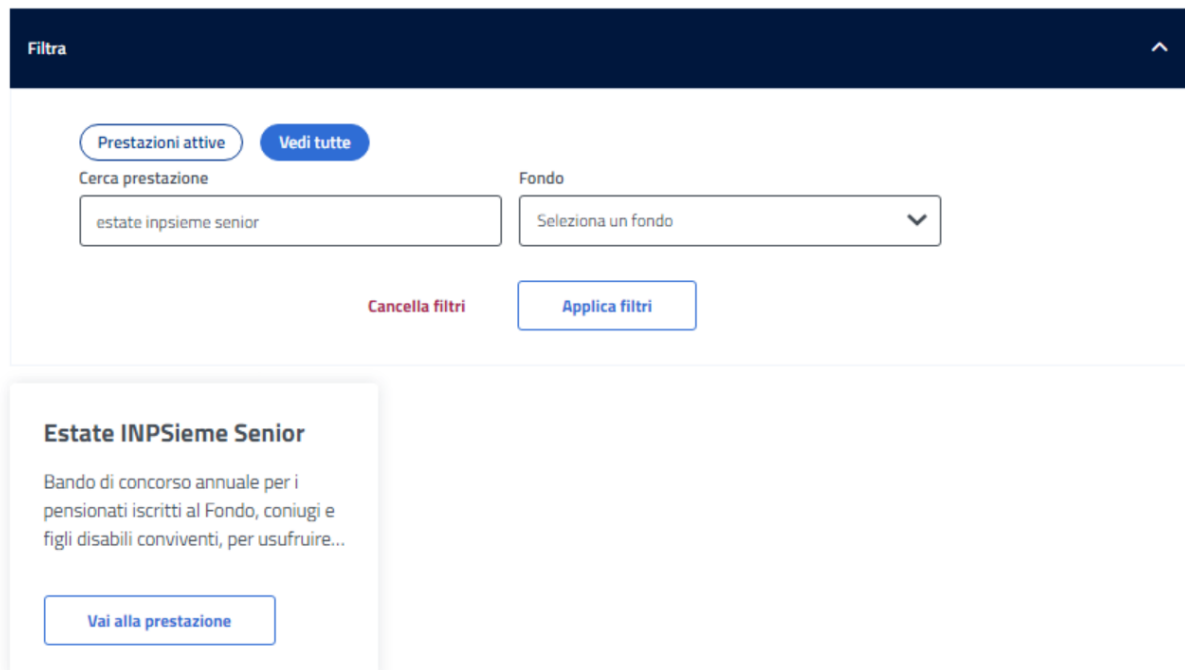
Figura 6: Gestione domanda

Da essa è possibile accedere alla sezione per la presentazione delle domande e per la consultazione delle stesse.

5 PRESENTAZIONE DOMANDA

L'utente che intende presentare domanda per una prestazione, cliccando sul tasto **Utilizza il servizio** all'interno della sezione **Presentazione domanda**, viene indirizzato alla pagina relativa alle prestazioni del portale Welfare.

È possibile filtrare tali prestazioni attraverso l'apposita sezione.



The screenshot displays a filter interface with a dark blue header labeled 'Filtra'. Below the header, there are two buttons: 'Prestazioni attive' (highlighted) and 'Vedi tutte'. A search bar labeled 'Cerca prestazione' contains the text 'estate insieme senior'. To its right is a dropdown menu labeled 'Fondo' with the text 'Seleziona un fondo'. Below these elements are two buttons: 'Cancella filtri' and 'Applica filtri'. Below the filter section, there is a card titled 'Estate INPSieme Senior' with a description: 'Bando di concorso annuale per i pensionati iscritti al Fondo, coniugi e figli disabili conviventi, per usufruire...'. At the bottom of the card is a button labeled 'Vai alla prestazione'.

