

**Manuale d'uso per l'utilizzo delle
funzionalità di
Acquisizione delle Domande di
Assegno di Natalità
(Bonus Bebè)
Vers. 2.4
*(15 Gennaio 2016)***

Indice dei contenuti

1	INTRODUZIONE	8
1.1	Definizioni ed Acronimi	8
1.2	Cenni sulla prestazione	10
1.2.1	<i>Assegno di natalità: di cosa si tratta</i>	10
1.2.2	<i>Assegno di natalità: a chi spetta</i>	10
1.2.3	<i>Assegno di natalità: cosa spetta</i>	11
1.2.4	<i>Assegno di natalità: Chi può presentare la domanda</i>	11
1.2.5	<i>Assegno di natalità: la domanda</i>	12
1.2.1	<i>Assegno di natalità: presentazione della domanda e decorrenza</i>	12
1.2.2	<i>Assegno di natalità: termine dell'erogazione dell'assegno</i>	13
1.2.3	<i>Assegno di natalità: pagamento dell'assegno</i>	14
1.3	Il servizio on line	15
2	ATTORI DEL PROCESSO	16
3	MODALITÀ DI ACCESSO	17
3.1	Struttura grafica delle maschere	17
4	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	19
4.1	Informazioni generali	19
5	FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO ON LINE	21
5.1	Ricerca richiedente (SOLO per Operatori di Patronato)	23
5.2	Informazioni	23
5.3	Inserimento domanda	24
5.3.1	Domanda in bozza	24
5.3.2	Dati anagrafici	25
5.3.3	Residenza	26
5.3.1	Domicilio	27
5.3.2	Recapiti	27
5.3.3	Dati domanda	28
5.3.4	Dichiarazione per legale rappresentante	29
5.3.5	Dati del genitore minorenne o incapace di agire per altri motivi	30
5.3.6	Lista minori	31
5.3.7	Dati minore	32
5.3.8	Dati relativi all'evento di Adozione nazionale	33
5.3.9	Dati relativi all'evento di Adozione internazionale	34
5.3.10	Dati relativi all'evento di affidamento temporaneo (L.184/83)	35
5.3.11	Dati relativi all'evento di Affidamento Preadottivo Nazionale	36
5.3.12	Dati relativi all'evento di Affidamento Preadottivo Internazionale	37
5.3.13	Dichiarazioni per presenza di altra domanda	38

5.3.14	Dichiarazioni di legge	39
5.3.15	Dichiarazioni per cittadini di stati extracomunitari.....	41
5.3.16	Dichiarazioni per affidamento esclusivo.....	42
5.3.17	Modalità di pagamento	43
5.3.18	Informativa sul trattamento dei dati personali	44
5.3.19	Riepilogo dei dati inseriti	45
5.3.20	Gestione allegati.....	46
5.3.21	Domanda inviata	47
5.3.22	Domanda presentata	49
5.4	Consultazione domande	50
5.4.1	Visualizzazione elenco domande.....	50
5.4.2	Visualizzazione dettaglio domanda presentata	53
5.5	Invio Comunicazioni	55
5.5.1	Lista delle domande presentate.....	55
5.5.2	Visualizzazione dettaglio domanda presentata	56
5.5.3	Comunicazione variazione domanda	59
5.5.4	Lista variazioni comunicate.....	61
5.5.5	Comunicazione decadenza del diritto.....	62
5.5.1	Comunicazione richiesta per ISEE variato	63
5.6	Cancellazione domanda	65

Indice delle figure

Figura 1 – SERVIZI ONLINE INPS	17
Figura 2 – MODELLO GRAFICO DELLE MASCHERE	18
Figura 3 - UTILITY CALENDARIO	20
Figura 4 – MENU FUNZIONALE (CITTADINO O CONTACT CENTER)	21
Figura 5 – MENU FUNZIONALE (PATRONATO)	22
Figura 6 – RICERCA RICHIEDENTE	23
Figura 7 – PRESENZA DI UNA DOMANDA IN BOZZA	24
Figura 8 – DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE	25
Figura 9 – RESIDENZA	26
Figura 10 – DOMICILIO	27
Figura 11 – RECAPITI	28
Figura 12 – DATI DOMANDA	28
Figura 13 – DICHIARAZIONI PER LEGALE RAPPRESENTANTE	30
Figura 14 – DATI DEL GENITORE MINORENNE O INCAPACE DI AGIRE	31
Figura 15 – LISTA MINORI	31
Figura 16 – MESSAGGIO PER ESISTENZA ALTRA DOMANDA	32
Figura 17 – DATI MINORE	33
Figura 18 – DATI ADOZIONE NAZIONALE	34
Figura 19 – DATI ADOZIONE INTERNAZIONALE	35
Figura 20 – DATI AFFIDAMENTO TEMPORANEO	36
Figura 21 – DATI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO NAZIONALE	37
Figura 22 – DATI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO INTERNAZIONALE	38
Figura 23 – DICHIARAZIONI PER PRESENZA DI ALTRA DOMANDA PER IL MEDESIMO MINORE	39
Figura 24 – DICHIARAZIONI DI LEGGE (GENITORE)	40
Figura 25 – DICHIARAZIONI DI LEGGE (LEGALE RAPPRESENTANTE)	41
Figura 26 – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (GENITORE)	42
Figura 27 – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (LEGALE RAPPRESENTANTE)	42
Figura 28 – DICHIARAZIONE PER AFFIDAMENTO ESCLUSIVO (GENITORE)	43
Figura 29 – DICHIARAZIONE PER AFFIDAMENTO ESCLUSIVO (LEGALE RAPPRESENTANTE)	43
Figura 30 – MODALITÀ DI PAGAMENTO	44
Figura 31 – INFORMATIVA PRIVACY	44
Figura 32 – RIEPILOGO DOMANDA	45
Figura 33 – GESTIONE ALLEGATI	47
Figura 34 – DOMANDA INVIATA	48
Figura 35 – Ricevuta di Presentazione	49
Figura 36 – ELENCO DOMANDE (CITTADINO O CONTACT CENTER)	50
Figura 37 – ELENCO DOMANDE (PATRONATO)	50
Figura 38 - LISTA DOCUMENTI CORRELATI	51
Figura 39 - LISTA DOCUMENTI ALLEGATI	51
Figura 40 – ALLEGAZIONE DOCUMENTI NON CONTESTUALE	52
Figura 41 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (CITTADINO/CONTACT CENTER)	53
Figura 42 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (PATRONATO)	54
Figura 43 – LISTA DOMANDE PRESENTATE(CITTADINO O CONTACT CENTER)	55
Figura 44 – LISTA DOMANDE PRESENTATE (PATRONATO)	56
Figura 45 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (CITTADINO/CONTACT CENTER)	57
Figura 46 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (PATRONATO)	58
Figura 47 – SELEZIONE TIPOLOGIA DI VARIAZIONE	59
Figura 48 – ACQUISIZIONE VARIAZIONI ALLA DOMANDA	60
Figura 49 – RICHIESTA CONFERMA VARIAZIONE	60
Figura 50 – CONFERMA VARIAZIONE E SCARICO RELATIVA RICEVUTA	61
Figura 51 – LISTA VARIAZIONI VUOTA	61



Figura 52 – LISTA VARIAZIONI.....	62
Figura 53 – DETTAGLIO VARIAZIONE	62
Figura 54 – COMUNICAZIONE DECADENZA DIRITTO	63
Figura 55 – CONFERMA DECADENZA E DOWNLOAD DELLA RICEVUTA.....	63
Figura 56 – COMUNICAZIONE RICHIESTA PER ISEE VARIATO	64
Figura 57 – CONFERMA RICHIESTA DI RIDETERMINAZIONE	64

TABELLA DELLE VERSIONI

Versione	Data	Paragrafo	Descrizione delle modifiche apportate
1.0	04/05/2015	NA	Nascita del documento
1.1	12/05/2015	NA	Aggiunte alcune informazioni
1.2	25/05/2015	DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI ADOZIONE NAZIONALE DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI ADOZIONE INTERNAZIONALE	Aggiunte alcune informazioni
1.2	25/05/2015	DICHIARAZIONI PER AFFIDAMENTO ESCLUSIVO DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO NAZIONALE DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO INTERNAZIONALE	Nuove funzionalità
1.2	25/05/2015	LISTA MINORI	Aggiunto il controllo (Non bloccante) sulla presenza di altra domanda per il medesimo minore
1.2	25/05/2015	RIEPILOGO DEI DATI INSERITI	Aggiunto il controllo (Non bloccante) sulla presenza di altra domanda per il medesimo minore
1.2	25/05/2015	GESTIONE ALLEGATI	Nuova funzionalità
1.3	15/06/2015	DATI DOMANDA	Aggiunte nuovi Motivi per la presentazione della domanda
1.3	15/06/2015	DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO NAZIONALE DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO INTERNAZIONALE	Aggiunta l'informazione relativa al codice fiscale dell'altro genitore
1.3	15/06/2015	MODALITÀ DI PAGAMENTO	Aggiornata la lista delle modalità di pagamento
2.0	02/07/2015	FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO ON LINE INVIO COMUNICAZIONI	Nuove funzionalità
2.0	02/07/2015	DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI ADOZIONE NAZIONALE DATI RELATIVI ALL'EVENTO DI ADOZIONE INTERNAZIONALE	Aggiunta l'informazione relativa al codice fiscale dell'altro genitore
2.1	06/08/2015	RIEPILOGO DEI DATI INSERITI VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA	Aggiunta indicazione del totale dei documenti allegati alla domanda
2.1	06/08/2015	VISUALIZZAZIONE ELENCO DOMANDE	Aggiunta la consultazione della lista della documentazione allegata ad una domanda
2.1	06/08/2015	LISTA MINORI RIEPILOGO DEI DATI INSERITI	Variazione controlli per presenza altra domanda per lo stesso minore

Versione	Data	Paragrafo	Descrizione delle modifiche apportate
2.1	06/08/2015	DOMANDA INVIATA	Aggiunta la lista dei documenti allegati all'interno della ricevuta di presentazione
2.1	06/08/2015	VISUALIZZAZIONE ELENCO DOMANDE	Aggiunta la funzione di allegazione di documenti in modalità non contestuale alla presentazione della domanda
2.2	26/08/2015	RINUNCIA AL BENEFICIO	Nuova funzionalità
2.2	26/08/2015	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA	Blocco delle variazioni alla domanda qualora essa è in stato Rinunciata
2.2	26/08/2015	DOMANDA INVIATA	Predisposizione di una nuova domanda a partire da una precedentemente protocollata
2.3	06/10/2015	COMUNICAZIONE RICHIESTA PER ISEE VARIATO	Nuova funzionalità
2.3	06/10/2015	DATI ANAGRAFICI	Aggiunto il controllo (bloccante) sulla maggiore età del richiedente
2.3	06/10/2015	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA	Eliminata la funzione di Rinuncia
2.4	15/01/2016	RESIDENZA	Aggiunto la funzione di completamento della residenza qualora essa non risulti completa negli archivi anagrafici dell'Istituto
2.4	15/01/2016	INVIO COMUNICAZIONI: DETTAGLIO DOMANDA	Gestione delle domande annullate dalla sede
2.4	15/01/2016	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA	Aggiunta la visualizzazione dello stato di trasmissione dei documenti correlati alla domanda

1 INTRODUZIONE

L'Applicazione in esame consente l'**acquisizione On-line delle domande di Assegno di natalità di cui all'articolo 1, commi da 125 a 129 e seguenti della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 e Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2015 (c.d. Bonus Bebè)**, direttamente dai soggetti interessati (cittadini o propri rappresentanti, cioè il patronato o l'operatore del contact center), collegandosi al sito Internet dell'Istituto (www.inps.it).

