



**MANUALE UTENTE - HIGH SCHOOL PROGRAM- DOMANDA ON LINE**

---



## 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 EX INPDAP .....	6
2.4 ACCESSO AL MODULO PDF PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	8
3. Inserimento Domanda HIGH SCHOOL PROGRAM.....	8
3.1 DATI GENERALI DOMANDA .....	8
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI HIGH SCHOOL PROGRAM.....	10
3.3 BENEFICIARIO .....	11
3.4 SEZIONE DICHIARAZIONI .....	12
3.4.1. <i>Condizione di disabilità (opzionale)</i> .....	12
3.4.2. <i>Sezione Situazione Scolastica (obbligatoria)</i> .....	13
3.4.3. <i>Equiparazione a figlio di nipote (opzionale)</i> .....	13
3.5 ATTESTAZIONE ISEE.....	13
3.5.1. <i>Presunzione di mantenimento (Domanda presentata da figlio maggiorenne)</i> .....	13
3.6 INFORMATIVE.....	14

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

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

### **1.2 ABBREVIAZIONI**

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

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

---

## 2. PREMESSA

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

### 2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA

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

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

### 2.2 AUTENTICAZIONE

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

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

The screenshot shows the INPS website's user authentication page. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and menu items: 'INPS facile -', 'Informazioni', 'Servizi Online', and 'TROVA'. Below this, a breadcrumb trail reads 'HOME > SERVIZI > SERVIZI PER IL CITTADINO'. The main heading is 'Autenticazione Utente'. There are two tabs: 'Autenticazione con PIN' (selected) and 'Autenticazione con CNS'. The selected tab contains the following text: 'L'area a cui si sta accedendo è riservata ad utenti registrati. Per l'accesso ai servizi è richiesto il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS, o in alternativa di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS)'. Below this text is a form titled 'Hai smarrito il tuo PIN?' with two input fields: 'Codice Fiscale' and 'PIN'. At the bottom of the form are two buttons: 'Accedi' and 'Annulla'. Below the form, there is a link for 'Istruzioni per l'Accesso'.

## 2.3 AREA RISERVATA – SERVIZI EX INPDAP

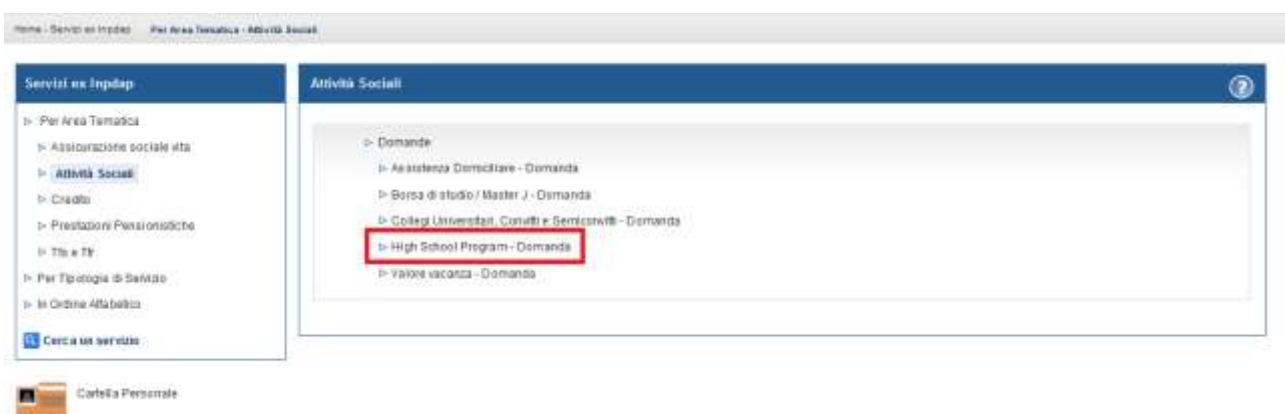
L'area riservata permette di accedere alle funzionalità per le quali si è abilitati, rintracciabili attraverso i criteri di ricerca messi a disposizione nella Home dei Servizi:

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

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



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 "High School Program - Domanda".



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

High School Program - Domanda

ACCESSO

<b>Titolo</b>	High School Program - Domanda
<b>Descrizione</b>	"Il servizio consente la compilazione della Domanda Web High School Program. In particolare, il servizio in linea permette di: - inserire una domanda - visualizzare l'elenco delle domande presentate i dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto. Se rileva errori o incomplezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni - 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."
<b>Obiettivi</b>	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande Web High School Program.
<b>Area Tematica</b>	Attività Sociali
<b>Tipologia</b>	Domande
<b>Parole Chiave</b>	
<b>Disponibilità</b>	Disponibile senza Pin Dispositivo.

ACCESSO

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

- Presentare domanda di High School Program
- Visualizzare le domande presentate

**INPS** Gestione ex Inpdap Attività Sociali

Espr

Home - Servizi In linea - Valore Vacanza - Domanda

**Valore Vacanza - Domanda**

- Inserisci Domanda
- Inserisci Domanda High School
- Visualizza Domande Inscritte
- Segui iter Domanda
- Scegli preferenza vacanza

NUMERO VERDE  
**803 - 164**

**Valore Vacanza - Domanda**

Gentile XXXXXXXXXX

benvenuto nella sezione Domande Web Valore Vacanza.

