



**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA WEB CASE ALBERGO**

**VERSIONE 1.0**

---

## **INDICE**

	<b>pag.</b>
<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	3
<b>1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....</b>	3
<b>1.2 ABBREVIAZIONI.....</b>	3
<b>2. PREMESSA .....</b>	4
<b>2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA .....</b>	4
<b>2.2 AUTENTICAZIONE.....</b>	4
<b>2.3 AREA RISERVATA .....</b>	5
<b>2.4 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....</b>	8
<b>3. Inserimento Domanda Case Albergo .....</b>	8
<b>3.1 DATI GENERALI DOMANDA .....</b>	8
<b>3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI CASE ALBERGO .....</b>	10
<b>3.3 SEZIONE DETTAGLI OSPITALITÀ (OBBLIGATORIA).....</b>	12
<b>3.4 SEZIONE ACCETTAZIONE CONDIZIONI OSPITALITÀ (OBBLIGATORIA).....</b>	12
<b>3.5 SEZIONE SITUAZIONE ECONOMICA, ABITATIVA, PENALE .....</b>	13
<b>3.6 SEZIONE SITUAZIONE FAMILIARE (OBBLIGATORIA).....</b>	13
<b>3.7 SEZIONE TUTOR (OBBLIGATORIA) .....</b>	15
<b>3.8 DICHIARAZIONI.....</b>	16
<b>3.9 RIEPILOGO .....</b>	17

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

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

### **1.2 ABBREVIAZIONI**

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS = Istituto Nazionale della Previdenza Sociale

## 2. PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Ospitalità Residenziale ad uso dei richiedenti della 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
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in pensione
- Coniugi conviventi di Pensionato appartenenti alle categorie succitate

### 2.2 AUTENTICAZIONE

Si accede alla prestazione dal sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it), selezionando il menu 'Prestazioni e Servizi'. Successivamente digitare "Case albergo" nella casella "Cerca" → selezionare dall'elenco che compare la prestazione "Ammissione alle Casse Albergo per pensionati iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e loro coniugi". Una volta selezionata la prestazione, selezionando il pulsante "Accedi al servizio", verrà mostrata la seguente schermata:

The screenshot shows a user interface for selecting a service. At the top left is a red square icon with a white computer monitor symbol, followed by the text 'Servizio'. In the top right corner is a small blue square with a white 'X' symbol. Below this is a light gray rectangular area containing the text 'Ammissione alle case albergo per pensionati iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e loro coniugi' in bold black font.

#### DIPENDENTI PUBBLICI, PENSIONATI

x



Servizio Desktop  
Gestione dipendenti pubblici: servizi per  
Lavoratori e Pensionati

Dopo aver selezionato la voce "Gestione dipendenti pubblici: servizi per Lavoratori e Pensionati", sarà possibile effettuare l'autenticazione all'area riservata iscritti che prevede l'inserimento negli appositi campi del codice fiscale e del Pin.

 Autenticazione

**PIN**   **SPID**   **CNS**

**Codice Fiscale**

**PIN**

 PIN **Accedi**

Per l'accesso ai servizi online è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure di una identità SPID o di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

**Istruzioni per l'accesso**

**Hai smarrito il tuo PIN?**

**Richiedi e gestisci il tuo PIN**

### 2.3 AREA RISERVATA

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.