1.1 Definizioni ed Acronimi

Termine o acronimo	Descrizione
ARCA	Archivio Anagrafico Centrale dell'Istituto
CC	Contact Center: è un call center evoluto che integra le funzionalità di telecomunicazione con i sistemi informativi, aggiungendo all'utilizzo del mezzo telefonico altri strumenti/canali di comunicazione, quali: lo sportello fisico, la posta, il fax, la mail, il web, le messengerie su telefoni cellulari.
CF	Codice fiscale
Check-box	In informatica, un checkbox è un controllo grafico con cui l'utente può effettuare selezioni multiple. Solitamente, i checkbox sono mostrati sullo schermo come dei quadrati che possono contenere spazio bianco (quando non sono selezionati), segno di spunta (quando sono selezionati) o un quadrato (indeterminato). Adiacente al checkbox è solitamente mostrata una breve descrizione: per invertire lo stato (selezionato/non selezionato) del checkbox è sufficiente cliccare sul riquadro o sulla descrizione.
Combo-box	In informatica, un Combo box (in italiano casella combinata) è un controllo grafico (widget) che permette all'utente di effettuare una scelta scrivendola in una casella di testo o selezionandola da un elenco.
Domanda in bozza	Una domanda viene considerata in bozza qualora sia stata inserita sulla base dati di sistema, ma non è ancora stata protocollata, per cui potrà essere sia completata e protocollata (quindi inviata alle procedure di istruttoria), sia cancellata.
D.S.U.	Dichiarazione Sostitutiva Unica
Inps	Istituto Nazionale Previdenza Sociale
Patronato	Il patronato è un istituto che esercita la funzione di rappresentanza e tutela in favore dei lavoratori, pensionati e di tutti i cittadini presenti sul territorio dello stato.
PEC	Posta Elettronica Certificata
PIN	Il codice PIN (dall'acronimo inglese Personal Identification Number) è una sequenza di caratteri numerici usata solitamente per verificare che la persona che utilizza un dispositivo sia effettivamente autorizzata a compiere quella operazione in quanto proprietaria del dispositivo.
Radio button	In informatica un Radio button (o option button) è un controllo grafico che consente all'utente di effettuare una scelta tra un predefinito set di opzioni (due o più). Il nome deriva dai pulsanti presenti sulle autoradio che permettono la scelta tra



INPS – Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Termine o acronimo	Descrizione
	stazioni radio preselezionate.

1.2 Cenni sulla prestazione

1.2.1 Assegno di natalità: di cosa si tratta

La **LEGGE 23 dicembre 2014, n. 190 art.1 commi 125 – 129** (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, denominata anche *Legge di stabilità 2015*), al fine di incentivare la natalità e contribuire alle spese per il suo sostegno, per ogni bambino nato o adottato tra il 1° gennaio 2015 ed il 31 dicembre 2017 è riconosciuto un assegno di importo pari a 960 euro annui.

L'assegno, che non concorre a formare reddito complessivo, viene corrisposto fino al compimento del 3° anno di vita del bambino ovvero del terzo anno di ingresso nel nucleo familiare a seguito dell'adozione.

1.2.2 Assegno di natalità: a chi spetta

L'assegno di natalità va a beneficio dei nuclei familiari in cui sia presente un figlio nato o adottato o in affido preadottivo, disposto ai sensi della legge 184 del 1983, tra il 1° gennaio 2015 e il 31 dicembre 2017 e che siano in possesso di un ISEE in corso di validità non superiore a 25.000 euro.

Qualora il figlio nato o adottato nel triennio 2015-2017 sia collocato temporaneamente presso un'altra famiglia ai sensi dell'art. 2 della legge 184 del 1983, l'assegno è corrisposto all'affidatario, su apposita domanda e limitatamente al periodo di durata dell'affidamento.

Il valore dell'ISEE è calcolato in riferimento al nucleo familiare del genitore richiedente, secondo le nuove regole introdotte dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 5 dicembre 2013, n. 159. Qualora il figlio sia affidato temporaneamente ad una famiglia o persona singola il requisito dell'ISEE è calcolato con riferimento al nucleo familiare del quale fa parte il minore affidato: precisamente, i minori in affidamento temporaneo sono considerati nuclei familiari a sé stanti ma l'affidatario ha facoltà di considerarli parte del proprio nucleo.

Per richiedere l'assegno è necessario essere in possesso di una **Dichiarazione Sostitutiva Unica** (D.S.U.) secondo le nuove regole introdotte dal citato D.P.C.M. n. 159/2013. E' necessario inoltre che nel nucleo familiare indicato nella D.S.U. sia presente il figlio nato o adottato o in affido preadottivo. Per tale motivo le D.S.U. presentate nel 2014 non possono essere utilizzate per la domanda di assegno. Si ricorda che il termine di validità di ogni D.S.U. scade il 15 gennaio dell'anno successivo a quello della sua presentazione. Pertanto, decorso tale termine, non si può più utilizzare la D.S.U. scaduta ma occorre

presentarne un'altra. Se non si presenta una nuova D.S.U. il beneficio è sospeso fino a quando non viene presentata la nuova D.S.U.

1.2.3 Assegno di natalità: cosa spetta

E' concesso un assegno annuale per ogni figlio, nato o adottato tra il 1° gennaio 2015 e il 31 dicembre 2017. La misura dell'assegno dipende dal valore dell'ISEE calcolato con riferimento al nucleo familiare:

- **960 euro** (80 euro al mese per 12 mesi), nel caso in cui il valore dell'ISEE non sia superiore a 25.000 euro annui;
- **1.920 euro** (160 euro al mese per 12 mesi), nel caso in cui il valore dell'ISEE non sia superiore a 7.000 euro annui.

L'assegno spetta dalla data di nascita o di ingresso nel nucleo familiare a seguito dell'adozione fino al compimento del terzo anno di età oppure fino al terzo anno dall'ingresso nel nucleo familiare a seguito dell'adozione.

1.2.4 Assegno di natalità: Chi può presentare la domanda

Può presentare la domanda il genitore che sia in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, oppure di uno Stato dell'Unione Europea oppure, in caso di cittadino di Stato extracomunitario, permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo di cui all'art. 9 del d.lgs. 286 del 1998. Ai fini dell'assegno, ai cittadini italiani sono equiparati i cittadini stranieri aventi lo status di rifugiato politico o di protezione sussidiaria (art. 27 del d.lgs. 251 del 2007);
2. residenza in Italia;
3. convivenza con il figlio (il figlio ed il genitore richiedente, devono essere coabitanti ed avere dimora abituale nello stesso comune);
4. ISEE del nucleo familiare di appartenenza del richiedente, oppure del minore nei casi in cui lo stesso faccia nucleo a sé, non superiore ai 25.000 euro all'anno.

Se il figlio è **affidato temporaneamente** ad una famiglia o persona singola la domanda può essere presentata dall'affidatario.

Se il **genitore che ha i requisiti per avere l'assegno è minorenne o incapace di agire per altri motivi**, la domanda è presentata, in nome e per conto del genitore minorenne/incapace, dal suo legale rappresentante.

1.2.5 Assegno di natalità: la domanda

Per ottenere **l'assegno di natalità** occorre possedere determinati requisiti di legge e presentare domanda all'Inps esclusivamente per via telematica mediante una delle seguenti modalità:

- WEB - *www.inps.it* – sezione "Servizi online" > "servizi per il cittadino" > autenticazione con il PIN dispositivo > domanda di prestazioni a sostegno del reddito > assegno di natalità;
- CONTACT CENTER INTEGRATO - numero verde 803.164 (gratuito da rete fissa) o numero 06 164.164 (da rete mobile con tariffazione a carico dell'utenza chiamante);
- PATRONATI - attraverso i servizi offerti gratuitamente dagli stessi.

Il servizio on line per richiedere l'assegno di natalità è disponibile nel menu "**servizi online**" del sito www.inps.it dall'11 maggio 2015.

Una volta inseriti i dati per l'invio on line della domanda (compreso il cellulare), al termine dell'istruttoria, INPS comunica al richiedente tramite sms che la domanda è stata definita. Da quel momento il richiedente può visualizzare l'esito della domanda (accolta o respinta) accedendo al servizio, tramite il percorso sopra indicato, e selezionando nel menù la voce "**consultazione domande**".

Qualora nel compilare la domanda l'Utente indichi anche il suo indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), può ricevere direttamente nella sua casella il **provvedimento di accoglimento o reiezione della domanda**.

1.2.1 Assegno di natalità: presentazione della domanda e decorrenza

La domanda di assegno va presentata di regola **una sola volta per ciascun figlio nato o adottato o in affido preadottivo nel triennio 2015-2017**.

La domanda può essere presentata da uno dei genitori **entro 90 giorni dalla nascita oppure dalla data di ingresso del minore nel nucleo familiare** a seguito dell'adozione o dell'affidamento preadottivo disposto ai sensi della legge 184 del 1983. In tale caso l'assegno spetta a decorrere dal mese di nascita o di ingresso in famiglia del figlio adottato a seguito dell'adozione o dell'affidamento preadottivo.

Qualora l'assegno non possa essere più concesso al genitore richiedente (perché ad esempio decaduto dalla potestà genitoriale oppure perché il figlio è stato affidato in via esclusiva all'altro genitore), l'altro genitore può subentrare nel diritto all'assegno presentando per il medesimo figlio una nuova domanda

entro i successivi 90 giorni dall'emanazione del provvedimento del giudice con il quale è stata disposta la decadenza dalla potestà oppure l'affidamento esclusivo all'altro genitore. In tale caso, l'assegno spetta al nuovo genitore richiedente dal mese successivo a quello di emanazione del provvedimento giudiziario.

Qualora il figlio venga **affidato temporaneamente** ad una famiglia o persona singola la domanda può essere presentata dall'affidatario entro il termine di 90 giorni dall'emanazione del provvedimento del giudice o del provvedimento dei servizi sociali reso esecutivo dal giudice tutelare. In tale caso l'assegno spetta a decorrere dal mese di emanazione del provvedimento di affido del Tribunale oppure del provvedimento di affido emanato dai servizi sociali (reso esecutivo dal giudice).

In caso di **rinuncia al beneficio** a favore dell'altro genitore, quest'ultimo può presentare una nuova domanda di assegno entro 90 giorni dalla rinuncia espressa. L'erogazione dell'assegno, verificati i requisiti di legge in capo al nuovo richiedente, riprenderà secondo la durata complessivamente già concessa e nelle modalità indicate nella nuova domanda.

In caso di **decesso del genitore richiedente**, l'erogazione dell'assegno prosegue a favore dell'altro genitore. A tale fine quest'ultimo, fornirà all'Istituto gli elementi informativi necessari per la prosecuzione dell'assegno secondo le modalità prescelte, entro 90 giorni dalla data del decesso.

In ogni caso, **qualora la domanda è presentata oltre i predetti termini di 90 giorni**, l'assegno decorre dal mese di presentazione della domanda.

Per le nascite o adozioni o gli affidamenti preadottivi avvenuti tra il 1° gennaio ed il 27 aprile 2015 (data di entrata in vigore del DPCM 27 febbraio 2015), i termini di 90 giorni scadono il 27 luglio 2015. Se la domanda è presentata oltre questa data, l'assegno spetta a decorrere dalla data di presentazione della domanda.

1.2.2 Assegno di natalità: termine dell'erogazione dell'assegno

L'erogazione dell'assegno a favore del richiedente termina:

- quando il figlio compie i tre anni di età oppure quando si raggiungano tre anni dall'ingresso in famiglia del minore a seguito dell'adozione o dell'affidamento. I tre anni, pari a 36 mesi, si calcolano a partire dal mese di nascita o di ingresso in famiglia (questo mese incluso);
- quando il figlio raggiunge i 18 anni di età;
- quando il richiedente perde uno dei requisiti previsti dalla legge (ad esempio in caso di trasferimento della residenza all'estero, perdita del requisito della cittadinanza o del titolo di soggiorno, perdita della

convivenza con il figlio, ISEE superiore ai 25.000 euro annui, revoca dell'affidamento);

- quando si verifica una delle seguenti cause di decadenza:
 - decesso del figlio;
 - revoca dell'adozione;
 - decadenza dall'esercizio della responsabilità genitoriale;
 - affidamento esclusivo del minore al genitore che non ha presentato la domanda;
 - affidamento del minore a terzi.

Il richiedente è tenuto a comunicare all'INPS nell'immediato e, comunque, entro i successivi 30 giorni, la perdita di uno dei requisiti oppure il verificarsi di una delle predette cause di decadenza, fermo restando il recupero da parte dell'INPS delle somme erogate indebitamente.

Qualora il richiedente perda uno dei requisiti previsti dalla legge oppure qualora si verifichi una causa di decadenza, la domanda di assegno può essere presentata per lo stesso figlio dall'altro genitore oppure, in caso di affidamento temporaneo del figlio, dall'affidatario, sempre che sussistano in capo a tali soggetti i requisiti di legge.

1.2.3 Assegno di natalità: pagamento dell'assegno

L'INPS paga l'assegno per **single rate mensili**, pari ad 80 euro o 160 euro a seconda della misura annua dell'assegno (960 euro o 1.920 euro, secondo il valore dell'ISEE), nelle le modalità indicate dal richiedente nella domanda (bonifico domiciliato, accredito su conto corrente bancario o postale o libretto postale con IBAN).

Il mezzo di pagamento prescelto deve essere intestato al richiedente che fa parte del medesimo nucleo di cui fa parte il figlio/minore. In caso di domanda presentata dal legale rappresentante per conto del genitore incapace, l'IBAN deve corrispondere ad un mezzo di pagamento intestato al genitore incapace. In caso di affidamento temporaneo, se il minore fa nucleo a sé, l'IBAN deve corrispondere ad un mezzo di pagamento intestato al minore.

