

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - SOGGIORNI E ITINERARI BEN ESSERE**

***GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - SOGGIORNI E ITINERARI BEN ESSERE***

---

## INDICE

	<b>pag.</b>
1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	4
1.2 ABBREVIAZIONI .....	4
2. PREMESSA .....	5
2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA .....	5
2.2 AUTENTICAZIONE .....	5
2.3 AREA RISERVATA – SERVIZI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI .....	6
2.4 ACCESSO AL MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	8
3. Inserimento Domanda SOGGIORNI E ITINERARI BEN ESSERE .....	8
3.1 DATI GENERALI DOMANDA .....	8
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI SOGGIORNI E ITINERARI BEN ESSERE...	10
3.3 PARTECIPANTI AL SOGGIORNO .....	12
3.4 DICHIARAZIONI .....	15
3.5 RIEPILOGO .....	16

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web Soggiorni e itinerari Ben Essere, accessibile attraverso l'applicazione "Soggiorni e itinerari Ben Essere - 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:

INPS	= Istituto Nazionale della Previdenza Sociale
IPOST	= Istituto Postelegrafonici
ENAM	= Ente Nazionale Assistenza Magistrale

## 2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Soggiorni ed Itinerari Ben Essere 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:

- Pensionati della Gestione Dipendenti Pubblici (inclusi gli Iscritti alla Gestione Magistrale in pensione)
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in pensione
- Pensionati della Gestione ex Ipost
- Iscritti alla Gestione Magistrale in servizio
- Tutori di figli o orfani minorenni di Iscritti alla Gestione Magistrale
- Genitore superstite di orfani minorenni di Iscritti alla Gestione Magistrale.