Figura 7: Filtro prestazioni

5.1 Nuova domanda Estate INPSieme Senior

Dopo aver effettuato un click sul tasto **Vai alla prestazione** all'interno della card relativa alla prestazione "Estate INPSieme Senior", l'utente viene indirizzato alla relativa pagina di presentazione domanda.

Nel caso in cui fosse presente una domanda salvata in bozza e non ancora inviata, il sistema mostra un avviso che permette di riprendere la domanda in bozza oppure presentare una nuova domanda.

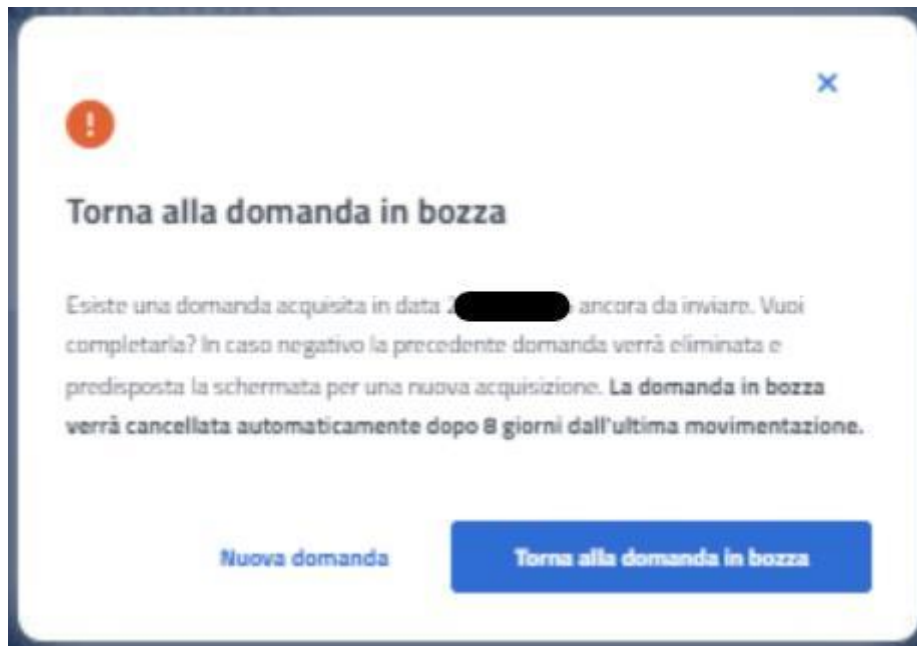


Figura 8: Torna alla domanda in bozza

5.1.1 Dati anagrafici e di contatto

Questa pagina mostra i dati anagrafici e di contatto.

Dati anagrafici e di contatto

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Telefono mobile:

Email:

Dati di contatto
 Se hai bisogno di modificare i tuoi dati di contatto, puoi farlo nell'area MyInps selezionando il tuo nome in alto a destra /
 Bacheca / Vai ai tuoi dati / Contatti e consensi / Modifica.

[Esci dalla presentazione domanda](#) [Avanti](#)

Figura 9: Dati anagrafici e di contatto

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

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

Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

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

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

5.1.2 Partecipanti in aggiunta al richiedente

In questo step l'utente può selezionare le dichiarazioni non obbligatorie. Eventualmente può anche scegliere di partire con ulteriori partecipanti, cliccando sul rispettivo check e inserendo le informazioni necessarie.

Dichiarazioni

- Dichiaro di essere una persona con necessità di sostegno intensivo (titolare L. 104/92, articolo 3, comma 3, invalido civile al 100% con riconoscimento di indennità di accompagnamento o titolare di certificazione di cecità assoluta o di sordità)
- Dichiaro di essere persona con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente
- Dichiaro di necessitare di un accompagnatore

Ulteriori partecipanti

- Desidero partire con i seguenti ulteriori partecipanti:

Numero di persone con necessità di sostegno intensivo	0
Numero di persone con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente	0
Totale partecipanti	1
Totale accompagnatori	0
Totale partecipanti e accompagnatori	1