Il pagamento dell'assegno è effettuato a partire dal mese successivo a quello di presentazione della domanda. Se la domanda è stata presentata nei termini di legge (entro i 90 giorni), il primo pagamento comprende anche l'importo delle mensilità sino a quel momento maturate.

1.3 Il servizio on line

La presentazione della domanda per richiedere l'*Assegno di natalità* può avvenire esclusivamente tramite il servizio on line appositamente messo a disposizione sul sito www.inps.it.

L'applicativo consente all'utente di creare e compilare, eventualmente anche in più fasi, la domanda per richiedere la prestazione. Al termine della compilazione, l'utente invia la domanda, che una volta presentata e protocollata non è più modificabile.

Le domande inviate vengono quindi sottoposte ad istruttoria, per determinare il diritto o meno alla prestazione.

Gli stati che può assumere una domanda sono i seguenti:

- **bozza**: la domanda è stata generata, i dati sono salvati negli archivi di sistema, ma la domanda non è stata protocollata. In questo stato la domanda è cancellabile (o modificabile);
- **presentata**: la domanda è stata completata ma non ancora protocollata. La domanda in questo stato non può essere variata e/o cancellata;
- **inviata**: la domanda è stata protocollata. La domanda in questo stato non può essere variata e/o cancellata.
- **accolta**: l'istruttoria della domanda si è conclusa con esito positivo. La domanda è solo consultabile;
- **respinta**: l'istruttoria della domanda si è conclusa con esito negativo. La domanda è solo consultabile;

2 ATTORI DEL PROCESSO

I principali attori del servizio sono di seguito elencati:

- Cittadino richiedente
- Operatore di Contact Center
- Operatore di Patronato.

3 MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso alle funzioni avviene a partire dal sito INPS a partire dalla sezione **"Servizi On-line"** presente sulla Home Page del sito.



Figura 1 – SERVIZI ONLINE INPS

In particolare, deve essere selezionato il seguente percorso navigazionale:

- **"Servizi Online – Servizi per il cittadino"**
- identificazione con immissione credenziali di riconoscimento (Codice fiscale e PIN).

Si fa presente che per l'utente di tipo Cittadino il **PIN deve essere di tipo dispositivo**, altrimenti il servizio on line in oggetto non è disponibile.

3.1 Struttura grafica delle maschere

Le maschere del servizio oggetto del presente documento hanno una struttura grafica ben definita, come mostrato nella figura che segue:

1

↳ Sportello Virtuale per i servizi di Informazione e Richiesta di Prestazioni ▷

Servizi Online

↳ Bonus bebe

Informazioni

Inserimento Domanda

Consultazione Domande


Manuale Utente

Altri servizi

Uscita

Contatti

Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:

 **Contact center**
803164

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
(**) E' obbligatorio fornire almeno una delle due informazioni

Recapiti	
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare*	<input type="text" value="333333333"/>
E-mail**	<input type="text"/>
PEC**	<input type="text"/>

3

◀ INDIETROAVANTI ▶

Figura 2 – MODELLO GRAFICO DELLE MASCHERE

Essa è composta dalle seguenti sezioni:

- 1) **Testata:** intestazione della pagina, fissa per tutte le pagine;
- 2) **Menu funzionale:** in esso viene mostrato l'elenco delle funzionalità disponibili per la lavorazione delle Domande oggetto del suddetto servizio;
- 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 Assegno di natalità/Bonus Bebè** verrà facilitata mediante l'impostazione automatica di alcune informazioni che il servizio può reperire in modo autonomo negli archivi informatici dell'Istituto.

Essa è organizzata mediante la compilazione di diverse pagine che verranno descritte successivamente negli appositi paragrafi interni al processo di acquisizione. Ogni pagina navigazionale comporta la valorizzazione di un raggruppamento logico autonomo e autoconsistente di informazioni (denominata Area logica); a seconda di alcune scelte effettuate, viene attivato in automatico un flusso di navigazione differente, per poter facilitare l'utente nella compilazione della domanda stessa.

Per passare da un'area logica all'altra è possibile cliccare sul pulsante "**Avanti**".

Il sistema propone, quindi, una sequenza predefinita di compilazione delle varie aree: per poter effettuare l'invio della domanda, è necessario compilare tutti i dati obbligatori previsti nelle diverse pagine.

Al termine della sequenza di pagine proposte è presentata la pagina di **Riepilogo**, contenente tutti i dati della domanda inseriti finora: tale riepilogo ovviamente presenterà le informazioni sostanziali inserite durante il ciclo di acquisizione, senza poter effettuare variazioni.

Il richiedente avrà la possibilità di completare 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**"; di conseguenza, al successivo ingresso alla funzionalità, viene data la possibilità di **completarla** (con i dati mancanti) o di **eliminarla ed inserirla** ex-novo.

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

4.1 Informazioni generali

Le pagine per l'acquisizione dei dati relative alle varie aree presentano i seguenti pulsanti:

Indietro: apre la pagina precedente, secondo la "**sequenza standard**" (ultima pagina visualizzata prima di quella corrente).

Avanti: prima di passare alla pagina successiva, secondo la “**sequenza standard**”, il sistema verifica se tutti i dati obbligatori previsti per la pagina corrente sono stati inseriti. Qualora così non fosse, vengono evidenziati gli stessi, rimanendo nella pagina corrente. Una volta inseriti tutti i dati obbligatori, il sistema salva i dati inseriti e passa alla pagina successiva (come previsto dalla sequenza standard).

Nel corso dell’acquisizione (o modifica) delle informazioni, vengono effettuati alcuni controlli sul formato dei dati inseriti; se tali controlli danno esito negativo, ovvero il formato dei dati non è quello atteso, viene visualizzato un messaggio di errore e non è possibile procedere finché non viene inserito il formato corretto.

La tabella seguente riporta la tipologia di campi su cui vengono effettuati i controlli ed il tipo di controllo che su tali campi viene effettuato:

Campi	Controllo
Telefono e Cellulare	Deve essere inserito un valore numerico
E-mail e PEC	Deve essere inserita una stringa con la struttura aaaaaa@aaaa.aa
Data	Deve essere inserita nel formato gg/mm/aaaa
Periodo (da... a...)	La data fine del periodo deve essere maggiore o uguale alla data inizio
Codice fiscale	Deve essere esclusivamente nel formato a 16 caratteri AAABBB11C11D111E.

L’impostazione delle date richieste viene agevolata grazie all’utility Calendario, mostrata di seguito:

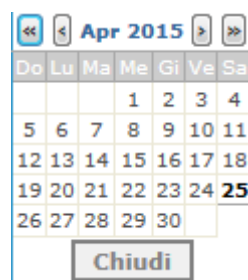



Figura 3 - UTILITY CALENDARIO

Alla stessa si accede cliccando sulla piccola icona a forma di calendario posta accanto allo spazio in cui inserire la data. L’utilizzo di tale utility consente di evitare eventuali errori di digitazione nell’inserimento manuale della data, superando automaticamente il controllo sulla correttezza del formato.

Un’altra utility inserita per agevolare la compilazione delle varie pagine è il **menu a tendina**  per selezionare un determinato valore presente in una lista di valori validi definiti a priori.

5 FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO ON LINE

Le funzionalità del servizio onLine vengono attivate mediante il menu funzionale posto alla sinistra della maschera.

Tale menu presenta un aspetto diverso a seconda della tipologia di utente collegato.

Nel caso di utente **Cittadino o contact center** è costruito con struttura ad albero ed ha il seguente aspetto:



Figura 4 – MENU FUNZIONALE (CITTADINO O CONTACT CENTER)

Le funzioni disponibili sono le seguenti:

- **Informazioni**
 - Pagina informativa sulla prestazione.
- **Inserimento Domanda**
 - Funzione di Acquisizione ed invio dei dati della domanda.
- **Consultazione Domande**
 - Visualizzazione delle domande del medesimo soggetto richiedente e del relativo dettaglio.
- **Invio comunicazioni**
 - Visualizzazione delle domande del medesimo soggetto richiedente allo scopo di poter comunicare delle informazioni/variazioni a fronte di una di esse.

- **Manuale Utente**
 - Consente lo scarico del documento in oggetto.
- **Altri servizi**
 - Consente la navigazione sul sito ed eventualmente l'accesso ad altri servizi messi a disposizione dell'utente.
- **Uscita**
 - Consente la chiusura della pagina web.

Nel caso di utente **Patronato**, invece, ha il seguente aspetto:

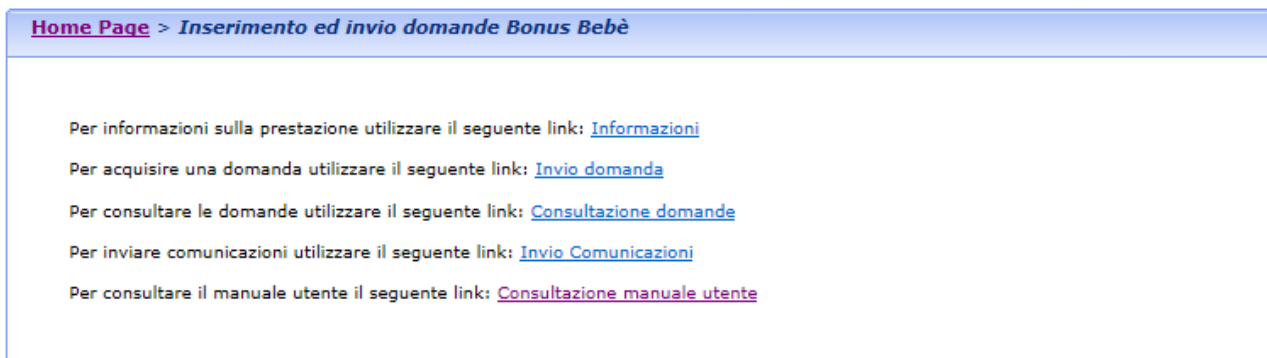


Figura 5 – MENU FUNZIONALE (PATRONATO)

Le funzioni disponibili sono le seguenti:

- **Informazioni**
 - Pagina informativa sulla prestazione.
- **Invio domanda**
 - Funzione di Acquisizione ed invio dei dati della domanda.
- **Consultazione domande**
 - Visualizzazione delle domande del medesimo soggetto richiedente (presentate dal Patronato di appartenenza dell'utente collegato) e del relativo dettaglio.
- **Invio comunicazioni**
 - Visualizzazione delle domande del medesimo soggetto richiedente (presentate dal Patronato di appartenenza dell'utente collegato) allo scopo di poter comunicare delle informazioni/variazioni a fronte di una di esse.
- **Consultazione manuale utente**

- Consente lo scarico del documento in oggetto.

5.1 Ricerca richiedente (SOLO per Operatori di Patronato)

Qualora l'utente che accede al servizio sia un operatore di Patronato, la prima operazione che bisogna effettuare (dopo il suo riconoscimento sul sito INPS) è la ricerca del soggetto per il quale si vuole acquisire la domanda.

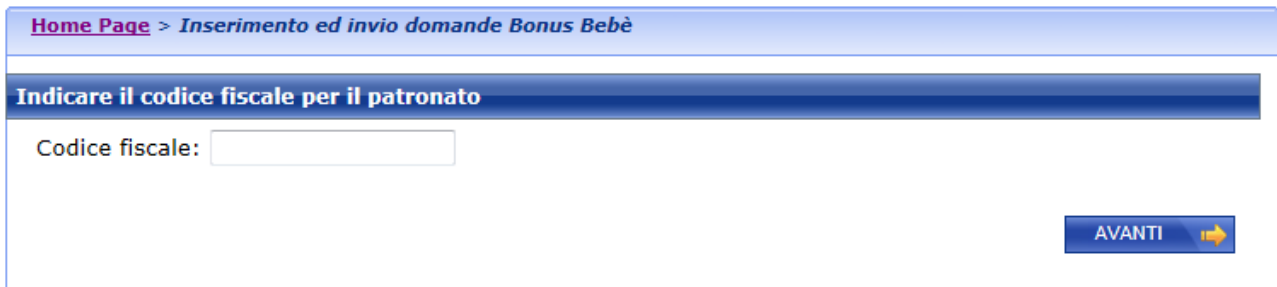


Figura 6 – RICERCA RICHIEDENTE

Tale ricerca viene effettuata inserendo il Codice Fiscale del richiedente ed accedendo all'archivio anagrafico delle persone fisiche gestito e mantenuto dall'Istituto.

Il servizio, una volta inserito il CF del soggetto, verifica che il PIN sia di tipo dispositivo.

5.2 Informazioni

L'accesso alla suddetta funzionalità avviene selezionando la voce di Menu "**Informazioni**".

Viene presentata una pagina di testo contenente tutte le informazioni relative alla prestazione che si sta richiedendo: di cosa si tratta, chi e come può farne richiesta, requisiti e vincoli per accedere al beneficio richiesto.