### 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

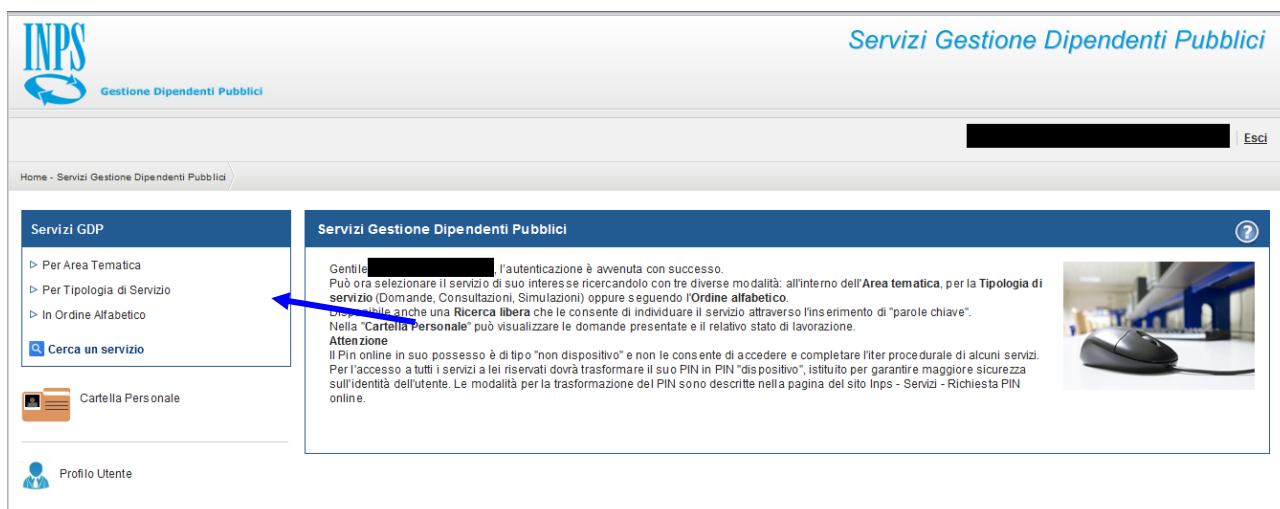
PIN

## 2.3 AREA RISERVATA – SERVIZI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI

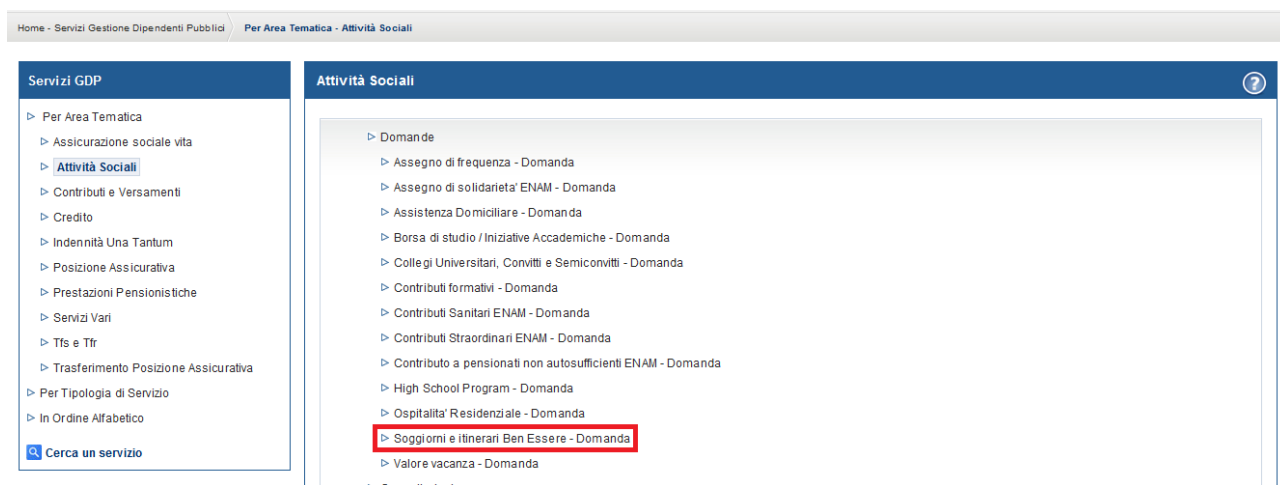
L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

- 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.



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 "Soggiorni e itinerari Ben Essere - Domanda".




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

Soggiorni e itinerari Ben Essere - Domanda ?

<b>Titolo</b>	Soggiorni e itinerari Ben Essere - Domanda
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio consente la compilazione della Domanda Web Soggiorni e itinerari Ben Essere per la stagione attuale. In particolare, il servizio in linea permette di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>inserire una domanda per la stagione attuale;</li> <li>visualizzare l'elenco delle domande di Soggiorni e itinerari Ben Essere presentate per la stagione attuale;</li> <li>visualizzare lo stato delle pratiche presentate;</li> <li>scegliere le destinazioni pubblicate sul catalogo delle opportunità;</li> <li>consultare l'esito della graduatoria, gli estremi di pagamento, i dettagli del viaggio;</li> <li>pagare il contributo per la vacanza attraverso carta di credito.</li> </ul> <p>I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto. Se rileva errori o incompletezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>direttamente alla Sede competente;</li> <li>via fax al numero verde 803164 allegando copia di un documento di identità. Le richieste saranno inoltrate alla sede di competenza.</li> </ul>
<b>Obiettivi</b>	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande Web di Soggiorni e itinerari Ben Essere.
<b>Area Tematica</b>	Attività Sociali
<b>Tipologia</b>	Domande
<b>Parole Chiave</b>	Soggiorni, Vacanze anziani.
<b>Disponibilità</b>	Disponibile senza Pin Dispositivo.