Figura 11: Partecipanti in aggiunta al richiedente 1

Ulteriori partecipanti

Desidero partire con i seguenti ulteriori partecipanti:

Seleziona il pulsante + per aggiungere ulteriori partecipanti

Codice fiscale *	Nome *
<input type="text" value="Inserisci"/>	<input type="text" value="Inserisci"/>
Cognome *	Legame *
<input type="text" value="Inserisci"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>
Dichiaro che il partecipante è una persona con necessità di sostegno intensivo (titolare L. 104/92, articolo 3, comma 3, invalido civile al 100% con riconoscimento di indennità di accompagnamento o titolare di certificazione di cecità assoluta o di sordità) *	Dichiaro di essere persona con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente *
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>
Necessita di accompagnatore	<input type="text" value="Seleziona"/>

Figura 12: Partecipanti in aggiunta al richiedente 2

Numero di persone con necessità di sostegno intensivo	1
Numero di persone con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente	0
Totale partecipanti	2
Totale accompagnatori	0
Totale partecipanti e accompagnatori	2

Figura 13: Partecipanti in aggiunta al richiedente 3

5.1.3 Dati specifici

In questa pagina l'utente clicca sulla dichiarazione presente e può scegliere una delle opzioni previste dal bando per la durata del soggiorno. La conferma della scelta avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dati Specifici

I campi contrassegnati con asterisco(*) sono obbligatori

Dichiaro:



Sono consapevole che, per poter presentare domanda di partecipazione, il pensionato appartenente alla Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali deve essere titolare di pensione diretta, iscritto a tale Fondo (con trattenuta mensile dello 0,15% sulla pensione) per un periodo non inferiore ad un anno e con iscrizione vigente all'atto della presentazione della domanda *

Scelta preferenze vacanze

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

Durata soggiorno scelto *

Esci dalla presentazione domanda

Indietro

Avanti

Figura 14: Dati specifici

5.1.4 Informativa privacy

In questo step è mostrata l'informativa privacy associata alla prestazione "Estate INPSieme Senior". Per passare allo step successivo l'utente deve selezionare entrambe le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti a fianco alla scritta **Ho letto l'avviso**.

Informative privacy

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Avviso

Dichiarazioni mendaci

Accertamenti e sanzioni

Ai sensi dell'art. 71 comma 1, del DPR 445/2000, l'Istituto esegue controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui vi siano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente in autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva. Ove risultassero dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non corrispondenti a verità, i dichiaranti incorreranno nelle previste sanzioni penali.

Ai sensi dell'art. 34, commi 5 e 6, della legge 4 novembre 2010, n. 183, l'Agenzia delle Entrate procede con l'individuazione di eventuali difformità o omissioni dei dati autocertificati all'interno della DSU in sede di rilascio dell'attestazione ISEE, rispetto a quelli presenti nel sistema informativo dell'anagrafe tributaria, applicando le previste sanzioni.

Nell'avversarsi dei casi sopra descritti, l'Istituto procede al rigetto della domanda, alla revoca del beneficio eventualmente assegnato e all'attivazione delle procedure di recupero di eventuali somme indebitamente percepite.

Ho letto l'avviso*

Informativa sul trattamento dei dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'INPS, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, "Regolamento UE"), sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE.

I suoi dati personali potranno essere diffusi esclusivamente se ciò sia previsto dalla base giuridica per cui si procede e, in linea con tale requisito, è altresì ammessa la comunicazione di selezionati dati oggetto di trattamento dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati; si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è operata la comunicazione.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poiché previsto dalle leggi, dai

regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'INPS, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea.

Qualora ciò sia necessario, l'INPS nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi. Nei casi previsti, lei ha il diritto ad opporsi al trattamento o ad ottenere dall'INPS, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'INPS in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE).

Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperite sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

Ho letto l'Informativa*

[Esci dalla presentazione domanda](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Figura 15: Informativa privacy



Attenzione:

Al click sul tasto **Avanti** verranno salvate le informazioni inserite nella pagina. Cliccando su **Esci dalla presentazione domanda** rimarrà la domanda in bozza con i dati salvati nelle sezioni precedenti.

5.1.5 Riepilogo

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

Riepilogo

Dati generali		^
Nome prestazione:	Estate INPSieme Senior	
Dati del richiedente		^
Codice fiscale:	[REDACTED]	
Cognome:	[REDACTED]	
Nome:	[REDACTED]	
Numero di telefono:	[REDACTED]	
Email:	[REDACTED]	
Dati specifici		^
<input checked="" type="checkbox"/> Sono consapevole che, per poter presentare domanda di partecipazione, il pensionato appartenente alla Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali deve essere titolare di pensione diretta, iscritto a tale Fondo (con trattenuta mensile dello 0,15% sulla pensione) per un periodo non inferiore ad un anno e con iscrizione vigente all'atto della presentazione della domanda		
Durata soggiorno scelto	[REDACTED]	

Figura 16: Riepilogo 1

Partecipanti in aggiunta al richiedente

Dichiaro di essere una persona con necessità di sostegno intensivo (titolare L. 104/92, articolo 3, comma 3, invalido civile al 100% con riconoscimento di indennità di accompagnamento e titolare di certificazione di cecità assoluta e di sordità)

Dichiaro di essere persona con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente

Dichiaro di necessitare di un accompagnatore

Numero di persone con necessità di sostegno intensivo	1
Numero di persone con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente	0
Totale partecipanti	1
Totale accompagnatori	0
Totale partecipanti e accompagnatori	1

Informativa privacy

Ho letto l'Avviso

Ho letto l'Informativa sul trattamento dei dati personali

[Esci dalla presentazione domanda](#) [Indietro](#) [Invia domanda](#)

Figura 17: Riepilogo 2

Dopo aver revisionato tutti i dati, l'utente può cliccare sul tasto **Invia domanda**.

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare la domanda tramite un click sul tasto **Invia domanda** o tornare alla domanda con il tasto **Annulla**.

