

**Manuale d'uso per l'utilizzo delle
funzionalità di
acquisizione delle domande di congedo
obbligatorio lavoratori dipendenti
*(25 febbraio 2015)***

Indice dei contenuti

1	INTRODUZIONE	5
1.1	Definizioni ed Acronimi	5
2	ATTORI DEL PROCESSO.....	6
3	MODALITA' DI ACCESSO	6
3.1	Organizzazione delle maschere	6
4	DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	8
5	FUNZIONALITA' DEL SISTEMA.....	8
5.1	Home Page.....	10
5.2	Funzionalità.....	11
5.2.1	Informazioni	11
5.2.2	Acquisizione domanda congedo obbligatorio	11
5.2.3	Consultazione Domande.....	21
5.2.4	Annullamento domande.....	23

Indice delle figure

FIGURA 1 – MODELLO GRAFICO DELLE MASCHERE	6
FIGURA 2 –MENU FUNZIONALE	9
FIGURA 3 –HOME PAGE.....	10
FIGURA 4- SEZIONE INIZIALE.....	11
FIGURA 5 – DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE	12
FIGURA 6 – DATI DOMICILIO DEL RICHIEDENTE	13
FIGURA 7 – ALTRE INFORMAZIONI DI RECAPITO.....	13
FIGURA 8 - DATI ANAGRAFICI MINORE	15
FIGURA 9 - DATI DOMANDA	16
FIGURA 10 - DATORE DI LAVORO E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	17
FIGURA 11 –ELENCO DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	18
FIGURA 12 –INFORMATIVA PRIVACY	19
FIGURA 13 –RIEPILOGO.....	20
FIGURA 14 –DOMANDA CONFERMATA	21
FIGURA 15 –LISTA DOMANDE	22
FIGURA 16 –DETTAGLIO DOMANDA.....	23
FIGURA 17- LISTA DOMANDE DA ANNULLARE	24
FIGURA 18 - DETTAGLIO DOMANDE DA ANNULLARE	25
FIGURA 19- RICEVUTA ANNULLAMENTO DOMANDA	26

TABELLA DELLE VERSIONI

Versione	Data	Paragrafo	Descrizione delle modifiche apportate
1	18/07/2013	Tutti	Nascita del documento
2	09/09/2013	5.2.2.6 Dati domanda	Tolto altro motivo pagamento diretto
3	26/11/2013	5.2.2.10 Riepilogo domanda	Modifica diciture
4	25/02/2015	Tutti	Revisione complessiva del manuale e delle immagini.

1 INTRODUZIONE

L' applicazione in esame consente di inserire le informazioni per poter presentare la domanda di congedo obbligatorio per i soli padri lavoratori dipendenti a pagamento diretto nel caso di parto, adozione nazionale e adozione internazionale collegandosi al sito Internet dell'Istituto (www.inps.it).

Infatti, tutti i cittadini aventi i requisiti necessari, potranno collegarsi a tale sito e, previa identificazione (impostazione delle credenziali di autenticazione, quali codice fiscale e PIN), potranno inserire tutti i dati necessari alla compilazione del modulo (quelli in pratica presenti nel modello cartaceo da presentare allo sportello): tale attività, verrà facilitata mediante l'impostazione automatica di tutte le informazioni che è possibile reperire negli archivi informatici dell'Istituto.

L'Applicazione si inquadra nell'ambito dello "Sportello Virtuale per i Servizi di Informazione e Richiesta di Prestazioni", nato con la volontà di poter dare un supporto informatico al Cittadino nelle richieste di riconoscimento di sussidi a sostegno del reddito familiare.

Il presente manuale illustra la modalità di acquisizione delle domande di congedo obbligatorio lavoratori dipendenti.

1.1 Definizioni ed Acronimi

Di seguito viene riportato l'elenco degli acronimi e delle sigle utilizzate nel documento: per ciascuno di essi, viene prospettata una breve descrizione.

Termine o Acronimo	Descrizione
CF	Codice Fiscale
INPS	Istituto Nazionale Previdenza Sociale
NA	Non Applicabile
PIN	Personal Identification Number. Si tratta di un codice numerico che consente l'uso di dispositivi elettronici solo a chi ne è in possesso
User/username	Nome Utente o identificatore utente
Bozza	Si riferisce ad una domanda di maternità obbligatoria di cui non è stata esplicitamente fornita la conferma da parte del richiedente. Essa non risulta ufficialmente presentata all'Istituto ed è priva di protocollo. Ha validità 3 giorni, trascorsi i quali verrà automaticamente cancellata dal sistema.

2 ATTORI DEL PROCESSO

1. **Richiedente:** è il soggetto, autenticato al Sistema, che inserisce i dati della domanda di cui risulta titolare. La prestazione è prevista per i soli lavoratori dipendenti di sesso maschile.

3 MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso alle funzioni avviene a partire dalla voce di menu "Domande di maternità" all'interno dello Sportello Virtuale del Cittadino, sportello attivabile mediante accesso alla sezione "Servizi on line – Al servizio del Cittadino" e successivamente alla voce "Invio domande di prestazioni a sostegno del reddito".

3.1 Organizzazione delle maschere

Le maschere dell' applicazione hanno una struttura grafica ben definita, come mostrato nella figura che segue:

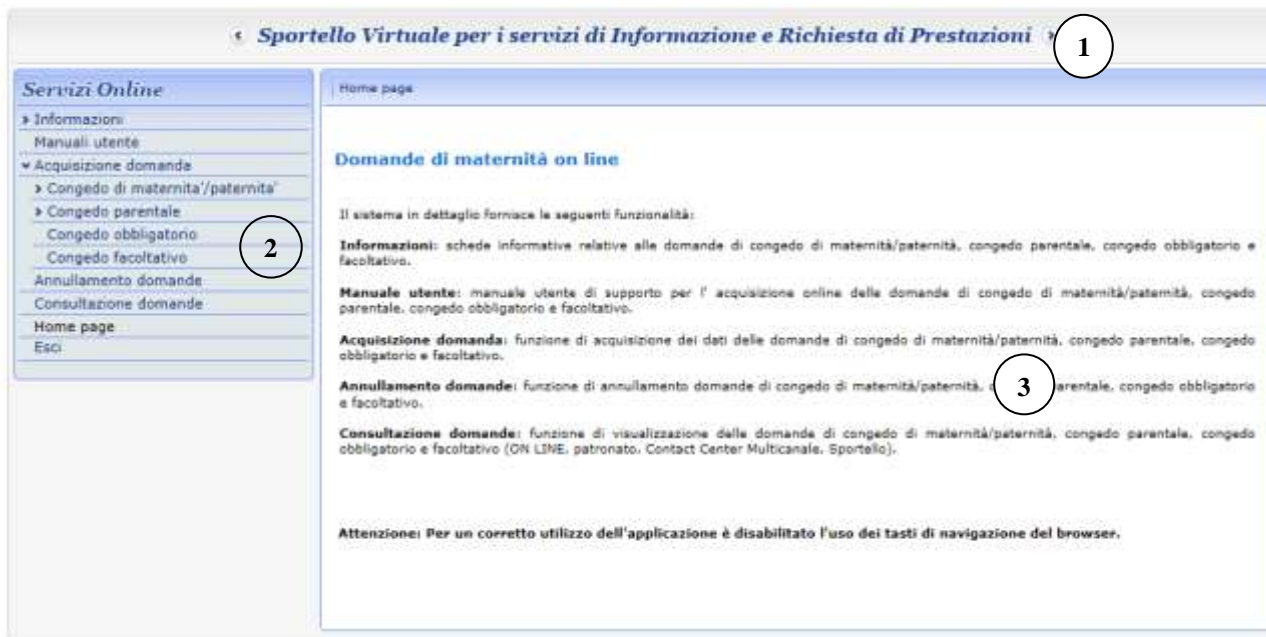


FIGURA 1 – MODELLO GRAFICO DELLE MASCHERE

Essa è composta delle seguenti sezioni:

- 1) **Testata:** questa parte della pagina, fissa per tutte le pagine, è ereditata dal Sito INPS che ospita l'applicazione in esame
- 2) **Menu funzionale:** in essa viene mostrato l'elenco delle funzionalità disponibili, raggruppate per macrofunzionalità. Esso contiene i link di attivazione delle

funzionalità presenti sull' applicazione e dedicate alla lavorazione delle domande di maternità.

- 3) **Area dati:** è la parte centrale della pagina, dedicata alla specifica funzionalità che l'utente ha selezionato. Nell'intestazione del riquadro, viene riportata sempre la dicitura della funzionalità sulla quale si sta lavorando.

4 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

L'attività di compilazione della domanda di congedo obbligatorio per lavoratori dipendenti verrà facilitata mediante l'impostazione automatica di tutte le informazioni che è possibile reperire negli archivi informatici dell'Istituto.

Essa è organizzata mediante la compilazione di diverse pagine, di seguito elencate e descritte successivamente negli appositi paragrafi interni al processo di acquisizione:

- Sezione iniziale
- Pagina dei dati anagrafici e indirizzo di residenza del richiedente;
- Pagina di acquisizione dati del domicilio (se diverso dalla residenza);
- Pagina di acquisizione di altre informazioni di recapito;
- Pagina di acquisizione dati anagrafici del minore;
- Pagina acquisizione dei dati propri della domanda;
- Pagina di acquisizione dati lavorativi del richiedente;
- Pagina dei documenti da allegare;
- Pagina di informativa della privacy;
- Pagina di riepilogo dei dati domanda.

Il richiedente avrà la possibilità di acquisire la domanda in modo parziale, in tempi diversi, e di ufficializzarla in modo esplicito solo alla fine del processo.

Il sistema manterrà in memoria i dati di tale "bozza", in modo che al successivo ingresso alla funzionalità possa chiedere al cittadino se voglia o meno completarne i dati o ripartire da una nuova domanda.

In caso in cui il richiedente voglia recuperare la domanda in bozza, il sistema ricaricherà le pagine con i dati precedentemente acquisiti.

Si fa presente che la bozza sarà mantenuta dal sistema solo per 3 giorni.

5 FUNZIONALITA' DEL SISTEMA

Le funzionalità del sistema vengono attivate mediante il menu funzionale posto alla sinistra della maschera. Tale menu, costruito con struttura ad albero ha il seguente aspetto:

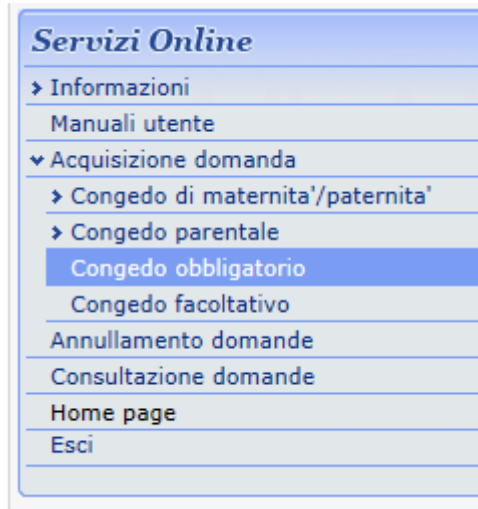


FIGURA 2 –MENU FUNZIONALE

- **Informazioni :**
 - Pagina riportante l' informativa sui congedi di maternità/paternità, congedo parentale, congedo obbligatorio e congedo facoltativo: Cosa è, A chi spetta, Cosa spetta, etc.. e Chi può effettuare la domanda on-line.
- **Acquisizione Domanda → Congedo di maternità/paternità**
 - Funzione di acquisizione dei dati della domanda di congedo di maternità/paternità per lavoratori dipendenti, lavoratrici autonome e gestione separata.
- **Acquisizione Domanda → Congedo parentale**
 - Funzione di acquisizione dei dati della domanda di congedo parentale per lavoratori dipendenti, lavoratrici autonome e gestione separata.
- **Acquisizione Domanda → Congedo obbligatorio**
 - Funzione di acquisizione dei dati della domanda di congedo obbligatorio per lavoratori dipendenti.
- **Acquisizione Domanda → Congedo facoltativo**
 - Funzione di acquisizione dei dati della domanda di congedo facoltativo per lavoratori dipendenti.
- **Annullamento domande**
 - Funzione di annullamento domande precedentemente inoltrate all'Istituto mediante l' applicazione on line e non ancora trasmesse alla sede di competenza.
- **Consultazione Domande**

- Funzione di visualizzazione delle domande di maternità/paternità, congedo parentale, congedo obbligatorio e congedo facoltativo inoltrate all'Istituto mediante diversi canali.
- **Home Page**
 - Funzione di visualizzazione della pagina di ingresso dell'applicazione.
- **Esci**
 - Funzione di chiusura della pagina web.

