

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



GUIDA UTENTE DOMANDA ESTATE INPSIEME SENIOR VERS. 2.0

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 GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI	5
2.4 ACCESSO AL MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
3. Inserimento Domanda Estate INPSieme SENIOR	7
3.1 DATI GENERALI DOMANDA	8
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI ESTATE INPSIEME SENIOR	9
3.3 PARTECIPANTI AL SOGGIORNO	11
3.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO	14
3.2 DICHIARAZIONI	15
3.3 RIEPILOGO	16

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web Estate INPSieme Senior, accessibile attraverso l'applicazione "Estate INPSieme Senior - 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
IPA	= Istituto Previdenza e Assistenza per i Dipendenti di Roma Capitale
PIN	= Personal Identification Number (Numero di Identificazione Personale)

2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Estate INPSieme Senior 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
- Pensionati IPA

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



Hai smarrito il tuo PIN?

Codice Fiscale

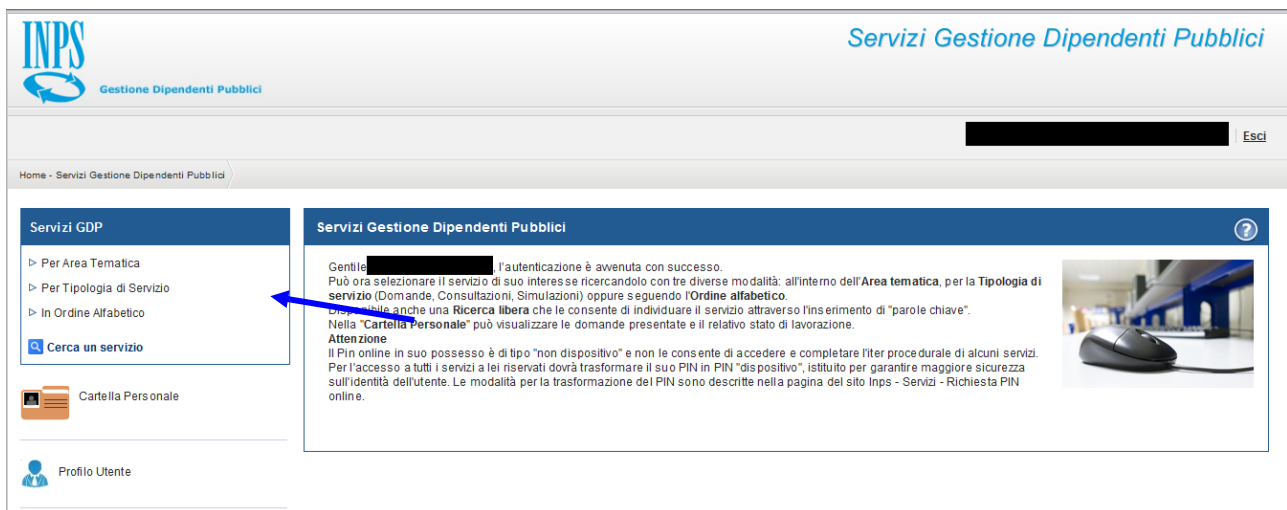
PIN

2.3 AREA RISERVATA – SERVIZI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI

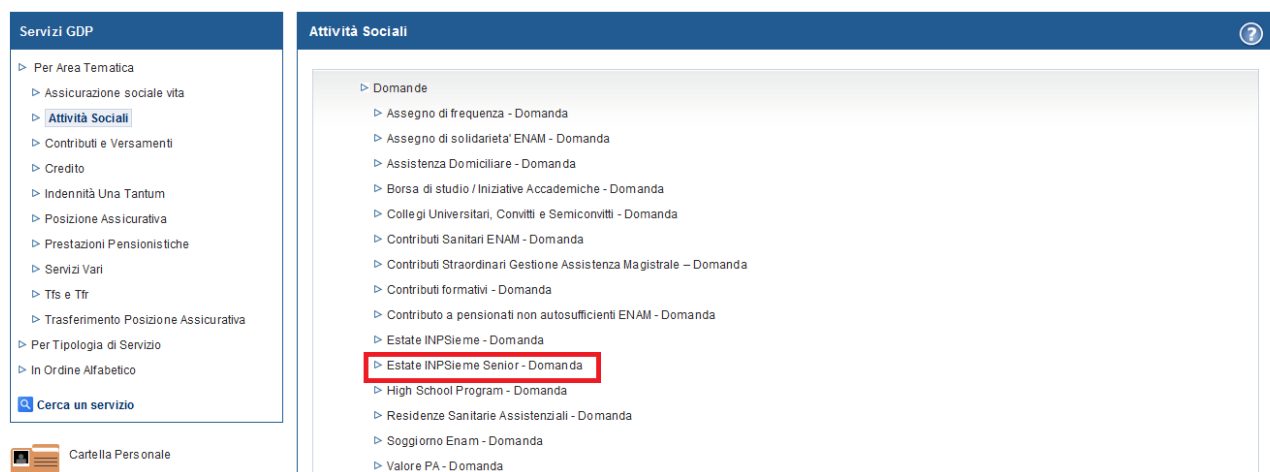
L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