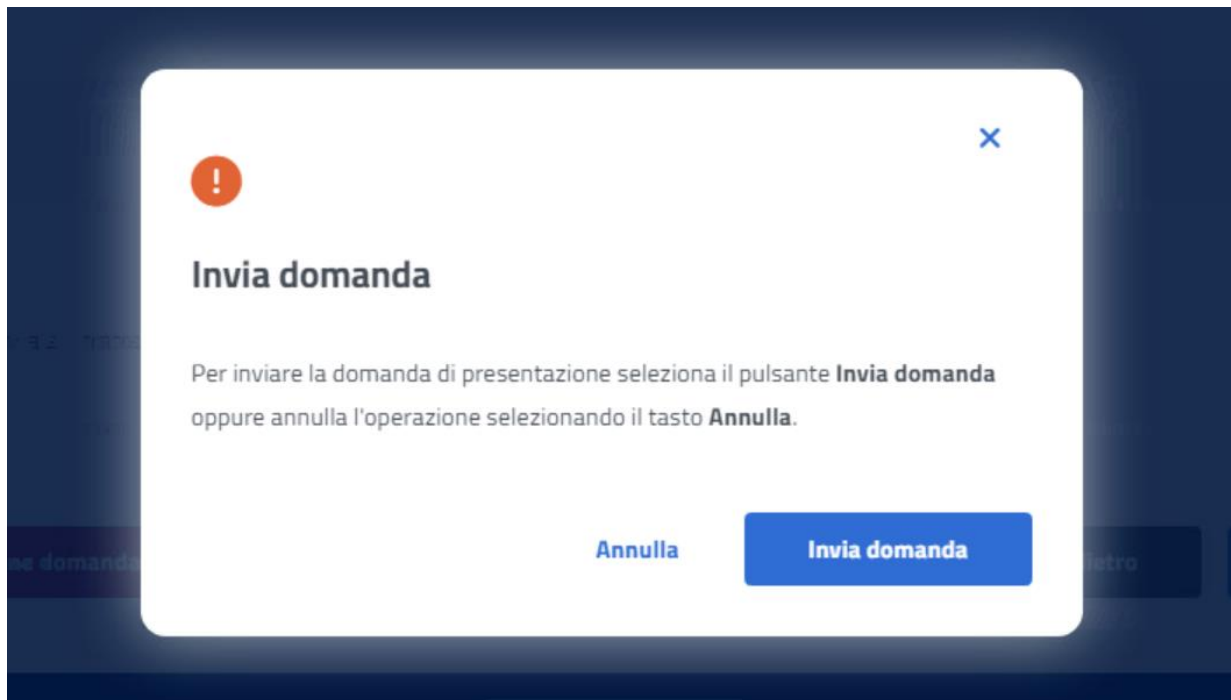


Figura 18: Invia domanda

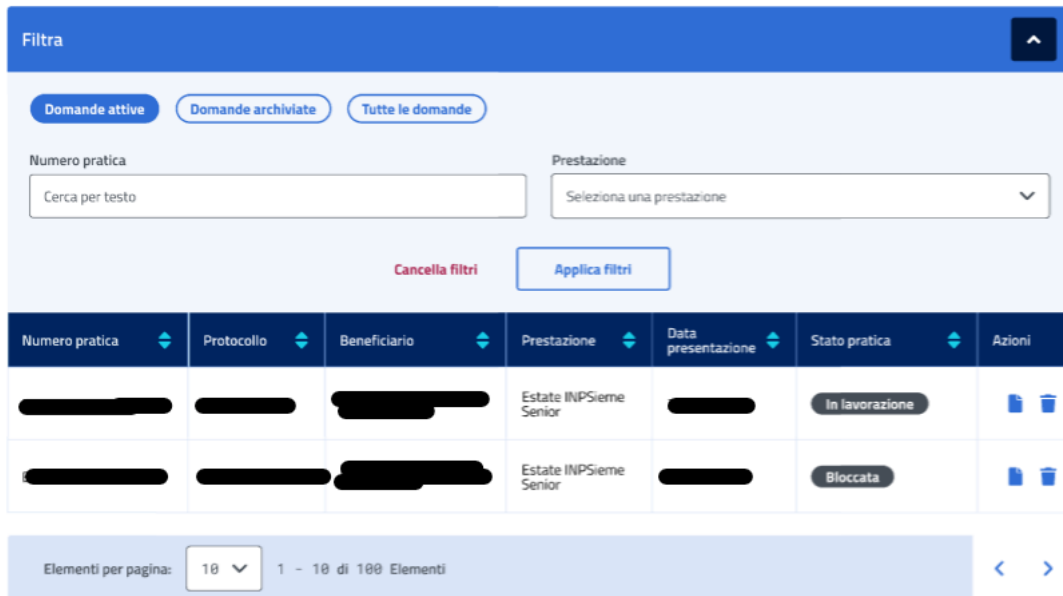
A seguito del click sull'apposito tasto di conferma, la schermata che appare avvisa che la domanda è stata inviata con successo. Cliccando sul tasto **Vai a le mie domande**, l'utente potrà accedere alla sezione delle domande presentate.