5.1 Home Page

La pagina di accoglienza che viene presentata dopo l'autenticazione dell'utente è l'Home Page.

Essa ha la struttura mostrata nella seguente figura:

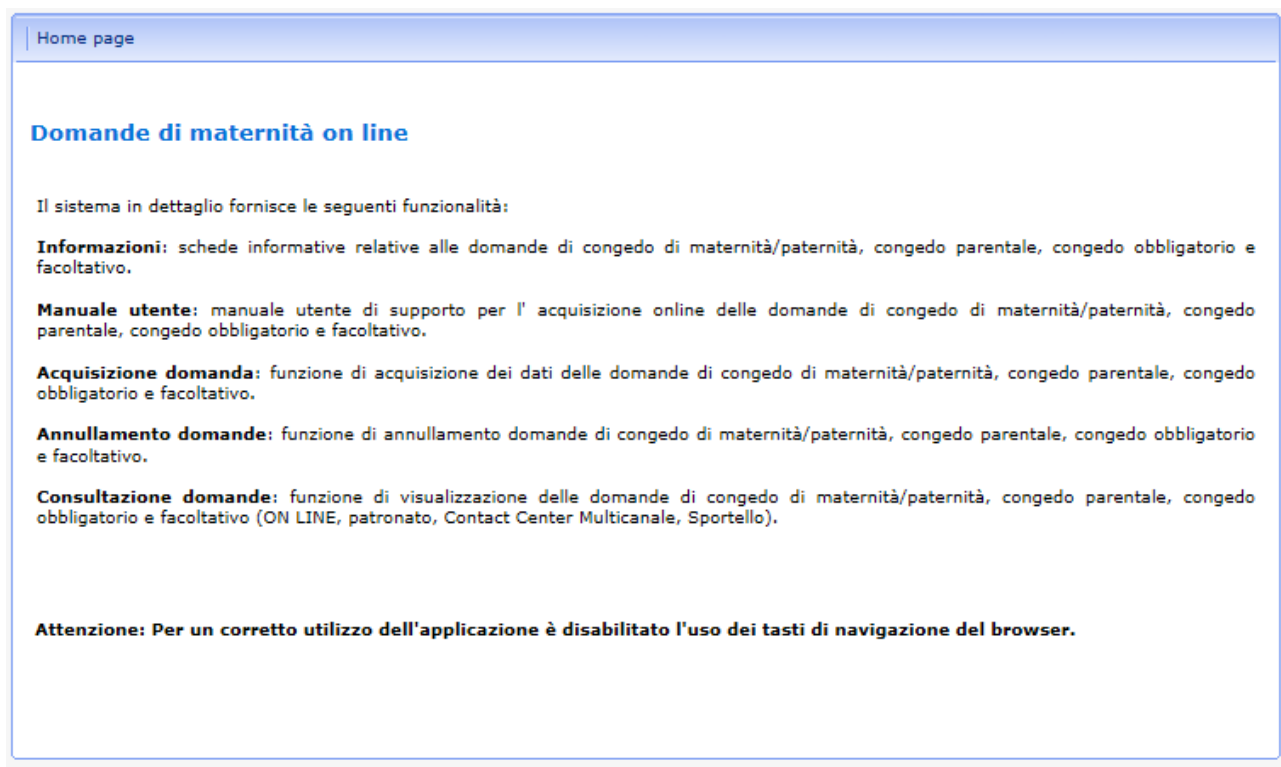


FIGURA 3 –HOME PAGE

In essa viene dato un breve cenno sull'obiettivo dell'applicazione in esame e sulle funzioni disponibili.

5.2 Funzionalità

Di seguito viene riportata la descrizione delle funzioni disponibili al richiedente.

Il presente manuale illustra la modalità di acquisizione delle domande di congedo obbligatorio lavoratori dipendenti.

5.2.1 Informazioni

All'interno della voce di menù, vengono presentate le pagine informative relative alle domande di congedo in caso di maternità/paternità, congedo parentale, congedo obbligatorio e facoltativo per le diverse categorie di lavoratore (dipendenti, autonome e gestione separata) e per i diversi eventi previsti: Parto e Adozione/Affidamento. Il sistema mette a disposizione una funzione di stampa per ogni scheda informativa.

5.2.2 Acquisizione domanda congedo obbligatorio

Di seguito vengono presentati i dettagli operativi della funzionalità.

5.2.2.1 Sezione iniziale

Cliccando sulla voce di menu *Acquisizione domanda* → *Congedo obbligatorio*, viene presentata una sezione iniziale che riporta un testo riepilogativo che specifica al richiedente che la funzione permette di effettuare l'acquisizione delle sole domande a pagamento diretto.

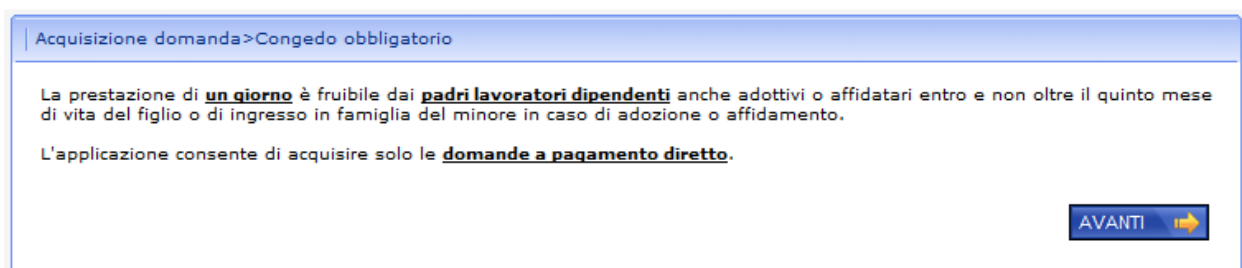


FIGURA 4- SEZIONE INIZIALE

Cliccando sul pulsante *Avanti*, il sistema presenta la sezione successiva.