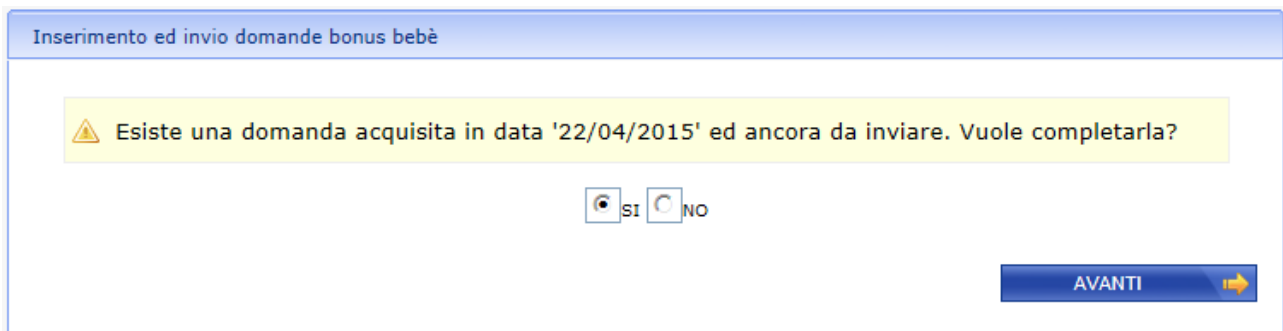
La pagina informativa viene presentata come pagina iniziale ad ogni accesso ed è richiamabile in qualunque momento tramite la voce "**Informazioni**" del menu laterale.

5.3 Inserimento domanda

L'accesso alla suddetta funzionalità avviene selezionando la voce di Menu "**Acquisizione Assegno di natalità**" --> "**Inserimento domanda**".

5.3.1 Domanda in bozza

Il servizio verifica l'esistenza di una **domanda in bozza** precedentemente acquisita per il medesimo richiedente; in questo caso, l'utente deve scegliere se continuare la compilazione della domanda trovata (verranno riproposte le informazioni precedentemente fornite dando la possibilità di variarle), oppure se vuole cancellarla ed acquisire una nuova domanda.



The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing the text "Inserimento ed invio domande bonus bebè". Below the header is a yellow warning box with a triangle icon and the text: "Esiste una domanda acquisita in data '22/04/2015' ed ancora da inviare. Vuole completarla?". Below the warning box are two radio buttons: the first is selected and labeled "SI", the second is unselected and labeled "NO". In the bottom right corner of the interface is a blue button labeled "AVANTI" with a right-pointing arrow icon.

Figura 7 – PRESENZA DI UNA DOMANDA IN BOZZA

Se si sceglie '**SI**', il servizio recupera la domanda trovata e ne consente il completamento.

Se si sceglie '**NO**', il servizio cancella fisicamente la domanda trovata e consente l'inserimento ex-novo di una domanda nuova.

5.3.2 Dati anagrafici

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Dettaglio Dati Anagrafici			
Codice Fiscale:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cognome:	XXXXXXXX	Nome:	XXXXXXXXXX
Stato Civile:	Coniugato/a	Cognome acquisito:	XXXXXXXXXX
Data di nascita:	XX/XX/XXXX	Sesso:	XXXXXX
Comune di nascita:	XXXXXXXXXX	Provincia:	XX
Stato:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cittadinanza:	STRANIERA

Dettaglio residenza	
Tipo Indirizzo:	Italia: Residenza
Indirizzo:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cap:	XXXXX
Comune:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Frazione:	NON DISPONIBILE

Ha un altro domicilio che vuole utilizzare per ricevere comunicazioni? SI NO

Nota 1: La sede di competenza verrà individuata in base al CAP della residenza o del domicilio (eventualmente inserito per la presente domanda)

Nota 2: qualora ci siano delle inesattezze nelle informazioni mostrate, si invita a presentarsi presso l'Istituto per richiederne l'aggiornamento


AVANTI 

Figura 8 – DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

Queste informazioni vengono recuperate dall'archivio anagrafico gestito dall'Istituto (ARCA) utilizzando il CF digitato all'atto dell'autenticazione (oppure inserito manualmente dall'utente patronato).

Qualora il servizio ARCA non risponda, le informazioni necessarie potranno essere inserite a mano dall'utente in una apposita pagina di acquisizione dati, del tutto analoga a quella di visualizzazione mostrata precedentemente.

Per motivi di privacy, l'indirizzo di residenza della richiedente, recuperato da ARCA, **non sarà visualizzato** per l'utente di tipo Patronato, che dovrà obbligatoriamente acquisire un domicilio per la domanda che sta inserendo.

Si precisa che,

- qualora i dati della residenza provenienti da ARCA non risultassero competenti, o la residenza risultasse estera, il servizio invita all'inserimento obbligatorio di un indirizzo di domicilio;
- qualora i dati anagrafici visualizzati non corrispondano a quelle attuali del soggetto richiedente (per esempio l'indirizzo di residenza oppure lo stato civile), occorre inoltrare una richiesta a parte direttamente presso una sede INPS per poter effettuare tutte le variazioni ritenute necessarie;

- qualora il richiedente risulti essere minorenne, l'acquisizione della domanda viene bloccata inviando un esplicito messaggio in cui si invita a presentare la domanda tramite un genitore delegato.

L'utente (cittadino o Contact Center) ha la possibilità di specificare un indirizzo alternativo al proprio indirizzo di residenza, rispondendo **"NO"** alla domanda **"Vuole utilizzare questo indirizzo per ricevere comunicazioni?"**: in questo caso dovrà inserire i dati del domicilio nell'apposita pagina che si aprirà cliccando sul pulsante **"Avanti"**.

Se invece si risponde **"SI"** alla domanda, cliccando sul pulsante **"Avanti"** il sistema passerà a chiedere informazioni relative ai Recapiti del soggetto richiedente.

5.3.3 Residenza

La presente funzionalità viene attivata qualora nei dati anagrafici reperiti dal servizio all'interno degli archivi IPNS la residenza del richiedente non risulti completa. Essa, quindi, dà la possibilità di fornire le informazioni mancanti. Si precisa che tale aggiornamento ha valore SOLO per la domanda in oggetto.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

ATTENZIONE: I dati della residenza non risultano completi
(*) Dato Obbligatorio

Dettaglio Residenza Richiedente	
Indirizzo *	XXXXXXXXXX
Numero Civico*	XXXX
Provincia *	-- Seleziona --
Comune *	-- Seleziona --
CAP *	-- Seleziona --
Frazione	

Ha un altro domicilio che vuole utilizzare per ricevere comunicazioni? SI NO

[← INDIETRO](#) [AVANTI →](#)

Figura 9 – RESIDENZA

Una volta inserita la provincia, il servizio carica in automatico l'elenco dei comuni afferenti ad essa. Analogamente, la lista dei CAP viene caricata una volta selezionato il Comune e presenterà solo i CAP ad esso associato.

5.3.1 Domicilio

E' possibile specificare i dati di un indirizzo alternativo all'indirizzo di residenza: tale indirizzo deve comunque rientrare in territorio italiano.

Si ricorda che questa pagina è obbligatoria per l'utente Patronato, per il quale i dati relativi alla residenza della pagina Dati anagrafici non sono visualizzati.

I dati acquisiti non vanno ad aggiornare gli archivi anagrafici istituzionali (ARCA), ma appartengono solo alla domanda che si sta definendo.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Dettaglio Domicilio Richiedente	
Indirizzo *	<input type="text"/>
Numero Civico	<input type="text"/>
Provincia *	-- Seleziona -- ▾
Comune *	-- Seleziona -- ▾
CAP *	-- Seleziona -- ▾
Frazione	<input type="text"/>

[← INDIETRO](#) [AVANTI →](#)

Figura 10 – DOMICILIO

Una volta inserita la provincia, il servizio carica in automatico l'elenco dei comuni afferenti ad essa. Analogamente, la lista dei CAP viene caricata una volta selezionato il Comune e presenterà solo i CAP ad esso associato.

5.3.2 Recapiti

In questa pagina occorre inserire i recapiti della richiedente, per poter consentire eventuali comunicazioni da parte dell'Ente.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
 (**) Dato obbligatorio se si vuole ricevere il provvedimento per posta elettronica

Recapiti	
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare*	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
PEC**	<input type="text"/>

Figura 11 – RECAPITI

E' obbligatorio inserire un numero di cellulare per poter ricevere la preinformativa sulla domanda.

È importante precisare che tutti i dati acquisiti in questa fase elaborativa non vanno ad aggiornare gli archivi anagrafici ufficiali dell'Istituto, ma appartengono solo alla domanda che si sta definendo.

5.3.3 Dati domanda

In questa pagina la richiedente deve specificare il motivo della domanda e il ruolo in base al quale presenta la domanda.

◀ Sportello Virtuale per i servizi di Informazione e Richiesta di Prestazioni ▶

Servizi Online

- ▶ Bonus bebe
 - Informazioni
 - Inserimento Domanda**
 - Consultazione Domande
 - Manuale Utente
 - Altri servizi
 - Uscita
- Contatti
 - Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
 - Contact center 803164

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Dati Domanda	
Sede di Competenza *	CASTIGLIONE DELLE STIVIERE ▼
Motivo della domanda*	AFFIDAMENTO PREADOTTIVO NAZIONALE ▼

Dichiaro: *

Di essere il genitore/affidatario del minore per il
 Di essere il legale rappresentante che presenta la

Figura 12 – DATI DOMANDA

E' opportuno precisare quanto segue:

La **Sede di Competenza** viene identificata in base al CAP dell'indirizzo selezionato per le comunicazioni (residenza oppure domicilio): in particolare, nel caso in cui al CAP siano associate più sedi, è necessario selezionarne una a scelta nell'elenco disponibile (quella alla quale la richiedente farà riferimento per ogni altra attività inerente la propria domanda).

Il **Motivo della domanda** indica se il bambino per il quale si richiede la prestazione è entrato in famiglia a seguito di

1. Nascita
2. Adozione nazionale,
3. Adozione internazionale.
4. Affidamento temporaneo presso famiglia o persona singola
5. Affidamento preadottivo nazionale
6. Affidamento preadottivo internazionale.

Anche in base a questa informazione, cambierà il flusso di acquisizione della domanda, nell'ottica di agevolarne la compilazione; in particolare, qualora si scelga l'affidamento (temporaneo, preadottivo nazionale o internazionale), verrà in automatico spuntata la scelta "**Di essere il genitore/affidatario del minore...**"

Come si può vedere dall'immagine sopra riportata, la compilazione della pagina è facilitata da note ed informazioni aggiuntive poste a pie' pagina

5.3.4 Dichiarazione per legale rappresentante

Questa pagina viene prospettata solo se il richiedente abbia dichiarato di essere il legale rappresentante del genitore.

Essa consente di acquisire tutte le informazioni previste dalla normativa vigente, allo scopo di attestare la legittimità del suo ruolo

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
(**) Si richiede di fornire il nome del Tribunale e la relativa sezione che ha emesso il provvedimento

Dichiarazioni per Legale Rappresentante	
Qualità*	TUTORE NOMINATO
Tribunale-Sezione**	-- Seleziona -- PADRE ESERCENTE LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE MADRE ESERCENTE LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE TUTORE NOMINATO
Numero provvedimento*	
Data di deposito in cancelleria*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 13 – DICHIARAZIONI PER LEGALE RAPPRESENTANTE

Tutte le informazioni obbligatorie previste in questa fase sono contrassegnate da un asterisco.

5.3.5 Dati del genitore minorenne o incapace di agire per altri motivi

Questa pagina viene prospettata solo se il richiedente abbia dichiarato di essere il legale rappresentante del genitore.

Essa consente di acquisire i dati anagrafici del genitore per il quale sta inoltrando la richiesta.

Le informazioni verranno ricercate sull'archivio anagrafico dell'Istituto (ARCA); qualora esse non siano per qualche motivo indisponibili, oppure il servizio non risponda, sarà possibile in ogni caso acquisirle a mano, in formato di autocertificazione

Home Page > Inserimento ed invio domande Bonus Bebè

Dati anagrafici del genitore minorenne o incapace di agire per altri motivi			
Codice fiscale*	<input type="text"/>	<input type="button" value="✓ CERCA"/>	
Cognome*	<input type="text"/>	Nome*	<input type="text"/>
Cognome acquisito	<input type="text"/>		
Data di nascita*	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> (gg/mm/aaaa)	Sesso*	-- SELEZIONA -- ▾
Luogo nascita*	<input type="radio"/> ITALIA <input type="radio"/> ESTERO		
Rapporto Di Parentela Con Il Minore*	-- SELEZIONA -- ▾		
Cittadinanza*	-- SELEZIONA -- ▾		

Figura 14 – DATI DEL GENITORE MINORENNE O INCAPACE DI AGIRE

In prima battuta, allo scopo di facilitare la compilazione della pagina, è possibile ricercare le informazioni richieste sugli archivi dell'istituto: qualora non sia possibile recuperare la posizione anagrafiche del soggetto, si può procedere con la compilazione manuale

Tutte le informazioni obbligatorie previste in questa fase sono contrassegnate da un asterisco.