Figura 19: Domanda inviata con successo

6 LE MIE DOMANDE

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



The screenshot shows a web interface for managing requests. At the top, there is a 'Filtra' (Filter) section with three tabs: 'Domande attive' (Active requests), 'Domande archiviate' (Archived requests), and 'Tutte le domande' (All requests). Below the tabs, there are two input fields: 'Numero pratica' (Practice number) with a search placeholder 'Cerca per testo', and 'Prestazione' (Benefit) with a dropdown menu 'Seleziona una prestazione'. There are 'Cancella filtri' (Cancel filters) and 'Applica filtri' (Apply filters) buttons. Below the filter section is a table with the following columns: 'Numero pratica', 'Protocollo', 'Beneficiario', 'Prestazione', 'Data presentazione', 'Stato pratica', and 'Azioni'. The table contains two rows of data, both for 'Estate INPSieme Senior'. The first row has the status 'In lavorazione' (In progress) and the second row has the status 'Bloccata' (Blocked). At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Elementi per pagina: 10' and '1 - 10 di 100 Elementi'.

Figura 20: Elenco domande

In questa pagina può visualizzare le domande presentate con la possibilità di applicare i filtri dedicati, anche tramite i filtri **Domande attive** e **Domande archiviate**.

6.1 Dettaglio domanda Estate INPSieme Senior

L'utente può accedere al dettaglio della domanda effettuando, sulla riga corrispondente dell'elenco domande, un click sull'icona **Dettaglio** presente all'interno della colonna **Azioni**.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali pratica** specifici per ogni prestazione. Inoltre, sono presenti le sezioni inerenti ai controlli di istruttoria effettuati sulla pratica.

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

Dati generali pratica

Numero pratica:


Stato pratica:

Sede lavorazione:

Prestazione: Estate INPSieme Senior

Data presentazione:

Protocollo:

Dati del richiedente 

Codice fiscale:


Cognome:

Nome:

Nato/a il:

Luogo di nascita:

Provincia di nascita:

Dati del titolare 

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Nato/a il:

Stato di nascita:

Provincia di nascita:

Luogo di nascita:

Figura 21: Dettaglio domanda 1

Dati specifici

Sono consapevole che, per poter presentare domanda di partecipazione, il pensionato appartenente alla Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali deve essere titolare di pensione diretta, iscritto a tale Fondo (con trattenuta mensile dello 0,15% sulla pensione) per un periodo non inferiore ad un anno e con iscrizione vigente all'atto della presentazione della domanda

Durata soggiorno scelto

Figura 22: Dettaglio domanda 2

6.1.1 Diritto titolare

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

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

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

Attenzione

Il controllo sul diritto titolare ha dato esito negativo. Puoi autocertificare il tuo stato di pensionato iscritto al fondo credito o pensionato iscritto alla gestione ex IPOST - Esiti. Il titolare non è un pensionato iscritto al fondo credito o pensionato iscritto alla gestione ex IPOST.

Diritto del titolare

Il titolare della pratica non risulta essere iscritto a nessuno dei fondi previsti dal bando. Se il titolare è corretto e appartiene ad uno dei fondi previsti, seleziona Modifica dati per riesame

Modifica dati per riesame

Figura 23: Modifica dati, Diritto titolare

Modifica dati per riesame ✕

Diritto del titolare
*campi obbligatori

A quale categoria appartiene il titolare?*

Pensionato pubblico iscritto al fondo credito

Pensionato iscritto alla gestione ex IPOST

Codice fiscale *

PEC *

Figura 24: Invia Modifica dati per riesame, Diritto titolare

6.1.2 ISEE

Il sistema effettua un controllo sull'ISEE, riportando in visualizzazione i dati rilevati dai sistemi dell'Istituto.

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

ISEE ^

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla dichiarazione ISEE presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