5.2.2.2 Dati anagrafici e indirizzo di residenza del richiedente

La pagina seguente visualizza i dati anagrafici e di residenza dell'utente collegato. Tali dati vengono recuperati automaticamente dall'archivio dell'Istituto.

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Dati anagrafici			
Cognome	XXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Sesso	M
Data di nascita	XX/XX/XXXX	Provincia	PG
Luogo di nascita	XXXXXXXXXXXXXX	Cittadinanza	Italiana

Dettaglio indirizzo	
Nazione residenza	Italia
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXX
Cap	XXXXX
Comune	PERUGIA (PG)

Vuole utilizzare questo indirizzo per ricevere comunicazioni e pagamenti? SI NO

[INDIETRO](#) [AVANTI](#)

FIGURA 5 – DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

Qualora il richiedente desideri ricevere le comunicazioni ad un altro indirizzo diverso da quello mostrato, risponderà "No" alla domanda sopra riportata e indicherà il recapito opportuno. Tale recapito sarà utilizzato solo per tale domanda e non andrà a modificare le informazioni di residenza memorizzate in Istituto

5.2.2.3 Dati domicilio del richiedente

La pagina di indicazione dei dati di domicilio del richiedente compare solo nel caso in cui il richiedente abbia risposto "No" alla domanda "Vuoi utilizzare questo indirizzo per ricevere comunicazioni e pagamenti?"

Essa viene automaticamente compilata con i dati della residenza che il richiedente può modificare. La pagina mostrata avrà il seguente aspetto:

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Richiedente: XXXXXXXX XXXXXXXX

Inserimento dati del domicilio

Provincia *

Comune *

Cap *

Indirizzo *

Numero civico *

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

INDIETRO AVANTI

FIGURA 6 – DATI DOMICILIO DEL RICHIEDENTE

5.2.2.4 Altre informazioni di recapito

Tale pagina consente la definizione delle informazioni di recapito quali telefono, cellulare, email e la selezione della sede di competenza della domanda tra quelle proposte. La lista delle sedi INPS è individuata dall' indirizzo del richiedente o dal recapito se diversamente indicato.

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Richiedente: XXXXXXXX XXXXXXXX

Altre informazioni recapito

Telefono

Cellulare

Indirizzo E-Mail *

Sede INPS di competenza*

L'indirizzo E-Mail e la sede Inps di competenza sono informazioni obbligatorie e si richiede l'inserimento di almeno uno dei recapiti telefonici.

INDIETRO AVANTI

FIGURA 7 – ALTRE INFORMAZIONI DI RECAPITO

5.2.2.5 Dati anagrafici minore



In questa sezione vengono acquisiti i dati del minore oggetto della domanda di congedo obbligatorio.

Il sistema prospetta la pagina di acquisizione dei dati anagrafici in cui il richiedente deve riempire tutte le informazioni anagrafiche richieste. Inoltre, è necessario specificare se si tratta di figlio biologico, di adozione/affidamento nazionale o internazionale.


I dati relativi all'adozione/affidamento sono necessari solo nel caso in cui il richiedente è genitore adottivo.

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Richiedente: XXXXXXXX XXXXXXXX




Dati anagrafici minore

"Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiaro i seguenti dati:"


Codice fiscale	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa) Sesso * <input type="text"/>
Stato di nascita *	<input type="text"/> ...selezionare il paese... ▼
Provincia di nascita *	<input type="text"/> ...selezionare la provincia di nascita... ▼
Luogo di nascita *	<input type="text"/> ...selezionare il luogo di nascita... ▼
Cittadinanza *	<input type="radio"/> Italiana <input type="radio"/> Estera
Stato di residenza *	<input type="text"/> ...selezionare il paese... ▼
Provincia di residenza *	<input type="text"/> ...selezionare la provincia di residenza... ▼
Luogo di residenza *	<input type="text"/> ...selezionare il luogo di residenza... ▼
Indirizzo *	<input type="text"/>
Civico *	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/> ...seleziona il CAP di residenza... ▼

Figlio biologico Adozione/affidamento nazionale Adozione/affidamento internazionale

Dati adozione/affidamento

Data ingresso in famiglia *	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Data di adozione/affidamento *	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Data di ingresso in italia *	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Provvedimento straniero di adozione

Data di trascrizione	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
nei registri dello stato civile di:	
Provincia provvedimento	<input type="text"/> ...provincia del provvedimento... ▼
Comune provvedimento	<input type="text"/> ...comune del provvedimento... ▼

I campi contrassegnati con () sono obbligatori.
 Il codice fiscale è obbligatorio ad esclusione del caso di bambino/a nato/a e residente all'estero con genitori non cittadini italiani.
 La provincia di nascita e/o di residenza è obbligatoria solo in caso di nascita e/o residenza in Italia.
 Il CAP è obbligatorio solo per residenza in Italia.*

FIGURA 8 - DATI ANAGRAFICI MINORE

Il pulsante *Avanti* consente di continuare con le attività. Il sistema provvede ad attivare la sezione successiva *Dati domanda*.

5.2.2.6 Dati Domanda

L'acquisizione continua con la definizione del giorno di congedo obbligatorio da richiedere comprensiva della motivazione per cui la domanda dovrà essere poi liquidata come pagamento diretto. Si precisa che la funzione on line permetterà di effettuare l'acquisizione delle sole domande a pagamento diretto.

E' necessario indicare la modalità di pagamento e se tramite CC è necessario indicare il codice IBAN.

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Richiedente: XXXXXXXX XXXXXXXX

Dati domanda

Giorno richiesto * (gg/mm/aaaa)

Chiedo pagamento diretto dell'indennità in quanto:

lavoratore sospeso in data (gg/mm/aaaa)
 lavoratore licenziato in data (gg/mm/aaaa)
 lavoratore stagionale con contratto dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
 lavoratore agricolo
 lavoratore a domicilio
 lavoratore domestico
 lavoratore dello spettacolo con contratto a termine dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)
 lavoratore dello spettacolo saltuario
 la Direzione provinciale del lavoro, ha disposto il pagamento diretto
 l'Inps sta effettuando il pagamento diretto del trattamento di cassa integrazione, anche in deroga

"Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che:"

l'azienda tutt'ora attiva rifiuta espressamente di anticipare le indennità agli aventi diritto
 il datore di lavoro è stato sottoposto a procedura concorsuale
 evento indennizzabile non anticipato, insorto durante l'attività di azienda successivamente cessata

In caso di diritto alle detrazioni di imposta utilizzare la specifica funzione di invio di tali informazioni, raggiungibile all'interno dello Sportello Virtuale del Cittadino

Dati pagamento

Modalità di pagamento: *

IBAN (Solo per accredito su CC bancario o postale, sul libretto postale, sull'INPS card o su carte di pagamento dotate di IBAN):

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.
** Almeno un campo data è obbligatorio.