La compilazione della pagina, inoltre, è facilitata mediante la predisposizione di menu a tendina che consentono l'impostazione in maniera corretta dei dati.

5.3.6 Lista minori

Questa pagina viene prospettata per mostrare i minori che risultano legati al codice fiscale del richiedente negli archivi dell'Istituto

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Lista Dei Minori						
Prg	Codice fiscale	Cognome e Nome	Data Nascita	Data ingresso in famiglia	Tipo evento	Seleziona
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX	02/01/2015		Parto	<input type="button" value="C"/>

Attenzione: Qualora si riscontrassero delle informazioni inesatte e/o incomplete, si invita ad inserire manualmente il minore, cliccando sul pulsante inserisci.
E' comunque necessario, in un secondo momento, recarsi presso la sede INPS di competenza per effettuare gli aggiornamenti.

Figura 15 – LISTA MINORI

Il sistema presenta in automatico l'elenco dei minori legati al codice fiscale del richiedente e consente di identificare il minore per il quale si intende richiedere il beneficio.

Qualora la lista compaia vuota o, più in generale, il minore per il quale si intende presentare la domanda non sia presente, è possibile inserire i dati del minore manualmente cliccando sul pulsante **Inserisci**, che aprirà la pagina **Dettaglio minore**.

Alla pagina di dettaglio del minore si accede anche cliccando sul link "**dettaglio**", presente nella prima cella a sinistra di ciascuna riga.

Si ricorda che non è possibile selezionare più di un minore per la singola domanda.

Dopo aver selezionato un minore, all'attivazione del pulsante **AVANTI**, il servizio verifica l'eventuale presenza di una seconda domanda presentata per esso. In caso di esito positivo, viene inviato un messaggio di warning che avvisa della situazione riscontrata.

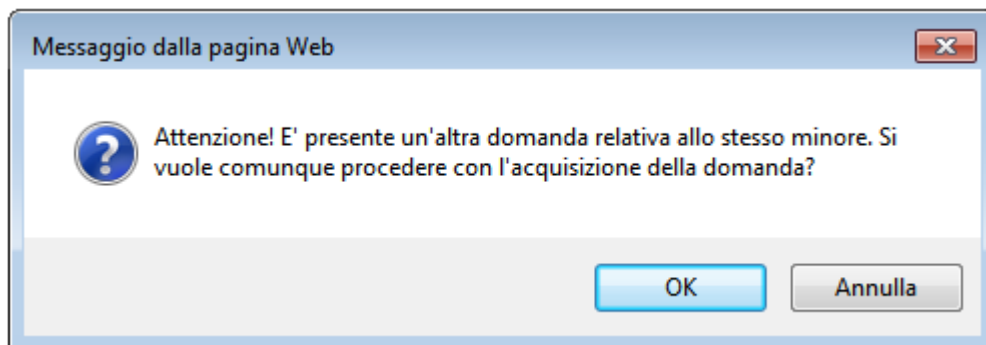


Figura 16 – MESSAGGIO PER ESISTENZA ALTRA DOMANDA

Il controllo non è bloccante ai fini della presentazione della domanda in corso

5.3.7 Dati minore

Questa pagina viene presentata nei seguenti casi:

1. clic sul link "**dettaglio**" relativo ad un minore, nella pagina Lista minori: in questo caso vengono visualizzati i dati relativi al minore selezionato, modificabili solo ed esclusivamente se precedentemente inseriti a mano. I dati recuperati da archivio non sono modificabili;
2. pulsante **INSERISCI** della pagina Lista minori: in questo caso i campi sono tutti editabili;

Inserimento ed invio domande bonus bebè

ATTENZIONE: I dati inseriti si riferiscono al minore nato o adottato nel triennio 2015-2017

(**) Il codice fiscale provvisorio è alternativo al codice fiscale del minore nel caso di minore in affidamento preadottivo (nazionale o internazionale)

Dati Anagrafici Del Minore

Codice fiscale(*):	<input type="text"/>		
Codice fiscale provvisorio (**):	<input type="text"/>		
Cognome(*):	<input type="text"/>	Nome(*):	<input type="text"/>
Data di nascita(*):	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)	Sesso(*):	-- SELEZIONA -- ▾
Luogo Nascita(*):	<input type="radio"/> ITALIA <input type="radio"/> ESTERO		
Cittadinanza(*):	-- SELEZIONA -- ▾		

Figura 17 – DATI MINORE

Oltre a codice fiscale, cognome e nome, data di nascita, occorre specificare se il luogo ove il minore è nato è in Italia o all'Estero: a seconda della scelta effettuata, occorrerà specificare provincia e comune di nascita nel primo caso (selezionandoli dagli appositi elenchi) oppure lo stato estero di nascita nel secondo caso (anch'esso selezionato da elenco).

Una volta completati tutti i dati obbligatori, è possibile salvarli cliccando sul pulsante **Salva**: il sistema attiva tutti i controlli di obbligatorietà e di congruenza previsti e solo se essi abbiano dato tutti esito positivo, provvede a salvare i dati ed a tornare alla pagina **Lista minori**, ove sarà presente nella lista il minore appena inserito o modificato.

Qualora non si desiderasse salvare le modifiche effettuate, è sufficiente cliccare sul pulsante **Indietro** per tornare alla pagina Lista minori.

5.3.8 Dati relativi all'evento di Adozione nazionale

Questa pagina viene mostrata nel caso in cui il richiedente abbia dichiarato che il motivo della presentazione della domanda è un evento di **Adozione nazionale**.



Essa consente di fornire tutte le informazioni relative alla situazione dichiarata.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
 (**) Si richiede di fornire il nome del Tribunale e possibilmente la relativa sezione che ha emesso il provvedimento

Dati relativi all'evento di adozione nazionale del minore

Dichiaro che non è presentata all'Istituto domanda di assegno di natalità per l'affidamento preadottivo del minore indicato nella presente domanda*

Codice fiscale altro genitore*:	<input type="text"/>
Data in cui la sentenza è divenuta definitiva*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Data ingresso in famiglia*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Numero sentenza*	<input type="text"/>
Il provvedimento di adozione è stato emesso dal Tribunale **	Sezione <input type="text"/>

La sentenza di adozione è stata trascritta nei registri di stato civile del comune di





Provincia*	-- Seleziona -- 
Comune*	-- Seleziona -- 
Data di trascrizione del provvedimento*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Data di deposito in cancelleria*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 18 – DATI ADOZIONE NAZIONALE

5.3.9 Dati relativi all'evento di Adozione internazionale

Questa pagina viene mostrata nel caso in cui il richiedente abbia dichiarato che il motivo della presentazione della domanda è un evento di **Adozione Internazionale**.


Essa consente di fornire tutte le informazioni relative alla situazione dichiarata.

Inserimento ed invio domande bonus bebè


(*) Dato Obbligatorio

Dati relativi all'evento di adozione internazionale del minore

Dichiaro che non è presentata all'Istituto domanda di assegno di natalità per l'affidamento preadottivo del minore indicato nella presente domanda*

Codice fiscale altro genitore*:	<input type="text"/>
Data ingresso in famiglia*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Il Provvedimento di adozione è stato emesso*	ALL'ESTERO ▼

Selezionare lo Stato che ha emesso il provvedimento di adozione:

Stato*	-- SELEZIONA -- ▼
Data del provvedimento di adozione*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Tribunale/Autorità di*	<input type="text"/>
Numero provvedimento*	<input type="text"/>

Il Provvedimento di adozione è stato trascritto nei registri di Stato civile del seguente Comune:


Provincia*	-- Seleziona -- ▼
Comune*	-- Seleziona -- ▼
Data di trascrizione*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 19 – DATI ADOZIONE INTERNAZIONALE

5.3.10 Dati relativi all'evento di affidamento temporaneo (L.184/83).

Questa pagina viene mostrata nel caso in cui il richiedente abbia dichiarato che il motivo della presentazione della domanda è un evento di **Affidamento temporaneo (L. 184/83)**.

Essa consente di fornire tutte le informazioni relative alla situazione dichiarata.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
(**) Si richiede di fornire il nome del Tribunale e la relativa sezione che ha emesso il provvedimento

Dati relativi all'evento di affidamento temporaneo del minore

Il Periodo di affidamento temporaneo è stato emesso ai sensi della legge 184/1983, titolo I bis

*Il Periodo di affidamento temporaneo è**

Data inizio	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)	Data fine	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Data del provvedimento*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)		

Il provvedimento di affidamento temporaneo è stato emesso da* SERVIZIO SOCIALE ▼

Il provvedimento di affidamento disposto dal Servizio Sociale del comune

Provincia*	-- Seleziona -- ▼		
Comune*	-- Seleziona -- ▼		
Reso esecutivo dal Tribunale di**	<input type="text"/>	Sezione**	<input type="text"/>

◀ INDIETRO AVANTI ▶

Figura 20 – DATI AFFIDAMENTO TEMPORANEO

5.3.11 Dati relativi all'evento di Affidamento Preadottivo Nazionale.

Questa pagina viene mostrata nel caso in cui il richiedente abbia dichiarato che il motivo della presentazione della domanda è un evento di **Affidamento Preadottivo Nazionale**.

Essa consente di fornire tutte le informazioni relative alla situazione dichiarata.


Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

(**) Si richiede di fornire il nome del Tribunale e possibilmente la relativa sezione che ha emesso il provvedimento

Se, a seguito dell'affidamento preadottivo, è intervenuta la sentenza di adozione, occorre presentare la domanda per evento di 'Adozione'

Dati relativi all'evento di affidamento preadottivo nazionale del minore Dichiaro che non è intervenuta sentenza di adozione *

Codice fiscale altro genitore*:	<input type="text"/>		
Data decorrenza dell'affidamento*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)		
L'ordinanza è stata emessa da*			
Tribunale**	<input type="text"/>	Sezione	<input type="text"/>
Numero sentenza*	<input type="text"/>		
Data di deposito in cancelleria*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)		
Data ingresso in famiglia*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)		

 INDIETROAVANTI 

Figura 21 – DATI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO NAZIONALE

5.3.12 Dati relativi all'evento di Affidamento Preadottivo Internazionale.

Questa pagina viene mostrata nel caso in cui il richiedente abbia dichiarato che il motivo della presentazione della domanda è un evento di **Affidamento Preadottivo Internazionale**.

Essa consente di fornire tutte le informazioni relative alla situazione dichiarata.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
Se, a seguito dell'affidamento preadottivo, è intervenuta la sentenza di adozione, occorre presentare la domanda per evento di 'Adozione'

Dati relativi all'evento di affidamento preadottivo internazionale del minore

Dichiaro che non è intervenuta sentenza di adozione *



Codice fiscale altro genitore*:	<input type="text"/>
Il Provvedimento di adozione è stato emesso da*	-- Seleziona -- ▾
Tribunale/Autorità di*	<input type="text"/>
Numero provvedimento*	<input type="text"/>
Data provvedimento*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Data ingresso in famiglia*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 22 – DATI AFFIDAMENTO PREADOTTIVO INTERNAZIONALE

5.3.13 Dichiarazioni per presenza di altra domanda

Qualora il servizio riscontri in automatico la presenza di un'altra domanda presentata per il medesimo minore, attiva la suddetta funzionalità che consente, al richiedente collegato, di fornire all'Istituto la motivazione della situazione.

Di seguito la pagina realizzata a tal scopo:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

ATTENZIONE: E' stata riscontrata la presenza di un'altra domanda di assegno presentata per il medesimo minore.
 (*) Dato Obbligatorio

Dichiarazioni per la presenza di un'altra domanda



Motivo della richiesta(*):	AFFIDAMENTO ESCLUSIVO AL GENITORE DIVERSO DAL GENITORE CHE HA PRESENTATO LA PRIMA DOMANDA -- SELEZIONA --
Il Provvedimento è stato emesso dal Tribunale di:	AFFIDAMENTO ESCLUSIVO AL GENITORE DIVERSO DAL GENITORE CHE HA PRESENTATO LA PRIMA DOMANDA DECADENZA ALL'ESERCIZIO DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE DEL PRIMO GENITORE RICHIEDENTE DECESSO O ALTRE CAUSE DI DECADENZA DEL PRIMO GENITORE
Numero provvedimento:	<input type="text"/>
Data del provvedimento:	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Data di deposito in cancelleria:	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 23 – DICHIARAZIONI PER PRESENZA DI ALTRA DOMANDA PER IL MEDESIMO MINORE

E' obbligatorio SOLO fornire il motivo della richiesta, selezionandolo dalla lista preimpostata.

