

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



MANUALE UTENTE - DOMANDA WEB VALORE VACANZA

MANUALE UTENTE - DOMANDA WEB VALORE VACANZA

INDICE

	pag.
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 PDF PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	8
3. Inserimento Domanda VALORE VACANZA	8
3.1 DATI GENERALI DOMANDA	8
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI VALORE VACANZA.....	10
3.3 SEZIONE BENEFICIARIO.....	11
3.4 SEZIONE DICHIARAZIONI	12
3.4.1. <i>Condizione di disabilità (opzionale)</i>	12
3.4.2. <i>Individuazione del Beneficio</i>	13
3.4.3. <i>Categorie del giovane beneficiario per priorità in graduatoria (opzionale)</i>	13
3.5 ATTESTAZIONE ISEE	14
3.6 INFORMATIVE.....	15

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web Valore Vacanza accessibile attraverso l'applicazione "Valore vacanza - 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

2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Valore Vacanza 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
- Iscritti della Gestione ex Ipost
- Pensionati della Gestione ex Ipost
- Assistiti IPA
- 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 GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI

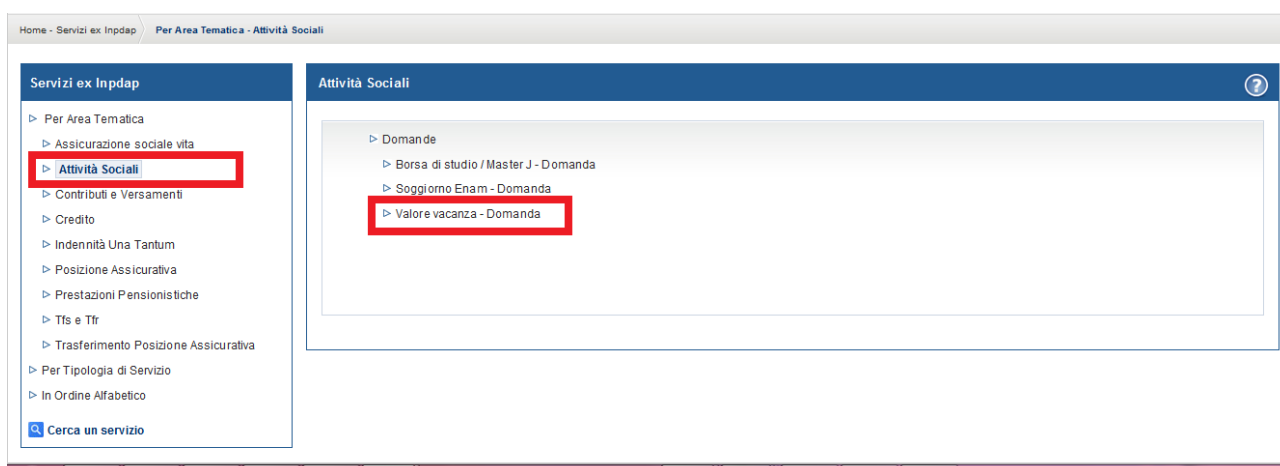
L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

- 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 "Valore vacanza - Domanda".



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





Valore vacanza - Domanda ?


ACCESSO

Titolo	Valore vacanza - Domanda
Descrizione	<p>Il servizio consente la compilazione della Domanda Web Valore Vacanza per la stagione attuale. 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 Vacanze presentate per la stagione attuale- visualizzare lo stato delle pratiche presentate- la scelta delle destinazioni pubblicate sul catalogo delle opportunità;- la consultazione dell'esito della graduatoria, degli estremi di pagamento, dei dettagli della vacanza;- il pagamento del contributo per il soggiorno attraverso carta di credito; <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">- 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 Valore Vacanza.
Area Tematica	Attività Sociali
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Vacanza, Vacanze studio.
Disponibilità	Disponibile senza Pin Dispositivo.

ACCESSO

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

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


 **Gestione Dipendenti Pubblici** Attività Sociali

Esci

Home - Servizi Ex Inpdap > Valore Vacanza - Domanda

Valore Vacanza - Domanda

- > Inserisci Domanda
- > Inserisci Domanda High School
- > Visualizza Domande Inscritte
- > Segui Iter Domanda
- > Scelta preferenza vacanza



Valore Vacanza - Domanda ?

Gentile XXXXXXXXXX,

benvenuto nella sezione Domande Web Valore Vacanza.


Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una domanda di Valore Vacanza.
2. inserire una domanda di High School.
3. visualizzare l'elenco delle domande da Lei inserite.
4. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate.
5. esprimere le preferenze per il soggiorno.

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

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

- o direttamente alla Sede competente;



2.4 ACCESSO AL MODULO PDF PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



Selezionando la voce di menu **Inserisci Domanda** si potrà procedere alla presentazione della domanda per il concorso Valore Vacanza.

3. INSERIMENTO DOMANDA VALORE VACANZA

Selezionato il menu "Inserisci domanda" 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.