FIGURA 9 - DATI DOMANDA

Il Pulsante *Avanti*, consente di continuare con l'acquisizione. In particolare, il sistema provvede ad archiviare le informazioni fornite e ad attivare la sezione successiva: *Dati Lavorativi*.

5.2.2.7 Datore di lavoro e Inquadramento contrattuale

Il sistema mostra automaticamente l'inquadramento lavorativo del richiedente della domanda, visualizzandone gli estremi del datore di lavoro, il tipo di contratto e la qualifica. L'utente deve dichiarare obbligatoriamente se è parente o meno del datore di lavoro e l'eventuale grado di parentela.

La pagina ha il seguente aspetto:

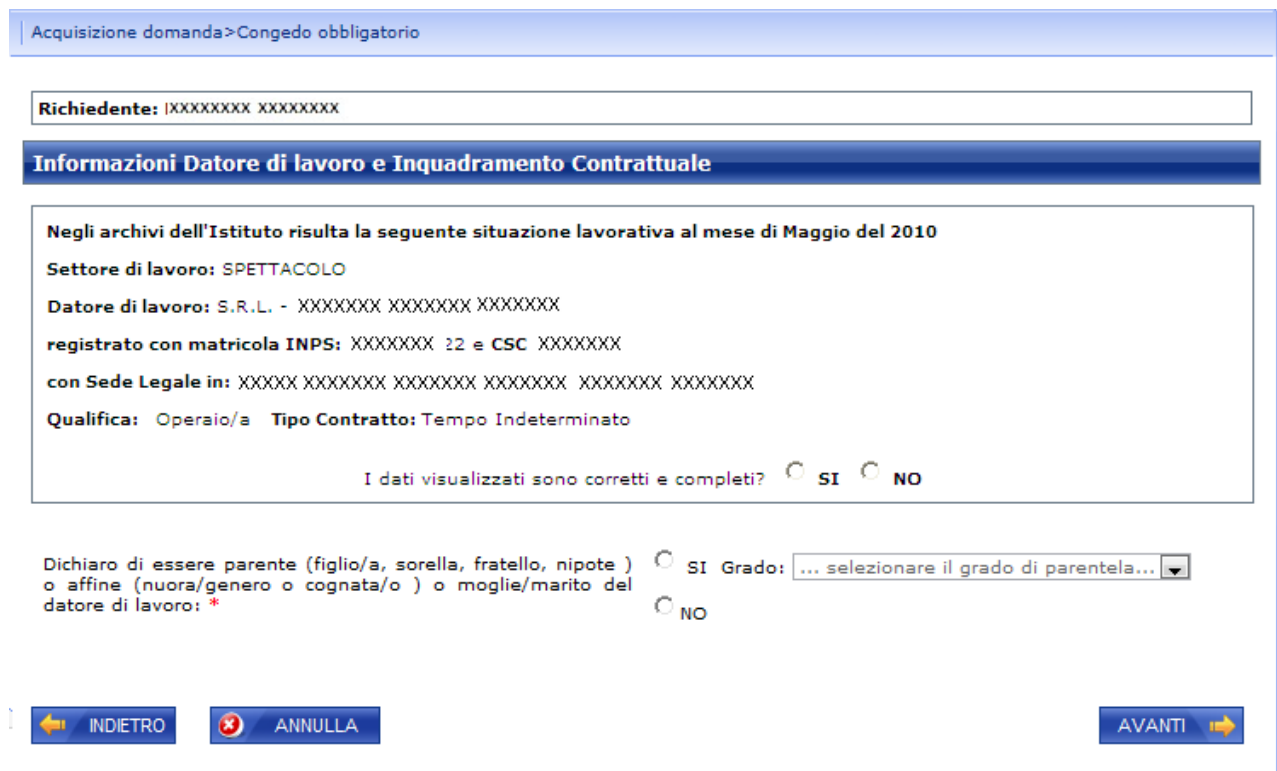


FIGURA 10 - DATORE DI LAVORO E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

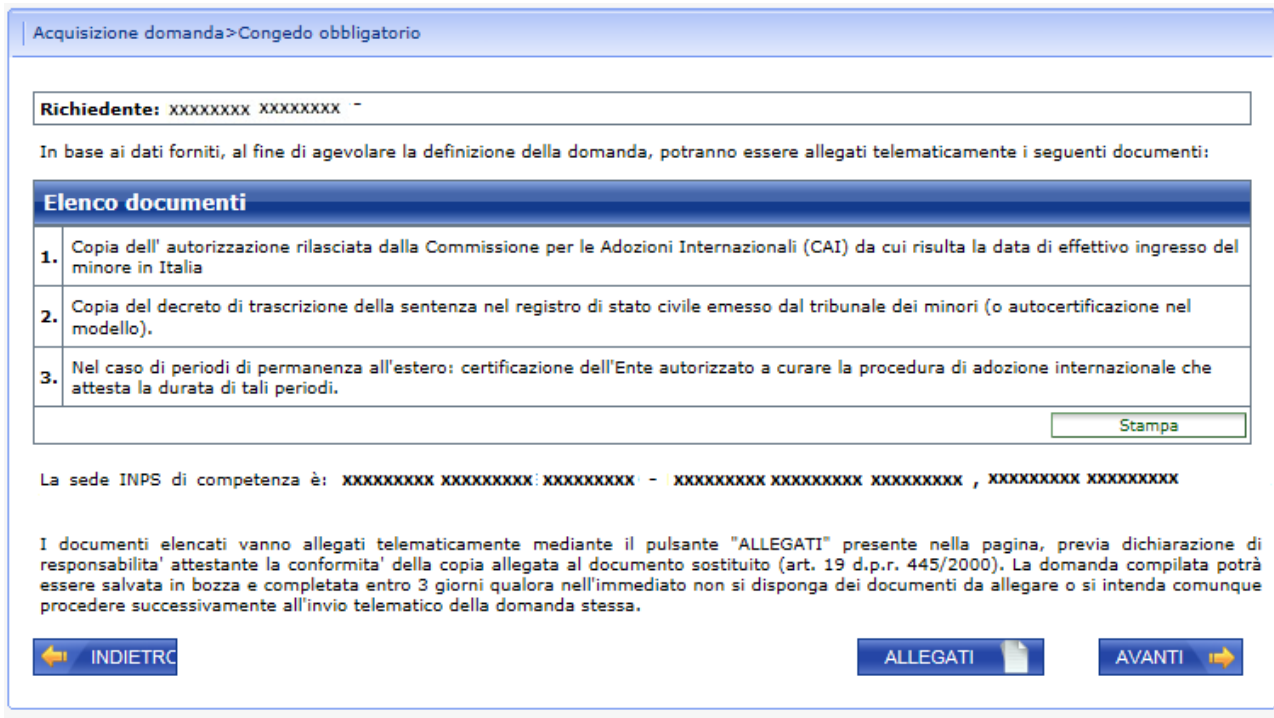
Il richiedente deve dichiarare se i dati visualizzati sono corretti e completi, e in caso contrario ha la possibilità di dichiarare una propria diversa situazione lavorativa.