5.3.14 Dichiarazioni di legge

La richiedente è tenuta ad accettare alcune dichiarazioni previste dalla legge ed a fornire in modalità di autocertificazione alcune situazioni che la riguardano e che possono avere effetto sull'effettivo riconoscimento del diritto al beneficio richiesto.

La pagina presenta delle dichiarazioni differenti a seconda che la domanda sia presentata dal genitore o dal legale rappresentante.

Di seguito si riportano le due situazioni:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Dichiarazioni di legge

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 quanto segue:

- Di avere presentato, per il nucleo familiare di cui fa parte anche il minore, la Dichiarazione Sostitutiva Unica in base alla quale l'ISEE calcolato ha un valore non superiore a 25.000 euro all'anno, in data *
- Di essere consapevole che, al verificarsi di cause di decadenza, l'Istituto procederà al recupero di eventuali somme indebitamente percepite *
- Di essere convivente con il minore per il quale sto presentando la domanda*
- Mi impegno a comunicare all'INPS qualsiasi variazione dovesse intervenire nelle informazioni inserite nella presente istanza entro trenta giorni dall'avvenuto cambiamento *
- Dichiaro che le notizie da me fornite in questa domanda corrispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze previste per chi rende attestazioni false (artt.48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000)*
Sono consapevole che la pre-informativa di accoglimento o di rigetto mi verrà inviata ai recapiti che ho comunicato precedentemente all'Istituto e che il provvedimento sarà pubblicato sul mio profilo sullo sportello virtuale per i servizi di Informazione e Richiesta di prestazioni. Il sottoscritto si impegna comunque a consultare la presente procedura per la visualizzazione del provvedimento di accoglimento o rigetto che verrà emanato nei termini di legge *
- Sono consapevole che la domanda per la richiesta di Bonus bebè può essere presentata una sola volta per ogni figlio e che, nel caso di presentazione di un'ulteriore domanda riferita allo stesso figlio, l'INPS provvederà a respingere la domanda *

ATTENZIONE: la DSU deve essere presentata da un componente del nucleo familiare in cui è incluso il minore per il quale si presenta la domanda


I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

[← INDIETRO](#)[AVANTI →](#)**Figura 24 – DICHIARAZIONI DI LEGGE (GENITORE)**

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Dichiarazioni di legge

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 quanto segue:

- Di avere presentato, per il nucleo familiare di cui fa parte anche il minore, la Dichiarazione Sostitutiva Unica in base alla quale l'ISEE calcolato ha un valore non superiore a 25.000 euro all'anno, in data * 
- Di essere consapevole che, al verificarsi di cause di decadenza, l'Istituto procederà al recupero di eventuali somme indebitamente percepite *
- Che il genitore di cui sono legale rappresentante convive con il minore *
- Mi impegno a comunicare all'INPS qualsiasi variazione dovesse intervenire nelle informazioni inserite nella presente istanza entro trenta giorni dall'avvenuto cambiamento *
- Dichiaro che le notizie da me fornite in questa domanda corrispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze previste per chi rende attestazioni false (artt.48, 73, 75 e 76 D.P.R. 445/2000)* Sono consapevole che la pre-informativa di accoglimento o di rigetto mi verrà inviata ai recapiti che ho comunicato precedentemente all'Istituto e che il provvedimento sarà pubblicato sul mio profilo sullo sportello virtuale per i servizi di Informazione e Richiesta di prestazioni. Il sottoscritto si impegna comunque a consultare la presente procedura per la visualizzazione del provvedimento di accoglimento o rigetto che verrà emanato nei termini di legge *
- Sono consapevole che la domanda per la richiesta di Bonus bebe' può essere presentata una sola volta per ogni figlio e che, nel caso di presentazione di un'ulteriore domanda riferita allo stesso figlio, l'INPS provvederà a respingere la domanda *

ATTENZIONE: la DSU deve essere presentata da un componente del nucleo familiare in cui è incluso il minore per il quale si presenta la domanda

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

[← INDIETRO](#)[AVANTI →](#)

Figura 25 – DICHIARAZIONI DI LEGGE (LEGALE RAPPRESENTANTE)

5.3.15 Dichiarazioni per cittadini di stati extracomunitari

Questa pagina viene prospettata qualora sia stata dichiarata una cittadinanza extracomunitaria

Essa si presenta in modo differente a seconda che la domanda sia presentata dal genitore o dal legale rappresentante: di seguito si riportano le due situazioni:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Dichiarazioni per cittadinanza extracomunitaria

Dichiaro di essere cittadino di Stato extracomunitario con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, di cui all'articolo 9 del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*

Sì No

Numero permesso di soggiorno*	<input type="text"/>
Rilasciato dalla Questura di*	<input type="text"/>

Figura 26 – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (GENITORE)

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Dichiarazioni per cittadinanza extracomunitaria

Dichiaro che il genitore di cui sono legale rappresentante è cittadino di Stato extracomunitario con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, di cui all'articolo 9 del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*

Sì No

Numero permesso di soggiorno*	<input type="text"/>
Rilasciato dalla Questura di*	<input type="text"/>

Figura 27 – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (LEGALE RAPPRESENTANTE)

Con il pulsante **Avanti** si abilita la fase successiva.

5.3.16 Dichiarazioni per affidamento esclusivo

Questa pagina viene prospettata qualora si dichiari che il minore sia in affidamento esclusivo.

Essa si presenta in modo differente a seconda che la domanda sia presentata dal genitore o dal legale rappresentante: di seguito si riportato le due situazioni:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Dichiarazione per affidamento esclusivo

Dichiaro di essere affidatario esclusivo per il minore* Sì No


Data affidamento esclusivo*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Tribunale*	<input type="text"/>
Sezione	<input type="text"/>
Numero di provvedimento*	<input type="text"/>
Data di deposito in cancelleria*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 28 – DICHIARAZIONE PER AFFIDAMENTO ESCLUSIVO (GENITORE)

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Dichiarazione per affidamento esclusivo

Dichiaro che la persona che rappresento è affidatario esclusivo per il minore* Sì No



Data affidamento esclusivo*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)
Tribunale*	<input type="text"/>
Sezione	<input type="text"/>
Numero di provvedimento*	<input type="text"/>
Data di deposito in cancelleria*	<input type="text"/>  (gg/mm/aaaa)

Figura 29 – DICHIARAZIONE PER AFFIDAMENTO ESCLUSIVO (LEGALE RAPPRESENTANTE)

Con il pulsante **Avanti** si abilita la fase successiva.

5.3.17 Modalità di pagamento

Questa pagina consente di fornire all'istituto indicazioni circa il pagamento dell'assegno che si sta richiedendo.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio
 (***) Dato Obbligatorio per modalità di pagamento diverse da Bonifico Domiciliato

Modalità di pagamento per l'assegno	
Modalità di pagamento*	-- Seleziona --
IBAN**	-- Seleziona --
Codice Fiscale dell'intestatario del conto*	PAGAMENTO SU CONTO CORRENTE
	PAGAMENTO TRAMITE BONIFICO DOMICILIATO PRESSO LO SPORTELLO POSTALE
	PAGAMENTO SU CARTA PREPAGATA
	LIBRETTO BANCARIO
	LIBRETTO POSTALE

ATTENZIONE: nel caso di prestazioni il cui importo non è superiore a € 100,00, le Pubbliche Amministrazioni non possono effettuare pagamenti in contante.
 Il mezzo di pagamento prescelto deve essere intestato al richiedente. In caso di domanda presentata dal legale rappresentante in nome e per conto del genitore minorenne o incapace, il mezzo di pagamento prescelto dev'essere intestato al genitore minorenne/incapace

← INDIETRO AVANTI →

Figura 30 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.3.18 Informativa sul trattamento dei dati personali

La presente pagina mostra il testo dell'Art. 13 del d.lgs 196/03 relativo alla **"Informativa sul trattamento dei dati personali"**.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Informativa

Informativa sul trattamento dei dati personali
 (Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "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, nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale, fiscale, assicurativa, assistenziale e amministrativa su base sanitaria.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti; eccezionalmente potranno conoscere i suoi dati altri soggetti, che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili designati dall'Istituto. Il loro elenco completo ed aggiornato è disponibile sul sito www.inps.it.

I suoi dati personali potranno essere comunicati, se strettamente necessario per la definizione della pratica, ad altri soggetti pubblici o privati, tra cui Istituti di credito o Uffici Postali, altre Amministrazioni, Enti o Casse di previdenza obbligatoria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

L'Inps la informa, infine, che è nelle sue facoltà esercitare il diritto di accesso previsto dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente all'istruttoria della presente domanda; se si tratta di una agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale o subprovinciale, anche per il tramite dell'agenzia stessa.

← INDIETRO AVANTI →

Figura 31 – INFORMATIVA PRIVACY

Cliccando sul pulsante **“Avanti”** il sistema presenta la pagina successiva riportante il riepilogo dei dati della domanda corrente.

5.3.19 Riepilogo dei dati inseriti

Al termine dell’acquisizione dei dati della domanda, il sistema mostra il riepilogo delle informazioni finora trattate (inserite o impostate automaticamente dal sistema), come illustrato nella figura che segue:



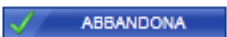

Inserimento ed invio domande bonus bebè					
Dati anagrafici del richiedente					
Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXX	Data di nascita	27/02/1946	Sesso	MASCHIO
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXX				
Indirizzo domicilio	XXXXXX				
Comune	XXXXXX	Sigla provincia		CAP	XXXXXX
Recapiti e altre informazioni del richiedente					
Telefono	213132213123123221	Cellulare	12313123132123123		
Email		PEC			
Dati della domanda					
Sede di competenza	XXXXXX				
Evento per il quale si presenta la domanda	Nascita				
Tipo richiedente	LEGALE RAPPRESENTANTE				
Modalità pagamento	Pagamento tramite bonifico domiciliato presso lo sportello postale				
IBAN					
Dati anagrafici del genitore minorenne o incapace di agire per altri motivi					
Cognome		Nome			
Codice fiscale		Data di nascita		Sesso	F
Comune di nascita/Stato di nascita	SALERNO				
Dati anagrafici del minore					
Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXX	Data di nascita	01/01/2015	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Note <input type="text"/>					
Se si vuole acquisire documentazione allegata alla presente domanda, si può utilizzare il link Gestione Allegati					
Totale documenti allegati: 0					
 INDIETRO	 SALVA E ESCI	 ABBANDONA	 CONFERMA		
CONFERMA la domanda verrà protocollata ed inviata, quindi non sarà più possibile modificarla.					
ABBANDONA la domanda verrà annullata e non sarà più possibile reperire i dati inseriti.					
SALVA & ESCI I dati verranno salvati e sarà possibile continuare l’acquisizione della domanda in un secondo momento. La domanda si considera presentata solo dopo l’avvenuta conferma.					

Figura 32 – RIEPILOGO DOMANDA

La pagina di riepilogo visualizza i dati inseriti, ripartiti secondo i seguenti raggruppamenti logici:

- ◆ Dati anagrafici, domicilio (se presente), recapiti;
- ◆ Dati della domanda;
- ◆ Dati minore per cui si chiede la prestazione;
- ◆ Dati del genitore minorenni o incapace per altri motivi ad inviare la domanda (se presenti);
- ◆ Dichiarazioni,
- ◆ Dati patronato (se la domanda è stata presentata tramite patronato).

Le operazioni consentite a questo punto sono le seguenti (corrispondono ai pulsanti funzionali posti a bordo pagina):

- **Indietro** – riporta alla pagina precedente
- **Gestione allegati** – mediante questo link si può richiamare la funzione di allegazione
- **Salva ed esci** – consente di sospendere la lavorazione della domanda inserita e lasciarla in stato di bozza. La domanda potrà essere ripresa in lavorazione ed eventualmente confermata in un secondo momento, sia dalla lista delle domande presentate, sia dalla funzione di Inserimento domanda e rispondendo si alla domanda **'Vuoi completare la domanda in bozza?'**
- **Abbandona** – consente l'eliminazione fisica della domanda finora acquisita. Trattandosi di una vera e propria eliminazione dei dati dal servizio, prima di procedere si richiede esplicita conferma da parte della richiedente
- **Conferma** – consente l'inoltro della domanda. Prima di procedere viene richiesta la conferma e verifica l'eventuale presenza di una seconda domanda presentata per esso. In caso di esito positivo, viene inviato un messaggio di warning che avvisa della situazione riscontrata. È bene precisare che tale controllo non è bloccante ai fini della presentazione della domanda in corso. Una volta confermata, la domanda viene protocollata e non è più modificabile, ma potrà essere annullata fino al termine della fase di istruttoria.