**Servizi Gestione Dipendenti Pubblici**

Home - Servizi Gestione Dipendenti Pubblici | Esci

**Servizi Gestione Dipendenti Pubblici**

Per Area Tematica

Per Tipologia di Servizio

In Ordine Alfabetico

Cerca un servizio

Cartella Personale

Profilo Utente

**Servizi Gestione Dipendenti Pubblici**

Gentile [REDACTED], l'autenticazione è avvenuta con successo.  
Può ora selezionare il servizio di suo interesse ricercandolo con tre diverse modalità: all'interno dell'Area tematica, per la Tipologia di servizio (Domande, Consultazioni, Simulazioni) oppure seguendo l'Ordine alfabetico.  
Disponibile anche una Ricerca libera che le consente di individuare il servizio attraverso l'inserimento di "parole chiave".  
Nella "Cartella Personale" può visualizzare le domande presentate e il relativo stato di lavorazione.  
**Attenzione**  
Il Pin online in suo possesso è di tipo "non dispositivo" e non le consente di accedere e completare l'iter procedurale di alcuni servizi. Per l'accesso a tutti i servizi a lei riservati dovrà trasformare il suo PIN in PIN "dispositivo", istituito per garantire maggiore sicurezza sull'identità dell'utente. Le modalità per la trasformazione del PIN sono descritte nella pagina del sito Inps - Servizi - Richiesta PIN online.

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 "Ospitalita' Residenziale - Domanda".

**Servizi GDP**

Per Area Tematica

Assicurazione sociale vita

**Attività Sociali**

Contributi e Versamenti

Credito

Indennità Una Tantum

Posizione Assicurativa

Prestazioni Pensionistiche

Servizi Vari

Tfs e Tf

Trasferimento Posizione Assicurativa

Per Tipologia di Servizio

In Ordine Alfabetico

Cerca un servizio

Cartella Personale

**Attività Sociali**

Demande

Assegno di frequenza - Domanda

Assegno di solidarietà ENAM - Domanda

Assistenza Domiciliare - Domanda

Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda

Collegi Universitari, Convitti e Semiconvitti - Domanda

Contributi formativi - Domanda

Contributi Sanitari ENAM - Domanda

Contributi Straordinari Gestione Assistenza Magistrale – Domanda

Contributo a pensionati non autosufficienti ENAM - Domanda

Estate INPSieme - Domanda

Estate INPSieme Senior - Domanda

High School Program - Domanda

**Ospitalita' Residenziale - Domanda**

Residenze Sanitarie Assistenziali - Domanda

Sociazioni Enam - Domanda

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

Ospitalita' Residenziale - Domanda

ACCESSO	
<b>Titolo</b>	Ospitalita' Residenziale
<b>Descrizione</b>	Concorso per conferire l'ospitalità presso le proprie Case Albergo a gestione diretta di Monte Porzio Catone (RM) e di Pescara. Possono partecipare al concorso i pensionati INPS - Gestione Dipendenti Pubblici e i pensionati di altri Enti iscritti al Fondo Credito per effetto del DM 45/07.  Il software consente: <ul style="list-style-type: none"><li>- la compilazione on line della domanda di ospitalità presso le Case Albergo;</li><li>- la visualizzazione delle domande inviate.</li></ul>
<b>Obiettivi</b>	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande di ammissione alle Case Albergo dell'Istituto.
<b>Area Tematica</b>	Attività Sociali
<b>Tipologia</b>	Domande
<b>Parole Chiave</b>	Case Albergo.
<b>Come accedere</b>	Codice fiscale e PIN (non dispositivo)

ACCESSO

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

- ✚ Presentare domanda per il concorso Case Albergo
- ✚ Visualizzare le domande presentate