- 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 "Tipologia di Utenza", verrà visualizzato il link "Estate INPSieme Senior - Domanda".



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

Estate INPSieme Senior - Domanda

ACCESSO

Titolo	Estate INPSieme Senior - Domanda
Descrizione	<p>Il servizio consente la compilazione della Domanda Web Estate INPSieme Senior per la stagione attuale.</p> <p>In particolare, il servizio in linea permette di:</p> <ul style="list-style-type: none">- inserire una domanda per la stagione attuale;- visualizzare l'elenco delle domande di Estate INPSieme Senior presentate per la stagione attuale;- visualizzare lo stato delle pratiche presentate;- consultare l'esito della graduatoria;- inserire la documentazione riferita al soggiorno <p>I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto.</p> <p>Se rileva errori o incompletezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- direttamente alla Sede competente;- via fax al numero verde 803164 allegando copia di un documento di identità. Le richieste saranno inoltrate alla sede di competenza.
Obiettivi	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande Web di Estate INPSieme Senior.
Area Tematica	Attività Sociali
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Soggiorni, Vacanze anziani.
Come accedere	Codice fiscale e PIN (dispositivo)

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

- ✚ Presentare domanda per il concorso Estate INPSieme Senior
- ✚ Visualizzare le domande presentate
- ✚ Visualizzare l'iter amministrativo delle proprie domande e il loro stato di avanzamento

INPS Gestione Dipendenti Pubblici Attività Sociali

Home - Servizi Gestione Dipendenti Pubblici > Estate INPSieme SENIOR - Domanda

Estate INPSieme SENIOR - Domanda

- ▶ Inserisci Domanda Estate INPSieme SENIOR
- ▶ Visualizza Domande inserite
- ▶ Segui Iter Domanda

NUMERO VERDE
803 - 164

Home

Gentile [redacted] benvenuto nella sezione Estate INPSieme SENIOR.

Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una domanda Estate INPSieme SENIOR.
2. visualizzare l'elenco delle domande da Lei presentate
3. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate

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

2.4 ACCESSO AL MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Estate INPSieme SENIOR - Domanda

- ▶ Inserisci Domanda Estate INPSieme SENIOR
- ▶ Visualizza Domande inserite
- ▶ Segui Iter Domanda

Selezionando la voce di menu **Inserisci Domanda Estate INPSieme SENIOR** si potrà procedere alla presentazione della domanda per il concorso Estate INPSieme SENIOR.



3. INSERIMENTO DOMANDA ESTATE INPSIEME SENIOR

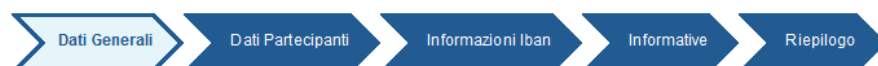
Selezionato il menu "Inserisci domanda Estate INPSieme SENIOR" viene prospettato il form di domanda.



Importante: Per una compilazione più agevole, si consiglia di utilizzare una risoluzione dello schermo di almeno 1280 x 768.

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.