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

- Presentare domanda per il concorso Soggiorni e itinerari Ben Essere
- Visualizzare le domande presentate
- Visualizzare l'iter amministrativo delle proprie domande e il loro stato di avanzamento
- Procedere alla scelta dei Soggiorni, dopo la pubblicazione delle graduatorie



Attività Sociali

[REDACTED] [Esci](#)

Home - Servizi Gestione Dipendenti Pubblici > Soggiorni e itinerari Ben Essere - Domanda

Soggiorni Ben Essere - Domanda

- ▷ Inserisci Domanda
- ▷ Visualizza domande inserite
- ▷ Segui iter domanda
- ▷ Scelta preferenza soggiorno



Home ?


Gentile [REDACTED]

benvenuto nella sezione Soggiorni e itinerari Ben Essere.

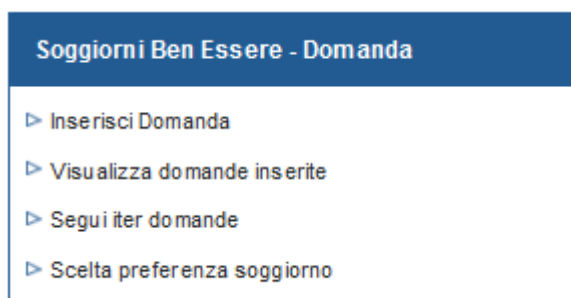
Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una domanda Soggiorni e itinerari Ben Essere.
2. visualizzare l'elenco delle domande da Lei presentate
3. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate
4. esprimere le preferenze per il soggiorno

I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto.



## 2.4 ACCESSO AL MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



Selezionando la voce di menu **Inserisci Domanda** si potrà procedere alla presentazione della domanda per il concorso Soggiorni e itinerari Ben Essere.

## 3. INSERIMENTO DOMANDA SOGGIORNI E ITINERARI BEN ESSERE

Selezionato il menu "Inserisci domanda" viene prospettato il form di domanda.

### 3.1 DATI GENERALI DOMANDA

All'apertura del form, 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.



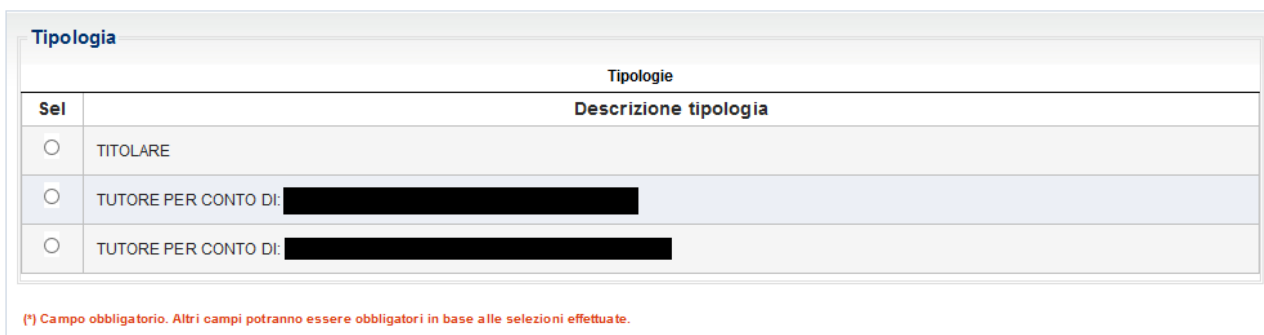
Progress bar with four steps: Dati Generali (highlighted), Dati Partecipanti, Informativa, Riepilogo.

Form fields:

- Tipologia Richiedente: TITOLARE
- Tipologia Titolare: ISCRITTO GESTIONE EX ENAM



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



Form titled "Tipologia" with a table of options:

Tipologie	
Sel	Descrizione tipologia
<input type="radio"/>	TITOLARE
<input type="radio"/>	TUTORE PER CONTO DI: ██████████
<input type="radio"/>	TUTORE PER CONTO DI: ██████████

(\*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.



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.