5.3.20 Gestione allegati

Utilizzando il link Gestione Allegati presente nella pagina riepilogativa della domanda, si accede alla presente funzionalità che consente di associare della documentazione alla domanda che si sta acquisendo.

Bonus Bebe > Allegati

Dettaglio domanda			
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Domanda	XXXXXXXXXXXX
Data presentazione	XX/XX/XXXX	Numero protocollo	XXXXXXXXXXXXXXXXXX





Documento da allegare

 L'eventuale certificazione medico sanitaria necessaria all'istruttoria va presentata in originale, o nei casi consentiti dalla legge in copia autentica, direttamente allo sportello oppure spedita a mezzo raccomandata (art. 49 del dpr 445/2000)

Dichiaro che la documentazione allegata è conforme all'originale (dichiarazione ai sensi dell'art. 19 e ss del DPR 445/2000)

Nome file* Sfoglia... Note*

Lista allegati da trasmettere

Prog.	Nome file	Data invio	Visualizza	Elimina
1	XXXXXXXXXXpdf Note: TYRYTRT YRT	29/05/2015		
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXpdf Note: DFGDGG	29/05/2015		

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.
 Note per l'inserimento degli allegati:

- Dichiarare la conformità della documentazione allegata
- Descrivere brevemente il documento che si allega alla domanda
- La dimensione massima consentita per ogni allegato è di 2 MB
- E' possibile inserire un massimo di 50 allegati

Figura 33 – GESTIONE ALLEGATI

La funzione consente di ricercare il documento da inviare a corredo della domanda (pulsante). I documento che è possibile associare devono essere di tipo Immagine (es. PDF). L'utilizzo della funzione è agevolata dalla presenza di note a piè pagina.

Con il pulsante Indietro, si ritorna alla pagina chiamante.

5.3.21 Domanda inviata

Una volta inviata la domanda, viene presentata la seguente pagina riepilogativa di conferma dell'avvenuto della stessa alla sede INPS di competenza.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Dati della domanda





La domanda è stata correttamente protocollata e messa a disposizione della sede di competenza

Numero domanda	5326
Numero di protocollo	INPS.3000.26/08/2015.0008730

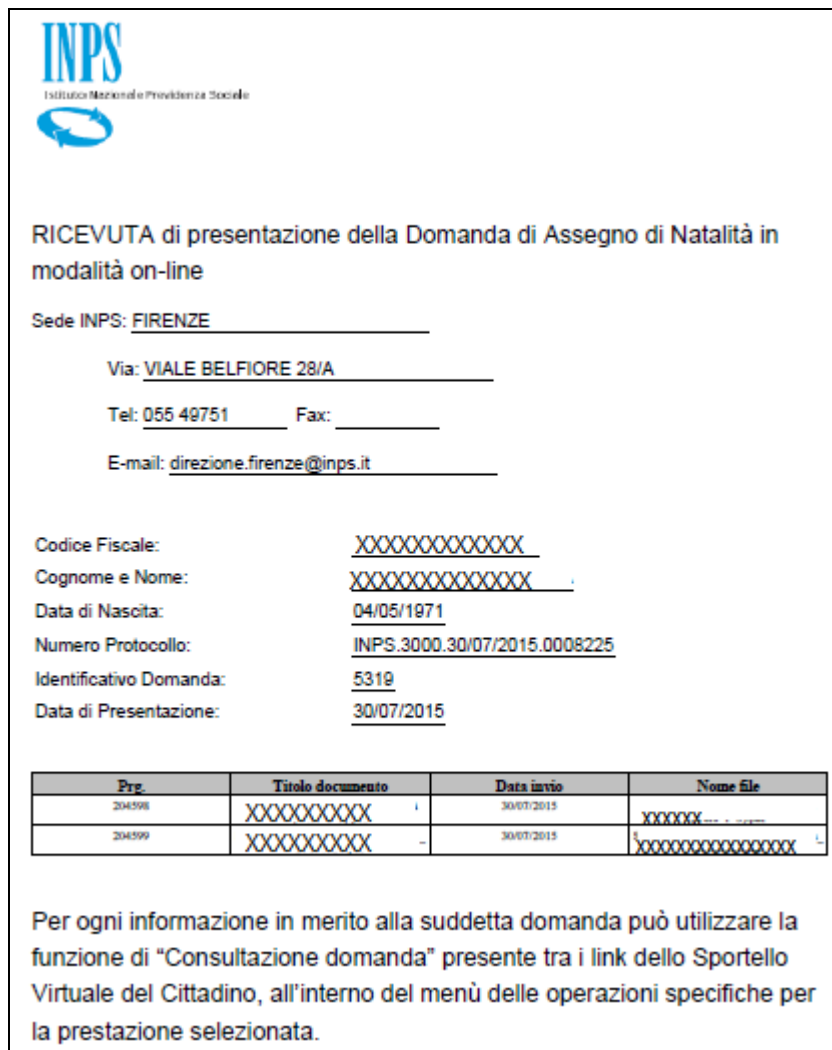
   

Figura 34 – DOMANDA INVIATA

In essa, viene riportato il numero di protocollo assegnato in automatico alla domanda presentata; inoltre, sono presentati i seguenti pulsanti funzionali:

- A)  : riporta alla Home Page del servizio
- B)  : attiva il flusso di acquisizione di una nuova domanda della medesima tipologia, preimpostata con alcune delle informazioni che potrebbero essere comuni con quella appena inviata alla sede
- C)  : consente di aprire la ricevuta di presentazione della domanda, contenente un riepilogo delle informazioni ad essa relative.
- D)  : consente di aprire il documento di dettaglio della domanda presentata

Di seguito viene riportato un esempio di ricevuta di presentazione:



INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

RICEVUTA di presentazione della Domanda di Assegno di Natalità in modalità on-line

Sede INPS: FIRENZE

Via: VIALE BELFIORE 28/A

Tel: 055 49751 Fax: _____

E-mail: direzione.firenze@inps.it

Codice Fiscale: XXXXXXXXXXXX

Cognome e Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Data di Nascita: 04/05/1971

Numero Protocollo: INPS.3000.30/07/2015.0008225

Identificativo Domanda: 5319

Data di Presentazione: 30/07/2015

Prg.	Titolo documento	Data invio	Nome file
204598	XXXXXXXXXX	30/07/2015	XXXXXX
204599	XXXXXXXXXX	30/07/2015	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Per ogni informazione in merito alla suddetta domanda può utilizzare la funzione di "Consultazione domanda" presente tra i link dello Sportello Virtuale del Cittadino, all'interno del menù delle operazioni specifiche per la prestazione selezionata.

Figura 35 – Ricevuta di Presentazione

5.3.22 Domanda presentata

La protocollazione della domanda è contestuale all'invio. Tuttavia, se per qualche motivo la protocollazione non fosse correttamente eseguita in automatico e dunque non risultasse attribuito un numero di protocollo, la domanda viene posta nello stato "**presentata**" e non sarà prodotta la ricevuta. Un apposito batch giornaliero prenderà in carico tali domande, procedendo con la protocollazione e la conseguente produzione della documentazione a corredo. Al buon esito del batch, la domanda verrà posta nello stato "**inviata**".

5.4 Consultazione domande

Mediante la funzionalità in esame, l'utente ha la possibilità di consultare l'elenco delle proprie domande, con possibilità di modificare la domanda ancora in bozza oppure di visualizzare il dettaglio delle domande inviate e dei relativi documenti correlati. Per gli operatori di patronato, la lista è limitata alle sole domande presentate tramite il patronato stesso.

5.4.1 Visualizzazione elenco domande

L'accesso alla funzione è reso possibile mediante la selezione dell'apposita voce di menu "**Consultazione domande**": essa consente la visualizzazione della lista delle domande della presente tipologia presentate dalla richiedente, con evidenza dello stato delle stesse.

A seconda della tipologia di utente collegato la lista è leggermente diversa: di seguito le due casistiche previste (Cittadino/Contact center o Patronato):

Inserimento ed invio domande bonus bebè						
Consultazione domande						
ID domanda	Data	Cognome e Nome minore	Tipo richiedente	Numero di Protocollo	Stato Domanda	Documenti correlati
70	22/04/2015	XXXXXXXX XXXXXXXX	GENITORE	INPS.3000.22/04/2015.0004248	PROTOCOLLATA	VAI
72	22/04/2015	XXXXXXXX XXXXXXXX	GENITORE	INPS.3000.22/04/2015.0004250	PROTOCOLLATA	VAI
1101	25/04/2015	XXXXXXXX XXXXXXXX	GENITORE	ND	BOZZA	

Figura 36 – ELENCO DOMANDE (CITTADINO O CONTACT CENTER)

Home Page > Inserimento ed invio domande Bonus Bebè							
Consultazione domande							
ID domanda	Data	Cognome e Nome minore	Tipo richiedente	Numero di Protocollo	Numero Pratica Patronato	Stato Domanda	Documenti correlati
1190	29/04/2015	XXXX XXXXXXXXXXXX	GENITORE	ND	XXXXXXXXXXXXXXXX	BOZZA	

Figura 37 – ELENCO DOMANDE (PATRONATO)



L'utente può visualizzare il dettaglio della domanda tramite un click sul numero identificativo della domanda scelta: se la domanda è nello stato "**bozza**", il sistema consentirà di procedere al completamento o modifica della domanda scelta. In caso contrario, il sistema visualizzerà la pagina con i dati di riepilogo

della domanda stessa, opportunamente configurata a seconda dello stato in cui si trova la domanda.

Cliccando sull'Icona corrispondente alla colonna **Documenti correlati**, sarà possibile consultare la lista dei documenti prodotti per ciascuna di esse sia al termine della fase di acquisizione (Ricevuta di presentazione e Riepilogo domanda), sia in un secondo momento a seguito dell'istruttoria da parte della sede.

Di seguito viene riportato un esempio di tale lista.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Documenti correlati alla domanda 4303	
PDF domanda	 DOWNLOAD
Ricevuta invio	 DOWNLOAD
Ricevuta decadenza	
Provvedimento	
Lista variazioni	
Lista allegati	VAI


 **INDIETRO**

Figura 38 - LISTA DOCUMENTI CORRELATI

Selezionando il link corrispondente alla Lista degli allegati, si apre una nuova pagina che consente la visualizzazione della lista della documentazione allegata alla domanda in esame nonché lo scarico del file inviato.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

 **ATTENZIONE:** Sono presenti dei file allegati non trasmessi.


Numero domanda	9494
----------------	------

Elenco documenti allegati alla domanda				
Prg.	Titolo documento	Data invio	Stato	Download
1	XXXXXXXXX.PDF	27/01/2016	Trasmesso	 DOWNLOAD
2	YYYYYY.PDF	27/01/2016	Trasmesso	 DOWNLOAD
3	ZZZZZ.PDF	27/01/2016	Non trasmesso	 DOWNLOAD