Tipologia					
Tipologia Richiedente	TITOLARE	Tipologia Titolare	PENSIONATO GESTIONE EX ENAM		
Dati Anagrafici					
Codice Fiscale	[REDACTED]	Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]
Sesso	F	Nato/a il	[REDACTED]		
Provincia	ROMA	Comune	ROMA		
Residente in					
Provincia	[REDACTED]	Comune	[REDACTED]	CAP	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]	N.	[REDACTED]		
Palazzina		Scala		Interno	

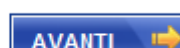
Per proseguire con la compilazione, è obbligatorio indicare il telefono mobile e l'email a cui si desidera essere contattati ai fini del concorso Estate INPSieme SENIOR.

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

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

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	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
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	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	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	<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 (*)	<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, viene mostrato il **coniuge** del Titolare.

Possono comunque essere aggiunti altri partecipanti, selezionando Sì nella sezione "Nuovo Beneficiario", come mostrato nell'immagine che segue.

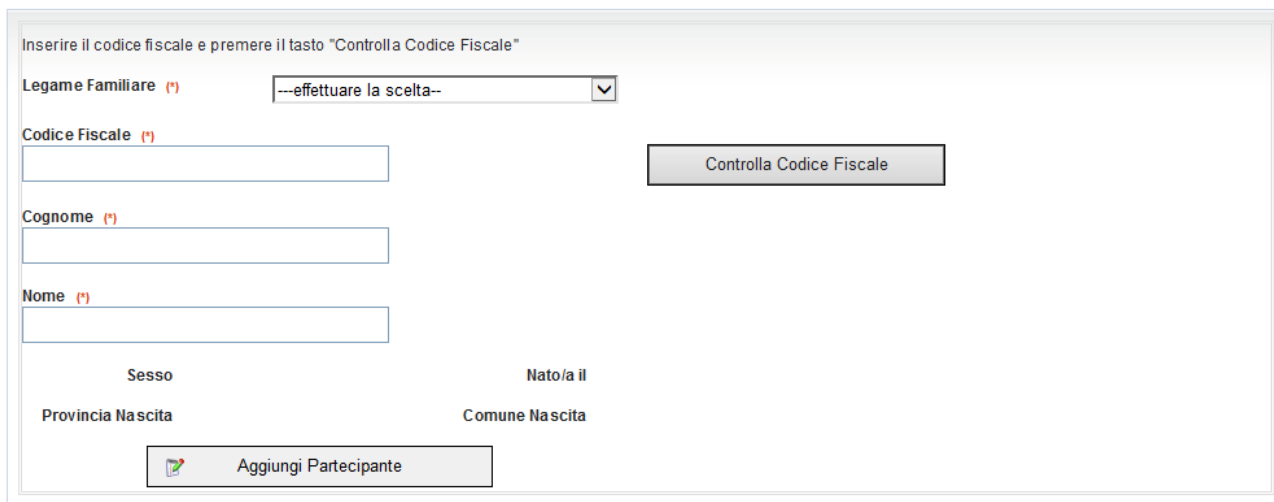
Nuovo Partecipante

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



Importante: 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**.

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



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

Legame Familiare (*)

Codice Fiscale (*)

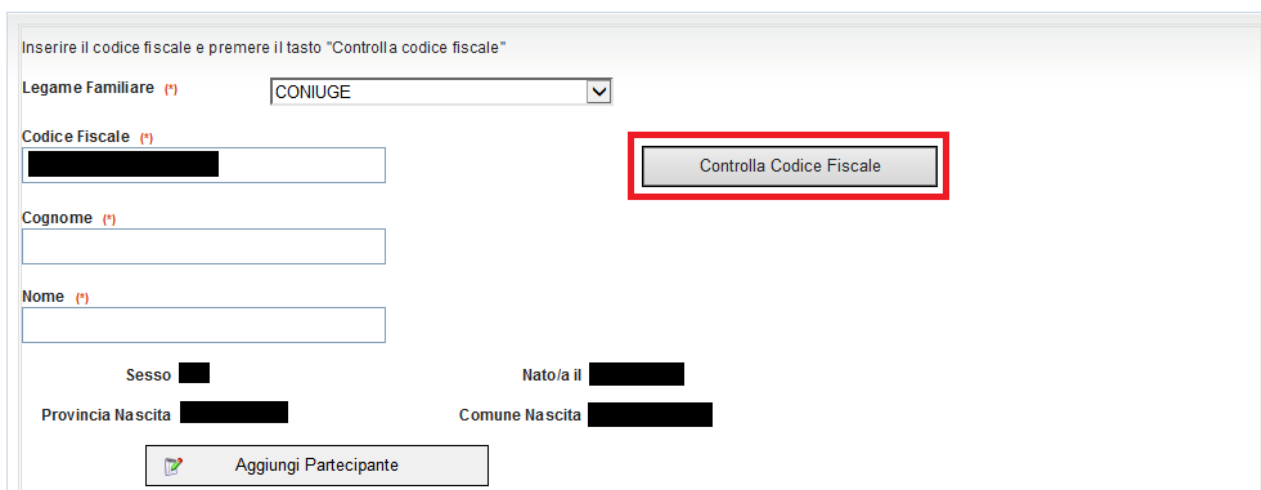
Cognome (*)