Poiché nella pagina precedente, il richiedente ha dichiarato il motivo per cui la domanda è a pagamento diretto, il sistema effettua i controlli che non ci sia incompatibilità tra dati lavorativi e motivi di pagamento diretto precedentemente dichiarati.

5.2.2.8 Elenco documentazione da allegare

In base ai dati acquisiti nelle pagine precedenti, il sistema mostrerà in modo automatico l'elenco della documentazione che potrà essere allegata al fine di agevolare la definizione della domanda.

Si riporta di seguito un esempio della pagina descritta.



Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Richiedente: XXXXXXXX XXXXXXXX -

In base ai dati forniti, al fine di agevolare la definizione della domanda, potranno essere allegati telematicamente i seguenti documenti:

Elenco documenti	
1.	Copia dell' autorizzazione rilasciata dalla Commissione per le Adozioni Internazionali (CAI) da cui risulta la data di effettivo ingresso del minore in Italia
2.	Copia del decreto di trascrizione della sentenza nel registro di stato civile emesso dal tribunale dei minori (o autocertificazione nel modello).
3.	Nel caso di periodi di permanenza all'estero: certificazione dell'Ente autorizzato a curare la procedura di adozione internazionale che attesta la durata di tali periodi.

Stampa

La sede INPS di competenza è: XXXXXXXX XXXXXXXXX: XXXXXXXX - XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXX , XXXXXXXX XXXXXXXXX

I documenti elencati vanno allegati telematicamente mediante il pulsante "ALLEGATI" presente nella pagina, previa dichiarazione di responsabilità attestante la conformità della copia allegata al documento sostituito (art. 19 d.p.r. 445/2000). La domanda compilata potrà essere salvata in bozza e completata entro 3 giorni qualora nell'immediato non si disponga dei documenti da allegare o si intenda comunque procedere successivamente all'invio telematico della domanda stessa.

INDIETRO ALLEGATI AVANTI

FIGURA 11 –ELENCO DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Tramite il pulsante *Allegati* è possibile allegare telematicamente i documenti. Cliccando sul pulsante *Avanti* il sistema mostra la successiva pagina "Informativa privacy".

5.2.2.9 Informativa privacy

La presente pagina mostra il testo dell'Art. 13 del d.lgs 196/03 relativo alla "Informativa sul trattamento dei dati personali". Cliccando sul pulsante "Avanti" il sistema presenta la pagina successiva riportante il riepilogo dei dati della domanda corrente.

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Richiedente: XXXXXXXX XXXXXXXX

Sistema di acquisizione delle domande di maternità on line**Informativa sul trattamento dei dati personali**

(art. 13 del d.lgs. 196/03) L'Inps con sede in Roma, via Ciro il Grande 21, in qualità di Titolare, informa gli utenti sul trattamento dei dati personali che li riguardano, dagli stessi direttamente forniti o acquisiti presso terzi in conformità alla legge.

Finalità del trattamento.

Tali dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, sono trattati per assolvere le funzioni istituzionali in materia previdenziale, fiscale, assicurativa, assistenziale e amministrativa su base sanitaria. Le finalità del trattamento sono strettamente connesse e strumentali alle attività di avvio, gestione e conclusione del procedimento che riguarda l'utente. In tale ambito il conferimento dei dati è obbligatorio poiché previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni. I dati già in possesso dell'Istituto sono trattati soltanto se indispensabili allo svolgimento di dette attività. Quando non sussiste un obbligo alla comunicazione delle informazioni all'Inps da parte degli interessati, gli stessi sono opportunamente informati che il conferimento dei dati è facoltativo e l'omessa comunicazione non determina alcuna conseguenza (es: indicazione indirizzo e-mail) o, al massimo, impedisce la concessione del beneficio richiesto.

Modalità di trattamento.

Il trattamento avviene, anche mediante l'ausilio di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati e istruiti, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono raccolti e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. n. 196/03. Eccezionalmente possono conoscere i dati degli utenti altri soggetti, che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili designati dall'Istituto.

Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali, laddove sia indispensabile per la definizione del procedimento, potranno essere comunicati:

- ad altri soggetti pubblici o privati, quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali;
- ad Istituti di credito o Uffici Postali indicati dagli interessati.

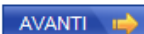
Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione.

Diffusione dei dati

I dati personali possono essere diffusi solo se previsto da una norma di legge o di regolamento; i dati sanitari non possono essere diffusi.

Diritti dell'Interessato.

Si informano gli interessati che è nelle loro facoltà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, in particolare il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, rivolgendosi direttamente al Direttore della struttura territorialmente competente; qualora si tratti di un' Agenzia, l'istanza deve essere presentata al Direttore provinciale o subprovinciale, anche per il tramite dell' Agenzia stessa.