Valore ISEE: ██████████

Indicatore ISEE: ██████████

Protocollo ISEE: ████████████████████

Codice fiscale dichiarante: ████████████████████

Data DSU: ██████████

Figura 25: Modifica dati, ISEE

6.1.3 Invalidità e disabilità

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

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

Invalidità e disabilità

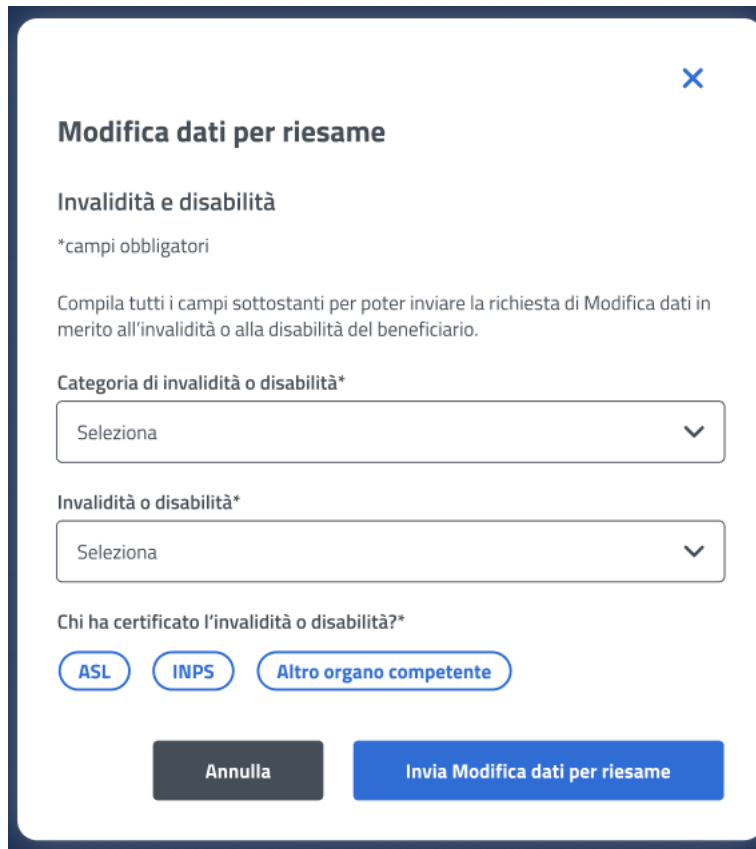


In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla condizione di invalidità e disabilità presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Disabilità: 

Figura 26: Modifica dati, Invalidità e disabilità



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

Figura 27: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità

6.1.4 Partecipanti

In questa sezione l'utente può accedere ai dati che riguardano i partecipanti associati alla domanda per la prestazione.

Partecipanti

Partecipanti

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Legame	Persona con necessità di sostegno intensivo	Non Autosufficiente	Con Accompagnatore	Ammesso al concorso
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	M [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Numero di persone con necessità di sostegno intensivo dichiarate in domanda	<input type="checkbox"/>	Numero di persone con necessità di sostegno intensivo ammesse al concorso	<input type="checkbox"/>
Numero di persone con necessità di sostegno intensivo, non autosufficiente dichiarate in domanda	<input type="checkbox"/>	Numero di persone con necessità di sostegno intensivo, non autosufficienti ammesse al concorso	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale partecipanti dichiarati in domanda	<input type="checkbox"/>	Totale partecipanti ammessi al concorso	<input type="checkbox"/>
Totale accompagnatori dichiarati in domanda	<input type="checkbox"/>	Totale accompagnatori ammessi al concorso	<input type="checkbox"/>
Totale partecipanti e accompagnatori dichiarati in domanda	<input type="checkbox"/>	Totale partecipanti e accompagnatori ammessi al concorso	<input type="checkbox"/>

Figura 28: Partecipanti

6.1.5 Comunicazioni

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

Comunicazioni

Tipo comunicazione	Tipo notifica	Stato notifica	Data invio email	Data invio sms
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Figura 29: Comunicazioni

6.1.6 Graduatoria

In questa sezione l'utente può accedere ai dati che riguardano la graduatoria. I dati non sono visibili nel caso in cui non sia stata ancora pubblicata la graduatoria.

Graduatoria ^

Posizione: [REDACTED]

Esito: [REDACTED]

Punteggio: [REDACTED]

Tipologia: [REDACTED]

Gestione di assegnazione: [REDACTED]

Note: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Figura 30: Graduatoria