Home - Servizi Ex Inpdap Long Term Care / Case Albergo - Domanda

Long Term Care / Case Albergo - Domanda

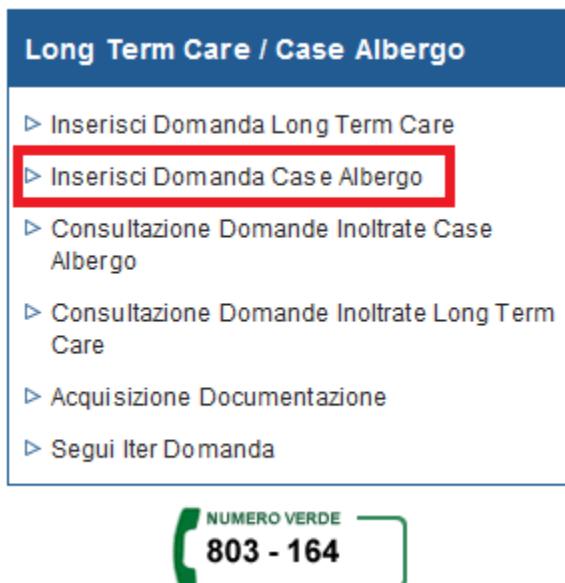
Gentile [REDACTED]  
benvenuto nella sezione Domande Long Term Care / Case Albergo.  
Attraverso il menu a sinistra può:  
1. Inserire una nuova domanda Long Term Care.  
2. Inserire una nuova domanda Case Albergo.  
3. Consultare l'elenco delle domande Long Term Care da Lei inoltrate.  
4. Consultare l'elenco delle domande Case Albergo da Lei inoltrate.  
5. Produrre la documentazione richiesta dal bando.  
6. Visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate.

I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto.  
Se rileva errori o incompletezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni:

- direttamente alla Sede competente;

NUMERO VERDE  
803 - 164

## 2.4 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



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



## 3. INSERIMENTO DOMANDA CASE ALBERGO

Selezionato il menu "Inserisci Domanda Case Albergo" si accede al form di domanda.



**Importante:** Per una compilazione più agevole della domanda, si consiglia di utilizzare una risoluzione dello schermo 1280 x 768 o superiore.

### 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 TITOLARE Richiedente	Tipologia Titolare ISCRITTO



**Importante:** Nel caso il sistema riconosca nell'utente autenticato più tipologie di richiedente (es. Pensionato e Coniuge) verrà prospettata una maschera attraverso la quale l'utente potrà decidere in quale veste presentare domanda.

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

**Domanda Online**

Dati Generali      Dichiarazioni      Situazione Familiare      Tutor      Informativa      Riepilogo

**Tipologia**

Tipologia TITOLARE Richiedente	Tipologia Titolare PENSIONATO
-----------------------------------	-------------------------------

**Dati Anagrafici**

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Sesso	Nato/a il	
Provincia	Comune	

**Residente in**

Provincia	Comune	CAP
Indirizzo	N.	
Palazzina	Scala	Interno

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

**Dati Anagrafici Titolare**

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 Case albergo.

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

Telefono mobile (*)	
E-mail (*)	
Conferma E-mail (*)	



**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.

**INDIETRO**

**AVANTI**

### 3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI CASE ALBERGO

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 [REDACTED]	Comune [REDACTED]	CAP [REDACTED]
Indirizzo [REDACTED]	N. [REDACTED]	
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.

**Residente in**

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.

**Residente in**

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 <input type="text" value="AGRIGENTO (AG)"/>	<input type="button" value="Selezione"/>
---	--

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

**Residente in**

Stato (*)	ITALIA	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	GROTTE	<input type="button" value="Selezione"/>
--------	--------	--

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

**Residente in**

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

**Ricerca CAP**

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

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

**Residente in**

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

**Ricerca Indirizzo**

Filtro Indirizzo            **Cerca**  

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

**Ricerca Indirizzo**

Indirizzo              **Seleziona**  

**Residente in**

Stato (\*) ITALIA      Cambia Stato

Provincia (\*) AGRIGENTO \*

Comune (\*) GROTTA \*      CAP (\*) 92020 \*

Indirizzo (\*) VIA ROMA \*      N. (\*) 1

Palazzina

Interno  Scala

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 SEZIONE DETTAGLI OSPITALITÀ (OBBLIGATORIA)

Nella sezione è necessario selezionare la casa albergo presso cui si desidera essere ospitato e il numero di persone per cui si richiede la prestazione.

(\*) Indicare la casa albergo presso cui desideri essere ospitato ed il numero di persone

Monteporzi Catone  Pescara

**N persone:**

(\*) singolo  (\*) insieme al proprio coniuge  (\*) singolo in matrimoniale

La compilazione della sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda.