**FIGURA 12 –INFORMATIVA PRIVACY****5.2.2.10 Riepilogo domanda**

Il sistema mostra i dati riepilogativi della domanda corrente nel seguente formato:

Acquisizione domanda > Congedo obbligatorio

Riepilogo dati domanda

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX , XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
Luogo e data di nascita: XXXXXXXXXXX , XXXXXXXXXXX
Sesso: M

Indirizzo di residenza:
XXXXXXXX XXXXXXXXXXX n. 54, XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

Indirizzo di domicilio:
XXXXXXXX , XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

Cell. XXXX - E-mail. XXXXXXXXXXX

Sede INPS di competenza: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

Evento di Adozione/Affidamento internazionale
Data di adozione: XXXXXXXXXXX
Data di ingresso in famiglia: XXXXXXXXXXX
Data di ingresso in Italia: XXXXXXXXXXX

Domanda di congedo obbligatorio padre

Giorno di congedo richiesto: 09/02/2015

Situazione lavorativa del richiedente:
Categoria: Lavoratori dipendenti
Settore di attività: Industria
Qualifica: Operaio/a
Tipo contratto: Tempo indeterminato

Minore: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

Dichiaro:

- di **non** essere parente (figlio/a, sorella, fratello, nipote) o affine (nuora/genero o cognata/o) o moglie/marito del datore di lavoro.

Dati pagamento:
Pagamento diretto dell'indennità in quanto: l' Inps sta effettuando il pagamento diretto del trattamento di cassa integrazione, anche in deroga
Modalità di pagamento: Bonifico

Mi impegno a comunicare all'INPS qualsiasi variazione entro trenta giorni dell'avvenuto cambiamento.
Dichiaro che le notizie da me fornite in questo modulo ed i documenti ad esso allegati rispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze previste per chi rende dichiarazioni false (artt.48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000).



 

FIGURA 13 –RIEPILOGO

Cliccando sul pulsante *Confermo* il sistema provvede a ufficializzare la domanda assegnandole un numero di protocollo identificativo.

A seguito di tale attività la domanda è pronta per essere acquisita in modo automatico dalla specifica sede di competenza ed essere successivamente istruita.

5.2.2.11 Domanda confermata

A seguito dell'attività di conferma della domanda, il sistema produce in modo automatico la ricevuta di presentazione della domanda e il rispettivo riepilogo con i dati inseriti.

Tali documenti saranno scaricabili dal richiedente mediante gli appositi pulsanti mostrati in pagina:

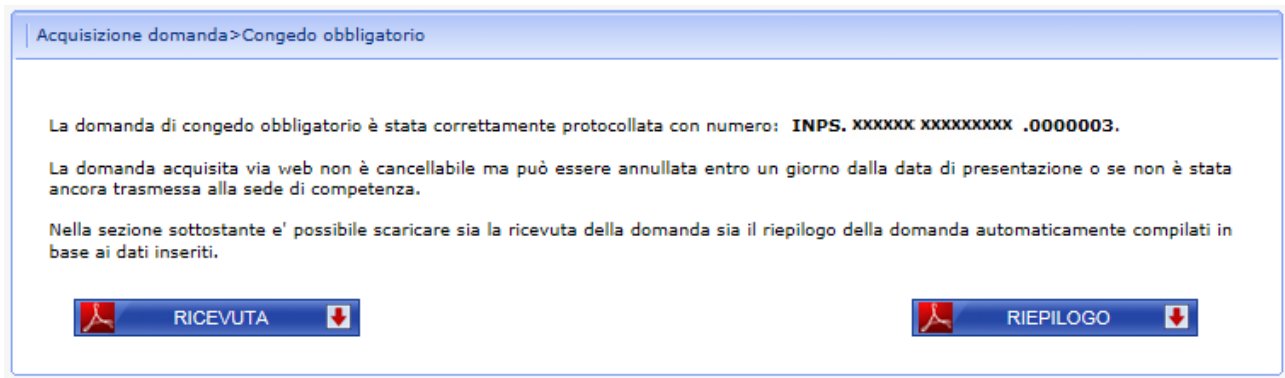


FIGURA 14 –DOMANDA CONFERMATA

5.2.3 Consultazione Domande

Mediante la funzionalità di consultazione domande, il sistema prospetta la lista delle domande di congedo di maternità/paternità, congedo parentale, congedo obbligatorio e congedo facoltativo precedentemente inoltrate all'Istituto mediante tutti i canali previsti.

La pagina riportante la lista delle domande di cui il soggetto autenticato al sistema risulta titolare, è attivabile cliccando sulla voce di menu "Consultazione domande".
Essa ha il seguente aspetto:

Consultazione domande di maternità

La funzione di consultazione domande presenta la lista delle domande di maternità precedentemente inoltrate all'Istituto mediante diversi canali (ON LINE, patronato, Contact Center Multicanale, Sportello). Cliccando sulla lente, il sistema mostra i dati riepilogativi della domanda eventualmente integrati dalla Sede di competenza. Per le domande telematiche sono inoltre disponibili il riepilogo e la ricevuta della domanda.

Lista domande presentate all'Istituto





Prg.	Evento	Tipo domanda	Data presentazione	Data inizio	Data fine	Stato domanda	Dettaglio
1.	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo obbligatorio	24/02/2015	09/02/2015	09/02/2015	Domanda acquisita	
2.	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo di paternità	23/02/2015	23/02/2015	23/07/2015	Domanda in fase di trasmissione in sede	
3.	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo di paternità	23/02/2015	13/10/2014	13/03/2015	Domanda in fase di trasmissione in sede	
4.	Parto	Congedo parentale	18/02/2015	17/02/2014	18/02/2014	Domanda in lavorazione	
5.	Parto	Congedo parentale	18/02/2015	06/02/2014	06/02/2014	Domanda in lavorazione	
6.	Parto	Congedo parentale	18/02/2015	01/02/2014	01/06/2014	Domanda in lavorazione	

FIGURA 15 –LISTA DOMANDE

Cliccando sulla lente, il sistema mostra i dati riepilogativi della domanda come mostra la figura di seguito riportata:

Consultazione domande di maternità

Dati domanda

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Luogo e data di nascita: XXXXXXXX, XXXXXXXX
Sesso: M