Nome (*)

Sesso Nato/a il

Provincia Nascita Comune Nascita

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



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

Legame Familiare (*)

Codice Fiscale (*)

Cognome (*)

Nome (*)

Sesso Nato/a il

Provincia Nascita Comune Nascita

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

Controlla Codice Fiscale

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 type="checkbox"/>				FIGLIA
<input checked="" type="checkbox"/>				CONIUGE



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.

Premendo il tasto "Avanti" occorrerà confermare il numero di partecipanti selezionato (compreso il richiedente).

Conferma Partecipanti

Attenzione, sono stati selezionati 2 partecipanti (compreso il richiedente).
Vuoi proseguire con la compilazione della domanda?

Si No

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 ? Si No

Verbale di accertamento

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

E' Autosufficiente ? Si No

In caso di disabilità, inoltre, bisogna dichiarare se il partecipante è o meno autosufficiente. Occorre a questo punto esprimere le preferenze relative alla durata del soggiorno. Il campo "Preferenza soggiorno" è obbligatorio ai fini dell'inoltro della domanda. Il campo "Alternativa Soggiorno" è opzionale.

Priorità Soggiorno

Preferenza Soggiorno (*)	<input type="text" value="Seleziona"/>
Alternativa Soggiorno	<input type="text" value="Seleziona"/>

In caso di uno o più partecipanti non autosufficienti, nella maschera successiva, occorrerà selezionare il numero di assistenti dal menu a tendina.

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

Numero Assistenti

Selezionare numero assistenti <input type="text" value="2"/> (*)
--

3.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO

È necessario riportare le coordinate IBAN del richiedente. Tali informazioni sono necessarie per la presentazione della domanda. Prestare la massima attenzione nell'inserimento delle coordinate IBAN. Laddove la filiale sia censita nei sistemi informatici dell'Istituto, premendo il tasto "Verifica Filiale" ne verrà mostrata la descrizione.

Modalità di pagamento

IBAN (*)

Paese	Cin Euro	CIN	ABI	CAB	Conto
<input type="text" value="IT"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

N.B.: Possono essere indicati solo IBAN italiani. Non possono essere indicati IBAN di libretti postali.

(*) Io sottoscritto e l'eventuale cointestatario autorizza/no a prelevare senza preavviso, per conto proprio e dell'INPS, la somma relativa al beneficio concesso erroneamente o indebitamente accreditata sul conto corrente.



Importante: Le **coordinate IBAN** devono riferirsi ad un conto intestato o cointestato **al richiedente** la prestazione.
E' possibile inserire **solo codici IBAN riferiti a conti correnti bancari italiani**.
Non possono essere indicati IBAN di libretti postali.

È obbligatorio, altresì, selezionare il check relativo all'autorizzazione al prelievo, da parte dell'Istituto, di somme non dovute.

3.2 DICHIARAZIONI

È necessario dichiarare di essere in possesso di attestazione ISEE ordinario 2016 o di aver presentato una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata al rilascio di un'attestazione ISEE ordinario 2016 e di aver letto le informative relative 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 2016 o di aver presentato una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata al rilascio di un'attestazione ISEE ordinario 2016.

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 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 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

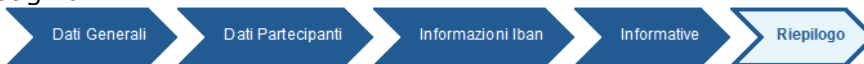
(Art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 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, 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

3.3 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
PENSIONATO 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 Ciriaco De Mita, 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, 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".