Attraverso il menu a sinistra puoi:

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 incomplezze, Lei potrà richiedere variazioni e integrazioni:

- o direttamente alla Sede competente;



## 2.4 ACCESSO AL MODULO PDF PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Valore Vacanza - Domanda
▷ Inserisci Domanda
▷ Inserisci Domanda High School
▷ Visualizza Domande Ins erite
▷ Segui Iter Domanda
▷ Scelta preferenza vacanza

Selezionando la voce di menu **Inserisci Domanda High School** si potrà procedere alla presentazione della domanda per accedere alla prestazione.



## 3. INSERIMENTO DOMANDA HIGH SCHOOL PROGRAM

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



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

### 3.1 DATI GENERALI DOMANDA

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

 Gestione Dipendenti Pubblici	<b>High School Program</b>		Protocollo Inps	
		Cod.	ASBST1001	
		Titolare del diritto:		
Titolare del diritto: ISCRITTO				
Richiedente della prestazione: TITOLARE				





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

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

Titolare del diritto: ISCRITTO
Richiedente della prestazione: TITOLARE

Dichiarazione del richiedente

Io sottoscritto

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

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

Titolare del diritto: PENSIONATO
Richiedente della prestazione: GENITORE RICHIEDENTE

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

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

### 3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI HIGH SCHOOL PROGRAM

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

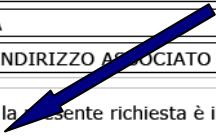
Provincia

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 BENEFICIARIO

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

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

Lista dei possibili beneficiari:

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

SELEZIONARE O CAMBIARE IL BENEFICIARIO PER POTER INOLTARE LA DOMANDA

Cambia Beneficiario



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

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

Codice Fiscale [REDACTED] Sesso  M  F

Cognome [REDACTED]

Nome [REDACTED]

Nato/a il [REDACTED]

Nato/a in ITALIA  Estero

Provincia PV - PAVIA

Comune VOGHERA

Residente in:

Stato ITALIA  Estero

Provincia AL - ALESSANDRIA

Comune [REDACTED] CAP [REDACTED]

Indirizzo [REDACTED] n. [REDACTED]

Frazione [REDACTED]

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

Telefono fisso [REDACTED] Fax [REDACTED]



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

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

Lista dei possibili beneficiari:

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

Cambia Beneficiario

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



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

### 3.4 SEZIONE DICHIARAZIONI

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

#### 3.4.1. Condizione di disabilità (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario è disabile, selezionando il grado di disabilità.

(Opzionale)

- Dichiaro che mio/a figlio/a è disabile ai sensi della legge L.104/92, articolo 3, comma 1
- Dichiaro che mio/a figlio/a è disabile ai sensi della legge L.104/92, articolo 3, comma 3 (handicap grave)

### 3.4.2. Sezione Situazione Scolastica (obbligatoria)

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

Dichiaro:

Che lo studente, durante lo svolgimento del percorso prescelto, sarà iscritto per l'a.s. /

al  II anno  III anno  IV anno

### 3.4.3. Equiparazione a figlio di nipote (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario è un nipote diretto, minore, vivente a carico dell'ascendente. Tale condizione sussiste, se e solo se sono verificate tutte e tre le condizioni descritte.

(Opzionale)  
**Equiparazione ai figli dei nipoti minori diretti viventi a carico dell'ascendente**

Dichiaro:

la vivenza e mantenimento a carico dell'ascendente;

la non autosufficienza economica ovvero l'assenza dell'attività lavorativa stabile e continuativa dei genitori del minore;

il possesso da parte dei genitori di un reddito inferiore agli 8.000,00 euro.

## 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 ISEE e dovrà indicare il valore in euro ove compare lo studente. 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 presentazione domanda,

il cui valore è €

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

**Attenzione: per mancata attestazione ISEE la domanda verrà rigettata.**

### 3.5.1. Presunzione di mantenimento (Domanda presentata da figlio maggiorenne)

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



**Attenzione:** va indicato solo uno dei due codici fiscali.

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

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

del bando di concorso, il cui valore è €

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

del "Dante Causa" (se vivente)

ovvero del genitore superstite

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

### 3.6 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 ex Inpdap 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 ex Inpdap rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

accetto

**ATTENZIONE: PER MANCATA ACCETTAZIONE LA DOMANDA NON VERRA' ACQUISITA**

Informativa agli utenti  
ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 196/2003  
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

L'Inps Gestione ex Inpdap, con sede legale in via Ciriaco De Mita, 21 - 00144 Roma, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali vengono trattati nel rispetto delle previsioni di legge, per finalità strettamente connesse e strumentali all'erogazione della prestazione da Lei richiesta. Il trattamento dei dati personali avviene anche con l'ausilio di strumenti elettronici, da parte del personale dell'Istituto o di altri soggetti che forniscono specifici servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Istituto stesso. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi sanciti dall'art.11 del d.lgs.196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento. I suoi dati personali, ove necessario, potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati fra i quali Istituti previdenziali e assistenziali, Istituti di Credito o Uffici Postali da Lei indicati, organizzazioni che effettuano assistenza legale e fiscale. La informiamo che potrà esercitare i diritti previsti dall'art.7 del d.lgs. 196/2003 con particolare riguardo all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione dei dati e alla loro cancellazione, trasformazione in forma anonima e blocco. Inoltre, potrà opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano. La informiamo, infine, che per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, potrà rivolgersi al Direttore dell'Ufficio Inps Gestione ex Inpdap competente alla definizione del procedimento e/o all'erogazione della prestazione, designato, a tale scopo, Responsabile pro tempore del trattamento dei dati personali.

Ho letto l'informativa

**ATTENZIONE: PER MANCATA AUTORIZZAZIONE LA DOMANDA NON VERRA' ACQUISITA**