Indirizzo di residenza:
XXXXXXXXXX XXXXXXXX n. 54, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo di domicilio:
XXXXXXXXXX 33, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (AP)

Cell. XXXXXXXX - **E-mail.** XXXXXXXX

Sede INPS di competenza: XXXXXXXX XXXXXXXX . XXXXXXXX XXXXXXXX ;

Evento di Adozione/Affidamento internazionale
Data di adozione: XXXXXXXX
Data di ingresso in famiglia: XXXXXXXX
Data di ingresso in Italia: XXXXXXXX

Domanda di congedo obbligatorio padre
Giorno di congedo richiesto: 09/02/2015

Minore:
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX



Situazione lavorativa del richiedente:
Categoria: lavoratori dipendenti
Settore di attività: Industria
Qualifica: Operaio/a
Tipo contratto: Tempo indeterminato

Il richiedente ha dichiarato:

- di non essere parente (figlio/a, sorella, fratello, nipote) o affine (nuora/genero o cognata/o) o moglie/marito del datore di lavoro.

Dati pagamento:
Pagamento diretto dell'indennità in quanto: l' Inps sta effettuando il pagamento diretto del trattamento di cassa integrazione, anche in deroga
Modalità di pagamento: Bonifico

La domanda, che è stata presentata dal **cittadino** mediante l'applicativo on line il **24/02/2015** , ha numero di protocollo **INPS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 0003** e si trova nello stato "**Domanda acquisita**"




FIGURA 16 –DETTAGLIO DOMANDA

5.2.4 Annullamento domande

Mediante la funzionalità di annullamento domande, il sistema prospetta la lista delle domande di congedo di maternità/paternità, congedo parentale, congedo obbligatorio e congedo facoltativo precedentemente inoltrate all' Istituto mediante l' applicazione on line e non ancora trasmesse alla sede di competenza.

La pagina riportante la lista delle domande di cui il soggetto autenticato al sistema risulta titolare, è attivabile cliccando sulla voce di menu "Annullamento Domande".
Essa ha il seguente aspetto:

Annullamento domande di maternità

La funzione di annullamento domande presenta la lista delle domande di maternità precedentemente inoltrate all'Istituto mediante l'applicazione on line e non ancora trasmesse alla sede di competenza. Cliccando sulla lente, il sistema mostra i dati riepilogativi della domanda con la possibilità di annullarla inserendo prima la motivazione dell' annullamento nell'apposita sezione e cliccando sul pulsante Conferma.






Lista domande annullabili						
Prg.	Numero di protocollo	Evento	Tipo domanda	Data presentazione	Stato domanda	
1.	INPS. XXXXXXXX XXXXXXXX 0003	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo obbligatorio	24/02/2015	Domanda acquisita	
2.	INPS. XXXXXXXX XXXXXXXX 0022	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo di paternità	23/02/2015	Domanda in fase di trasmissione in sede	
3.	INPS. XXXXXXXX XXXXXXXX 0023	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo di paternità	23/02/2015	Domanda in fase di trasmissione in sede	
4.	INPS. XXXXXXXX XXXXXXXX 0020	Parto	Congedo di paternità	17/02/2015	Domanda in fase di trasmissione in sede	
5.	INPS XXXXXXXX XXXXXXXX 0021	Parto	Congedo facoltativo	17/02/2015	Domanda acquisita	
6.	INPS XXXXXXXX XXXXXXXX 0013	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo facoltativo	27/01/2015	Domanda acquisita	
7.	INPS. XXXXXXXX XXXXXXXX 0014	Adozione/Affidamento internazionale	Congedo facoltativo	27/01/2015	Domanda acquisita	

FIGURA 17- LISTA DOMANDE DA ANNULLARE

Cliccando sulla lente, il sistema mostra i dati riepilogativi della domanda con la possibilità di annullarla inserendo prima la motivazione dell' annullamento nell'apposita sezione e cliccando sul pulsante *Conferma*.

Annullamento domande di maternità

Dati domanda

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Luogo e data di nascita: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sesso: M

Indirizzo di residenza:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 54, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo di domicilio:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cell.XXXXXX E-mail. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sede INPS di competenza: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Evento di Adozione/Affidamento internazionale

Data di adozione: XXXXXXXXXXXX

Data di ingresso in famiglia: XXXXXXXXXXXX;

Data di ingresso in Italia: XXXXXXXXXXXX

Domanda di congedo obbligatorio padre

Giorno di congedo richiesto: 09/02/2015

Minore:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Situazione lavorativa del richiedente:

Categoria: lavoratori dipendenti

Settore di attività: Industria

Qualifica: Operaio/a

Tipo contratto: Tempo indeterminato

Il richiedente ha dichiarato:

- di non essere parente (figlio/a, sorella, fratello, nipote) o affine (nuora/genero o cognata/o) o moglie/marito del datore di lavoro.

Dati pagamento:

Pagamento diretto dell'indennità in quanto: l' Inps sta effettuando il pagamento diretto del trattamento di cassa integrazione, anche in deroga

Modalità di pagamento: Bonifico

La domanda, che è stata presentata dal cittadino mediante l'applicativo on line il 24/02/2015, ha numero di protocollo INPS, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 003 e si trova nello stato "Domanda acquisita".

Annullamento domanda

La funzione di annullamento della domanda consente di annullare tutti i dati della domanda corrente. A seguito dell'annullamento, la domanda non verrà lavorata dalla sede di competenza.

Per procedere all'annullamento, indicarne il motivo e cliccare sul pulsante "CONFERMA"

CONFERMA

FIGURA 18 - DETTAGLIO DOMANDE DA ANNULLARE

Ad annullamento domanda avvenuto il sistema ripropone la stessa pagina mostrando il pulsante *Ricevuta* mediante la quale, il richiedente può scaricare e stampare la ricevuta di

annullamento della domanda (con evidenza del numero di protocollo, della sede di competenza e dei motivi per cui ha deciso di annullare la domanda).

Annullamento domanda

La domanda è stata correttamente annullata. Nella sezione sottostante è possibile scaricare la ricevuta di annullamento della domanda automaticamente compilata in base ai dati inseriti.



FIGURA 19- RICEVUTA ANNULLAMENTO DOMANDA