<b>Tipologia</b>					
Tipologia Richiedente	TITOLARE	Tipologia Titolare	ISCRITTO GESTIONE EX ENAM		
<b>Dati Anagrafici</b>					
Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	██	Nato/a il	██████████		
Provincia	██████	Comune	██████		
<b>Residente in</b>					
Provincia	██████	Comune	██████	CAP	██████
Indirizzo	██████████████████	N.	██████		
Palazzina		Scala		Interno	

Nel caso in cui, invece, a richiedere la prestazione sia il genitore superstite o il tutore degli orfani, oltre alla sezione richiedente, sarà mostrata una sezione successiva contenente i dati anagrafici del Dante Causa.

<b>Tipologia</b>					
Tipologia Richiedente	TUTORE	Tipologia Titolare	ISCRITTO GESTIONE EX ENAM		
<b>Dati Anagrafici Titolare</b>					
Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	██	Nato/a il	██████████		
Provincia	██████	Comune	██████		

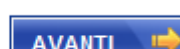
Per proseguire con la compilazione, è obbligatorio indicare il telefono mobile e l'email a cui si desidera essere contattati ai fini del concorso Soggiorni ed Itinerari Ben Essere.

Il recapito per le comunicazioni inerenti la presente richiesta è il seguente:

Telefono mobile (*)	<input type="text"/>
E-mail (*)	<input type="text"/>



**Attenzione:** Per passare allo step successivo di compilazione, premere il tasto "AVANTI", posizionato in basso a destra della maschera; per tornare allo step precedente, premere il tasto "INDIETRO" posizionato in basso a sinistra della maschera.



### 3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI SOGGIORNI E ITINERARI BEN ESSERE

In fase di compilazione 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.).

**Residente in**

Provincia	Comune	CAP
Indirizzo	N.	
Palazzina	Scala	Interno

**Il recapito inerente la presente richiesta è: (\*)**

di Residenza  di Domicilio  altro

Qualora l'indirizzo di residenza non sia aggiornato o si voglia indicare un altro indirizzo è possibile farlo selezionando l'opzione "altro".

Proseguendo con la compilazione verrà mostrata una sezione, in cui tutti i campi, ad eccezione di Frazione, Palazzina, Scala, Interno, sono obbligatori. Se l'indirizzo non ha numero civico scrivere **SNC** nell'apposito campo.

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	<input type="button" value="Cerca Provincia"/>
Comune (*)	<input type="button" value="Cerca Comune"/>		CAP (*)	<input type="button" value="Cerca CAP"/>
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>		N. (*)	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>		Scala	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>			

Selezionando il tasto "Cerca Provincia", sarà possibile selezionare la provincia.

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	<input type="button" value="Cerca Provincia"/>
Comune (*)	<input type="button" value="Cerca Comune"/>		CAP (*)	<input type="button" value="Cerca CAP"/>
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>		N. (*)	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>		Scala	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>			

**Ricerca Provincia**

Provincia

Selezionando il tasto "Cerca Comune", sarà possibile selezionare il comune.

Stato (*)	ITALIA	Provincia (*)	AGRIGENTO
	<input type="button" value="Cambia Stato"/>		
Comune (*)	<input type="button" value="Cerca Comune"/>	CAP (*)	<input type="button" value="Cerca CAP"/>
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>	N. (*)	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>	Scala	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>		

**Ricerca Comune**

Comune	<input type="text" value="GROTTE"/>	<input type="button" value="Seleziona"/>
--------	-------------------------------------	--

Selezionando il tasto "Cerca CAP", sarà possibile selezionare il CAP.

Stato (*)	ITALIA	Provincia (*)	AGRIGENTO
	<input type="button" value="Cambia Stato"/>		
Comune (*)	GROTTE	CAP (*)	<input type="button" value="Cerca CAP"/>
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>	N. (*)	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>	Scala	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>		

**Ricerca CAP**

CAP	<input type="text" value="92020"/>	<input type="button" value="Seleziona"/>
-----	------------------------------------	--

Selezionando il tasto "Cerca Indirizzo", sarà possibile cercare e selezionare l'indirizzo.