### 3.4 SEZIONE ACCETTAZIONE CONDIZIONI OSPITALITÀ (OBBLIGATORIA)

In questa sezione è necessario procedere all'accettazione delle condizioni di ospitalità.

La compilazione della sezione è obbligatoria ai fini dell'inoltro della domanda.

#### Accettazione condizioni di ospitalità

- (\*)** Dichiaro di corrispondere puntualmente entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento la quota di partecipazione e di versare il deposito cauzionale nella misura e nei modi fissati dal Regolamento della Casa Albergo
- (\*)** Dichiaro di accettare e corrispondere ogni aumento della quota mensile di partecipazione che l'Istituto ritenga di disporre in avvenire
- (\*)** Dichiaro di accettare in modo incondizionato il Regolamento della Casa Albergo ed ogni variazione dello stesso

### 3.5 SEZIONE SITUAZIONE ECONOMICA, ABITATIVA, PENALE

In questa sezione è necessario dichiarare di non aver riportato condanne penali e di non essere oggetto di procedimenti penali.

Tale dichiarazione è necessaria ai fini dell'inoltro della domanda.

È possibile dichiarare di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE Ordinario in corso di validità, come previsto dal bando.

Tale dichiarazione è opzionale e non è necessaria ai fini dell'inoltro della domanda.

Vi è, inoltre, la possibilità di dichiarare l'eventuale condizione di disagio abitativo (sezione evidenziata in rosso nell'immagine successiva).

Tale dichiarazione è opzionale e non è necessaria ai fini dell'inoltro della domanda.

#### Situazione economica, abitativa, penale

- Dichiaro di aver presentato la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE Ordinario in corso di validità, come previsto dal bando.
  - Dichiaro che le mie condizioni abitative sono di:**
    - sfratto esecutivo in corso
    - alloggio non idoneo (dichiarato non idoneo da parte di Enti Pubblici competenti, ASL e/o Comune)
    - sfratto esecutivo in corso e non disponibilità di altra abitazione nell'ambito della regione di residenza
  - (\*)** Dichiaro che NON ho riportato condanne penali e NON ho procedimenti penali in corso

### 3.6 SEZIONE SITUAZIONE FAMILIARE (OBBLIGATORIA)

Nella sezione è necessario indicare la propria situazione familiare.

Nel caso si selezioni l'opzione "vivo con i familiari" verrà riportato l'elenco dei familiari del Pensionato presenti nella banca dati dell'Istituto.

Occorre selezionare dalla lista i familiari conviventi.

**La mia situazione familiare è :**

vivo da solo/a  vivo con i familiari  vivo in un altro istituto di ricovero

**Lista dei familiari**

Sel.	Cognome Beneficiario	Nome Beneficiario	Codice Fiscale Beneficiario	Legame Familiare
<input type="checkbox"/>				



**Attenzione:** Se si rilevasse la non correttezza dei dati inerenti la residenza, gli stessi possono essere modificati, selezionando il tasto "Modifica Residenza". La modifica della residenza NON comporterà l'automatico aggiornamento dell'anagrafica dell'Istituto.

Nel caso ci fossero dei familiari non presenti nella lista, potrà essere aggiunto, selezionando Sì nella sezione "Nuovo Familiare", come mostrato nell'immagine che segue.

**Nuovo familiare**

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

Premendo il tasto AVANTI, verrà mostrata una sezione in cui sarà possibile inserire i dati del nuovo familiare.

**Dati Anagrafici**

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

Legame Familiare (*)	<input type="text" value="---effettuare la scelta--"/>
Codice Fiscale (*)	<input type="text"/> <input type="button" value="Controlla Codice Fiscale"/>
Cognome (*)	<input type="text"/>
Nome (*)	<input type="text"/>
Sesso	Nato/a il
Provincia Nascita	Comune Nascita

**Dati Residenza**

Stato (*)	ITALIA	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"/>

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

**Dati Anagrafici**

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

Codice Fiscale (*)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Controlla Codice Fiscale"/>
Cognome (*)	<input type="text"/>	
Nome (*)	<input type="text"/>	
Sesso	<input type="checkbox"/>	Nato/a il <input type="text"/>
Provincia Nascita	<input type="text"/>	
Comune Nascita	<input type="text"/>	

Andranno, quindi, valorizzati Cognome, Nome e i dati di residenza.