The screenshot shows the "Valore Vacanza" form. On the left is the INPS logo with the text "Gestione Dipendenti Pubblici". The title "Valore Vacanza" is centered. On the right, there is a table with the following structure:

Protocollo Inps	
Cod.	
Titolare del diritto: [REDACTED]	

Below the table, there is a box containing the following text:

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 GESTIONE EX IPOST

Richiedente della prestazione: TITOLARE

Dichiarazione del richiedente

Io sottoscritto

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

Residente in:

Stato	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Estero
Provincia	<input type="text"/>	

Nel caso in cui, invece, a richiedere la prestazione sia il genitore superstite (richiedente) o il tutore dei figli/orfani, 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 VALORE VACANZA

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 Sesso M F

Cognome

Nome

Nato/a il

Nato/a in Estero

Provincia

Comune

Residente in:

Stato Estero

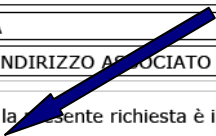
Provincia

Comune CAP

Indirizzo n.

Il cui recapito inerente la presente richiesta è il seguente:

di Residenza 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:

di Residenza di seguito specificato:

Stato Estero

Provincia

Comune CAP

Indirizzo n.

Frazione

Palazzina sc. int. Presso

Telefono fisso Fax

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

Telefono mobile

E-mail

Ripeti E-mail

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 SEZIONE BENEFICIARIO

Nella sezione è riportato l'elenco dei figli 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, ma è permessa solamente ai fini dell'individuazione della sede di lavorazione. La modifica della residenza comporterà il ricalcolo della sede su cui sarà protocollata la domanda, che verrà mostrata sulla prima pagina del modulo.

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"/>				X

Cambia Beneficiario

Al refresh della pagina, comparirà la sezione dei dati anagrafici, con i dati dedotti dal codice fiscale.

3.4 SEZIONE DICHIARAZIONI

3.4.1. Condizione di disabilità (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario è disabile.

Se si seleziona il check "Giovane diversamente abile ai sensi della legge 104/92", vanno compilati **obbligatoriamente** i dati del **verbale di accertamento** (data accertamento ed ente emittente).

In caso di Handicap grave (art. 3, comma 3 Legge 104/92), vanno indicati il numero di assistenti e le (eventuali) difficoltà di deambulazione del giovane.

(da compilare solo in caso di giovane diversamente abile)

Giovane diversamente abile ai sensi della legge 104/92

Verbale di accertamento:

Data accertamento: / /

Rilasciato da :

Handicap grave (art. 3, comma 3 Legge 104/92)

Necessita di :

<input checked="" type="checkbox"/> Nessun assistente	<input type="checkbox"/> n. 1 assistente
<input type="checkbox"/> n. 2 assistente	<input type="checkbox"/> n. 3 assistente
<input type="checkbox"/> Non deambula in modo autonomo (ausili, carrozzina, ecc.)	

3.4.2. Individuazione del Beneficio

In questa sezione viene mostrata la tipologia di beneficio alla quale il giovane può accedere in base alla fascia anagrafica di appartenenza.

Tipologie di prestazioni alle quali può accedere:

- EUROPA SENIOR - (Dal 01/09/1996 al 31/12/1997)

Tale sezione è **obbligatoria e non modificabile**, fatta **eccezione** per il **giovane disabile grave** (ai sensi e per gli effetti della Legge 104/92 art. 3 comma 3), per il quale è possibile l'inserimento in un gruppo anagrafico minore, maggiormente consoni alle sue abilità ed attitudini.

Tipologie di prestazioni alle quali può accedere:

- EUROPA SENIOR - (Dal 01/09/1996 al 31/12/1997)
- EUROPA JUNIOR - (Dal 01/01/1998 al 31/12/1999)
- ITALIA SENIOR - (Dal 01/01/2000 al 31/12/2002)
- ITALIA JUNIOR - (Dal 01/01/2003 al 31/12/2007)

3.4.3. Categorie del giovane beneficiario per priorità in graduatoria (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario della prestazione si trova in una delle condizioni descritte.

(da compilare solo in caso di giovane beneficiario appartenente ad una delle categorie privilegiate con priorità in graduatoria)
Eventuali classificazioni del giovane beneficiario per priorità in graduatoria

- Orfano di Iscritto o di Pensionato
- Equiparato ad Orfano
- Orfano dell'altro genitore
- Giovane appartenente a nucleo familiare con genitore o fratello con handicap grave (Legge 104/92)
- Giovane con nucleo fam. con 4 figli a carico



Attenzione: il valore del check **Orfano di Iscritto o di Pensionato** è impostato attraverso le informazioni dedotte dalla banca dati dell'Istituto (decesso del Dante causa) e non è modificabile dall'utente.



Attenzione: Sono equiparati agli orfani i figli degli iscritti dispensati dal servizio per infermità che comporti assoluta e permanente inabilità a proficuo lavoro. Sono, inoltre, equiparati ad orfani i figli di genitori iscritti NON riconosciuti legalmente dall'altro genitore.

Nel caso di *Giovane appartenente a nucleo familiare con genitore o fratello con handicap grave* vanno compilati **obbligatoriamente** i dati del **verbale di accertamento** (data accertamento ed ente emittente).

- Giovane appartenente a nucleo familiare con genitore o fratello con handicap grave (Legge 104/92)

Verbale di accertamento:

Data accertamento: / /

Rilasciato da :

3.5 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.

Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda.

- di essere in possesso o di aver richiesto Attestazione ISEE, presso Inps o Ente convenzionato, relativa al nucleo familiare di appartenenza ove compare lo studente, valida alla data di scadenza del bando di concorso.

3.6 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 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

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