Stato (*)	ITALIA	Provincia (*)	AGRIGENTO
	<input type="button" value="Cambia Stato"/>		
Comune (*)	GROTTE	CAP (*)	92020
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>	N. (*)	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>	Scala	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>		

**Ricerca Indirizzo**


Filtro Indirizzo

Omettere particella toponomastica (via/piazza/...) ad esempio per "via Roma" inserire solo "Roma"

**Ricerca Indirizzo**

Indirizzo

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	CAP (*)	92020	<input type="button" value="✖"/>
Indirizzo (*)	VIA ROMA	<input type="button" value="✖"/>	N. (*)	<input type="text" value="1"/>	
Palazzina	<input type="text"/>		Scala	<input type="text"/>	
Interno	<input type="text"/>				

Per eliminare un dato, premere l'icona  accanto alla voce da cancellare.



**Attenzione:** Cancellando il campo Provincia, verranno cancellati anche i campi Comune, CAP ed Indirizzo; cancellando il campo Comune verranno cancellati anche i campi CAP ed indirizzo e così via.

### 3.3 PARTECIPANTI AL SOGGIORNO

In questa sezione, vengono mostrati i familiari presenti nella banca dati dell'Istituto che hanno un legame con il Titolare del diritto (Dante causa). In particolare,

- nel caso di domanda presentata da **pensionato** (Gestione dipendenti pubblici ed ex IPOST), viene mostrato esclusivamente il **coniuge**.
- nel caso di domanda presentata dal pensionato della **Gestione Magistrale**, vengono mostrati il **coniuge e i figli**.
- nel caso di domanda presentata dall'**Iscritto alla Gestione ex Enam** in servizio, vengono mostrati il **coniuge e i figli**.
- nel caso di domanda presentata dal **genitore superstite o tutore** di orfani minorenni di Iscritto alla Gestione ex Enam, vengono mostrati esclusivamente gli **orfani minorenni del dante causa**.

In tutti i casi possono essere aggiunti altri partecipanti, selezionando Sì nella sezione "Nuovo Beneficiario", come mostrato nell'immagine che segue.

**Nuovo Partecipante**

Si desidera aggiungere un partecipante diverso da quelli proposti?  Sì  No



**Importante:** Nel caso **A** possono essere aggiunti il **coniuge** (se non presente) ed **eventuali figli disabili ai sensi della Legge 104/92 art. 3 comma 3 o certificazione equiparata**; nel caso **B** possono essere aggiunti tutti i **familiari presenti nel nucleo ISEE**; nel caso **C** possono essere aggiunti tutti i **familiari presenti nel nucleo ISEE**; nel caso **D** solo gli **orfani minorenni** del dante causa alla data scadenza bando.



**ATTENZIONE:** nel caso **B**, nel caso l'utente decida di aggiungere familiari diversi dal **coniuge** ed **eventuali figli disabili ai sensi della Legge 104/92 art. 3 comma 3 o certificazione equiparata**, potrà partecipare esclusivamente ai soggiorni presso le case del Maestro

Premendo il tasto AVANTI, verrà mostrata una sezione in cui sarà possibile inserire i dati di un nuovo partecipante.

Digitando il CF nell'apposito campo e selezionando il tasto "Controlla codice fiscale", verranno valorizzati i campi dedotti dal codice fiscale.

Andranno, quindi, valorizzati Cognome, Nome e Legame Familiare e premuto il tasto "Aggiungi Partecipante".

Inserire il codice fiscale e premere il tasto "Controlla codice fiscale"

Legame Familiare (\*) CONIUGE

Codice Fiscale (\*)

Cognome (\*)

Nome (\*)

Sesso

Nato/a il

Provincia Nascita

Comune Nascita

Aggiungi Partecipante

Verrà nuovamente prospettata la lista dei partecipanti.