**Attenzione:** Nel caso nella sezione 3.3 sia stata selezionata l'opzione "insieme al proprio coniuge", nella presente sezione sarà preselezionata e non modificabile l'opzione "vivo con i familiari". Ai fini dell'inoltro della domanda sarà, quindi, necessario indicare le generalità del coniuge.

### 3.7 SEZIONE TUTOR (OBBLIGATORIA)

Nella sezione è necessario indicare i dati anagrafici e di recapito (residenza, cellulare, e-mail) del proprio Tutor.

Nella sezione verrà riportato l'elenco dei familiari del Pensionato presenti nella banca dati dell'Istituto.

Nel caso il Tutor sia presente nella lista, occorre selezionarlo; nel caso non fosse incluso nella lista, potrà essere aggiunto mediante il tasto *Aggiungi altro soggetto designato come tutor*.

<b>Tutor</b>				
<input type="checkbox"/> <b>(*)</b> Dichiaro che il mio tutor è :				
<b>Lista dei familiari reperibili</b>				
<b>Lista dei familiari reperibili</b>				
Sel.	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Legame Familiare
<input type="radio"/>	SGSMGH49M71A215W	SIGISMONDI	MARGHERITA	FIGLIA
<input type="radio"/>	SNTGRG32S13D649B	SANTINI	GIORGIO	CONIUGE
<input type="radio"/>	SNTMNL62E43D077R	SANTINI	MANUELA	FIGLIA
<input type="radio"/>	SNTSFN67D57F205B	SANTINI	STEFANIA	FIGLIA

<b>Altro soggetto designato come tutor</b>	
<input type="button" value="Aggiungi altro soggetto designato come tutor"/>	
Telefono mobile <b>(*)</b>	<input type="text"/>
E-mail <b>(*)</b>	<input type="text"/>
Conferma E-mail <b>(*)</b>	<input type="text"/>

### 3.8 DICHIARAZIONI

Nella sezione il richiedente si impegna a presentare, su richiesta, la scheda sanitaria e l'atto di designazione del tutor.

È necessario, inoltre, dichiarare di aver letto le informative relative alle dichiarazioni mendaci e alla privacy.

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

#### Dichiarazione Consegnata Scheda Sanitaria

(\*) Dichiaro che consegnerò in originale, su richiesta, alla Direzione della Casa Albergo, la scheda sanitaria nonché l'Atto di designazione del tutor.

#### 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 (dora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda 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 non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. 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 della struttura territorialmente competente anche per il tramite dell'agenzia stessa.

(\*) ho letto l'informativa

## 3.9 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 ROMA TUSCOLANO  
Lavorazione

Tipologia TITOLARE  
Richiedente

Tipologia Titolare PENSIONATO

[omissis]

#### Dichiarazione Consegnata Scheda Sanitaria

Dichiaro che consegnerò in originale, su richiesta, alla Direzione della Casa Albergo, la scheda sanitaria nonché l'Atto di designazione del tutor.

ho letto l'avviso

#### 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, 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, rivolgersi 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.

**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".

#### Domanda Online - Esito protocollazione

##### Esito Protocollazione

Gentile utente, la domanda di Case Albergo è stata regolarmente acquisita

Segnatura INPS



Numero Protocollo

Data di Protocollo

Codice AOO

Sede di Competenza

La domanda è anche consultabile nello spazio 'Visualizza domande inserite'.  
Nel caso verifichi incongruenze la invitiamo a contattare urgentemente la sua sede di competenza.