**Lista Partecipanti**

Lista Partecipanti (I soggetti selezionati devono essere presenti nell'attestazione ISEE)

Sel	Cognome Partecipante	Nome Partecipante	Codice Fiscale Partecipante	Legame Familiare
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				



**Importante:** saranno considerati partecipanti al soggiorno **i soli familiari selezionati**. La presenza nella lista di per sé **non equivale** alla richiesta di partecipazione al soggiorno per tutti i familiari elencati. Per agevolare la compilazione, all'apertura del modulo, **i familiari presenti in lista saranno già selezionati**. Nel caso si volesse escludere uno o più partecipanti sarà sufficiente deselezionarli.

Nella sezione successiva, per ciascuno dei partecipanti selezionati, occorre dichiarare se è o meno disabile ai sensi della Legge 104/92 art. 3 comma 3 o certificazione equiparata.

In caso di disabilità, vanno compilati **obbligatoriamente** i dati del **verbale di accertamento** (data accertamento ed ente emittente).

**Partecipante**


**Dati Anagrafici**

Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	██	Nato/a il	██████████		
Provincia Nascita	██████████	Comune Nascita	██████████		

**Dati Disabilità**

E' disabile ai sensi della Legge 104/92 art. 3 comma 3 o certificazione equiparata ?  Sì  No

**Verbale di accertamento**

Data Accertamento	<input type="text"/>	 (gg/mm/aaaa)
Rilasciato da	<input type="text"/>	

E' Autosufficiente ?  Sì  No

In caso di disabilità, inoltre, bisogna dichiarare se il partecipante è o meno autosufficiente.



**Importante:** In caso di presenza di uno o più partecipanti non autosufficienti, è necessario compilare la sezione relativa all'assistenza in cui va specificata la tipologia di assistenza da fornire durante il soggiorno, ovvero se l'assistenza sarà fornita da un familiare entro il terzo grado di parentela o da un soggetto terzo.  
**PER I SOGGIORNI PRESSO LE CASE DEL MAESTRO É PREVISTA SOLO ASSISTENZA DI TIPO FAMILIARE.**

**N.B. PER I SOGGIORNI PRESSO LE CASE DEL MAESTRO É PREVISTA SOLO ASSISTENZA DI TIPO FAMILIARE.**

Lista partecipanti non autosufficienti		
Cognome Partecipante	Nome Partecipante	Codice Fiscale Partecipante
██████████	██████████	██████████

**Tipo Assistenza**

Familiare entro terzo grado (\*)  Soggetto Terzo (\*)

(\*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

### 3.4 DICHIARAZIONI

È necessario dichiarare di essere in possesso di attestazione ISEE ordinario 2015 o di aver presentato una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata al rilascio di un'attestazione ISEE ordinario 2015.e di aver letto le informative relativa alle dichiarazioni mendaci e alla privacy.

Tali dichiarazioni sono **obbligatorie** ai fini dell'inoltro della domanda.

#### Dichiaro

(\*) Di essere in possesso di attestazione ISEE ordinario 2015 o di aver presentato una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata al rilascio di un'attestazione ISEE ordinario 2015.

#### 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.

(\*) ho letto l'avviso

#### 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](http://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

### 3.5 RIEPILOGO

La compilazione della domanda si conclude con il riepilogo di tutte le informazioni inserite.

Per inviare la domanda è necessario premere il tasto "Invia domanda" posto in fondo alla pagina.



#### Riepilogo

##### Informazioni domanda

Sede di Lavoro  
ROMA EUR

Tipologia Richiedente  
TITOLARE

Tipologia Titolare  
ISCRITTO GESTIONE EX ENAM

[omissis]



#### 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.

ho letto l'avviso

#### 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 è 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](http://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

**INVIA DOMANDA** 



**Attenzione:** Qualora si ravvisi un errore nella compilazione è possibile tornare agli step precedenti attraverso il tasto "INDIETRO".

Se la domanda viene protocollata correttamente, viene restituito un messaggio di conferma e il pdf della domanda stessa sarà consultabile al link "Visualizza domande inserite".