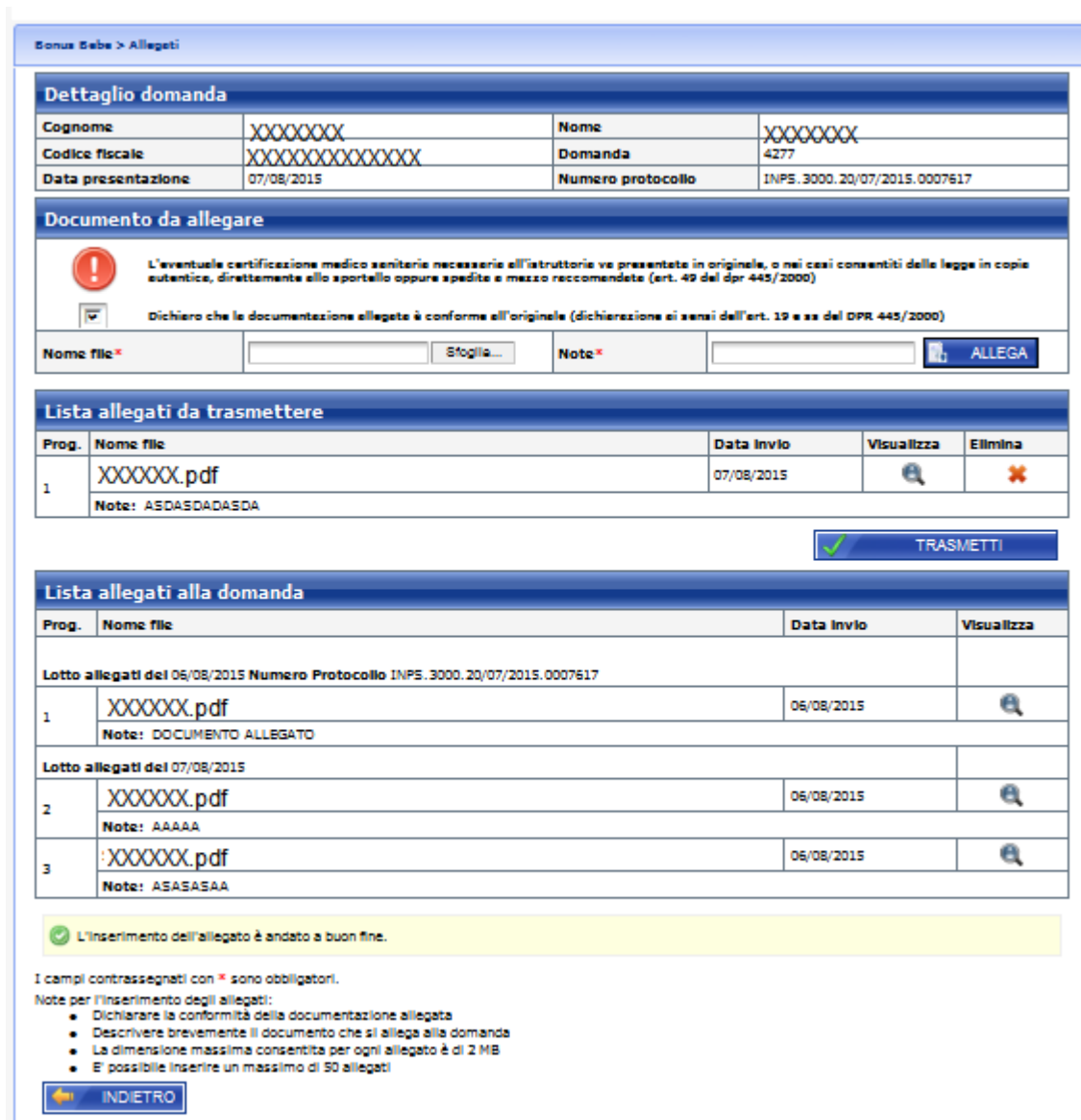
 **INDIETRO**  **NUOVI ALLEGATI**

Figura 39 - LISTA DOCUMENTI ALLEGATI

La lista mostra la documentazione che risulta essere già allegata alla domanda che si sta visualizzando, con un riepilogo delle principali informazioni, consentendo lo scarico del file.


Volendo, l'utente può inviare ulteriore documentazione a corredo della domanda utilizzando il pulsante . Si precisa che questa funzione è attiva SOLO se la domanda non è Decaduta o Respinta.

Viene mostrata la seguente pagina:

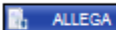


Dettaglio domanda			
Cognome	XXXXXXXX	Nome	XXXXXXXX
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXX	Domanda	4277
Data presentazione	07/08/2015	Numero protocollo	INPS.3000.20/07/2015.0007617



Documento da allegare

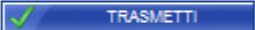
 L'eventuale certificazione medico sanitaria necessaria all'istruttoria va presentata in originale, o nei casi consentiti dalla legge in copie autentiche, direttamente allo sportello oppure spedite a mezzo raccomandata (art. 49 del dpr 445/2000)

Dichiero che la documentazione allegata è conforme all'originale (dichiarazione ai sensi dell'art. 19 e ss del DPR 445/2000)




Nome file* Sfoglia... Note* 


Lista allegati da trasmettere

Prog.	Nome file	Data Invio	Visualizza	Elimina
1	XXXXXX.pdf Note: ASDASDASDA	07/08/2015		



Lista allegati alla domanda

Prog.	Nome file	Data Invio	Visualizza
Lotto allegati del 06/08/2015 Numero Protocollo INPS.3000.20/07/2015.0007617			
1	XXXXXX.pdf Note: DOCUMENTO ALLEGATO	06/08/2015	
Lotto allegati del 07/08/2015			
2	XXXXXX.pdf Note: AAAAA	06/08/2015	
3	:XXXXXX.pdf Note: ASASASAA	06/08/2015	

 L'inserimento dell'allegato è andato a buon fine.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Note per l'inserimento degli allegati:

- Dichiarare la conformità della documentazione allegata
- Descrivere brevemente il documento che si allega alla domanda
- La dimensione massima consentita per ogni allegato è di 2 MB
- E' possibile inserire un massimo di 50 allegati





Figura 40 – ALLEGAZIONE DOCUMENTI NON CONTESTUALE

Come si può notare dalla immagine precedente, la funzione è del tutto analoga a quella utilizzata per l'allegazione contestuale.

Mediante il pulsante , si inviano i documenti appena selezionati, alla sede INPS di competenza.

Al termine dell'operazione, selezionando il pulsante  , si ritorna alla pagina chiamante che verrà aggiornata con i nuovi invii.

5.4.2 Visualizzazione dettaglio domanda presentata

È la pagina di consultazione del dettaglio di una domanda: essa viene mostrata solo se la domanda è stata confermata e protocollata ed ha informazioni leggermente differenti a seconda della tipologia di utente che ha presentato la domanda (Cittadino/Contact center o Patronato).

Di seguito viene riportato un esempio di entrambe le situazioni:


Inserimento ed invio domande bonus bebè					
Dati anagrafici del richiedente					
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXX	Data di nascita	xx/xx/xxxx	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXX				
Indirizzo domicilio	XXXXXXXXXX				
Comune	XXXXXXXXXX	Sigla provincia	XX	CAP	XXXXX
Recapiti e altre informazioni del richiedente					
Telefono	33333	Cellulare	328222		
Email	XXXXXXXXXX	PEC			
Dati della domanda					
Sede di competenza	XXXXXXXXXX				
Evento per il quale si presenta la domanda	XXXXXXXXXX				
Tipo richiedente	GENITORE				
Modalità pagamento	Pagamento su Conto Corrente				
IBAN					
Dati anagrafici del minore					
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXX	Data di nascita	xx/xx/xxxx	Sesso	MASCHIO
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXX				
Note	test note				
Totale documenti allegati	2				
Esito istruttoria	test note				
					

Figura 41 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (CITTADINO/CONTACT CENTER)

[Home Page](#) > *Inserimento ed invio domande Bonus Bebè*

Dati anagrafici del richiedente					
Cognome	XXXXXXXX	Nome	CCCCC		
Codice fiscale	XXXXXXXX	Data di nascita	01/01/1965	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	CCCCCCC				
Indirizzo domicilio	XXXXX				
Comune	XXXX	Sigla provincia	XX	CAP	XXXXX
Recapiti e altre informazioni del richiedente					
Telefono	1111	Cellulare	11111		
Email		PEC			
Dati della domanda					
Sede di competenza	XXXXXXXXXX				
Evento per il quale si presenta la domanda	Nascita				
Tipo richiedente	GENITORE				
Modalità pagamento	Pagamento tramite bonifico domiciliato presso lo sportello postale				
IBAN					
Dati anagrafici del minore					
Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXX		
Codice fiscale	XXXXXX	Data di nascita	01/03/2015	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	ROMA				
Dati Patronato					
Patronato	XXXXXX				
Ufficio Patronato	XXXXX				
Numero Pratica Patronato	XXXXXXXX				
Note	fg xfggh xft thf h				
Totale documenti allegati	2				
Esito istruttoria					


 **INDIETRO**

Figura 42 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (PATRONATO)

5.5 Invio Comunicazioni

Mediante la funzionalità in esame, l'utente ha la possibilità di inviare all'Istituto una comunicazione inerente ad una domanda di Bonus Bebè precedentemente inviata e protocollata

La funzione si compone in più step elaborativi; infatti, a partire dalla lista delle domande presentate, consente la selezione di quella per la quale si vuole inviare la comunicazione e, qualora essa si trovi in uno stato di lavorazione idoneo a tale operazione, consente la definizione delle informazioni da inviare alla sede di competenza della domanda (selezionata in fase di compilazione della domanda stessa).

5.5.1 Lista delle domande presentate

L'accesso alla funzione è reso possibile mediante la selezione dell'apposita voce di menu "**Invio Comunicazioni**": essa presenta la lista delle domande dal presentate dalla richiedente, con evidenza dello stato delle stesse e delle principali informazioni.

Sono escluse dalla lista le domande in bozza.

A seconda della tipologia di utente collegato la lista è leggermente diversa: di seguito le due casistiche previste (Cittadino/Contact center o Patronato):

Inserimento ed invio domande bonus bebè						
Lista domande presentate						
ID domanda	Data	Cognome e Nome minore	Tipo richiedente	Evento	Numero di Protocollo	Stato Domanda
4287	15/06/2015	XXXXX XXXXXXXXX	GENITORE	Affidamento Preadottivo internazionale	INPS.3000.15/06/2015.0005596	PROTOCOLLATA
3265	29/05/2015	XXXXX	GENITORE	Nascita	INPS.3000.29/05/2015.0005254	PROTOCOLLATA
2204	04/05/2015	XXXXXXXXX	GENITORE	Nascita	INPS.3000.04/05/2015.0004406	PROTOCOLLATA
2203	04/05/2015	XXXXXXXXX	AFFIDATARIO	Affidamento temporaneo presso famiglia o persona singola (L.184/83)	INPS.3000.04/05/2015.0004405	PROTOCOLLATA
1179	29/04/2015	XXXXXXXXX	AFFIDATARIO	Affidamento temporaneo presso famiglia o persona singola (L.184/83)	INPS.3000.29/04/2015.0004359	PROTOCOLLATA
1177	29/04/2015	XXXXXXXXX	LEGALE RAPPRESENTANTE	Adozione Internazionale	INPS.3000.29/04/2015.0004356	PROTOCOLLATA
1176	29/04/2015	XXXXXXXXX	LEGALE RAPPRESENTANTE	Adozione Nazionale	INPS.3000.29/04/2015.0004352	PROTOCOLLATA

Figura 43 – LISTA DOMANDE PRESENTATE(CITTADINO o CONTACT CENTER)

[Home Page](#) > *Inserimento ed invio domande Bonus Bebè***Lista domande presentate**

ID domanda	Data	Cognome e Nome minore	Tipo richiedente	Evento	Numero di Protocollo	Numero Pratica Patronato	Stato Domanda
2219	06/05/2015	XXXXX	GENITORE	Adozione Nazionale	INPS.3000.06/05/2015.0004475	2222	PROTOCOLLATA
2215	06/05/2015	XXXXXX	LEGALE RAPPRESENTANTE	Adozione Nazionale	INPS.3000.06/05/2015.0004437	erwrrwerwrewerwe	PROTOCOLLATA
1180	29/04/2015	XXXXXX	GENITORE	Adozione Internazionale	INPS.3000.29/04/2015.0004357	213	PROTOCOLLATA

Figura 44 – LISTA DOMANDE PRESENTATE (PATRONATO)

L'utente può visualizzare il dettaglio della domanda tramite un click sul numero identificativo della domanda scelta: il sistema visualizzerà la pagina con i dati di riepilogo della domanda stessa, opportunamente configurata a seconda dello stato in cui si trova la domanda.

Di seguito viene riportato un esempio di tale lista.

5.5.2 Visualizzazione dettaglio domanda presentata

È la pagina di consultazione del dettaglio di una domanda: essa viene mostrata solo se la domanda è stata confermata e protocollata ed ha informazioni leggermente differenti a seconda della tipologia di utente che ha presentato la domanda (Cittadino/Contact center o Patronato).

Di seguito viene riportato un esempio di entrambe le situazioni:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Dati anagrafici del richiedente

Cognome	XXXXXXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXX				
Indirizzo domicilio	XXXXXXXXXX				
Comune domicilio	XXXXXXXXXX	Sigla provincia	XXXXX	CAP	XXXXX

Recapiti e altre informazioni del richiedente

Telefono	33333	Cellulare	328222
Email		PEC	

Dati della domanda

Sede di competenza	XXXXXXXXXXXXXX
Evento per il quale si presenta la domanda	Nascita
Tipo richiedente	GENITORE
Modalità pagamento	Pagamento su Conto Corrente
IBAN	
Stato di lavorazione	ACCOLTA

Dati anagrafici del minore

Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	MASCHIO
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXXXXXX				

Note	note nuove
Totale documenti allegati	0
Esito istruttoria	

Dati anagrafici del minore

Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	MASCHIO
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXXXXXX				

COMUNICAZ. VARIAZIONE
 LISTA VARIAZIONI
 COMUNICAZ. DECADENZA

RICHIESTA PER ISEE VARIATO

Comunicazione variazione: consente la variazione delle seguenti informazioni: recapiti, domicilio, modalità di pagamento.

Lista variazioni: consente la consultazione delle eventuali variazioni effettuate sulla domanda.

Comunicazione decadenza: consente la comunicazione della decadenza del diritto in merito al quale è stata presentata la domanda.

Figura 45 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (CITTADINO/CONTACT CENTER)

[Home Page](#) > [Inserimento ed invio domande Bonus Bebè](#)
Dati anagrafici del richiedente

Cognome	XXXXXXX	Nome	XXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	ROMA				
Indirizzo domicilio	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Comune	XXXXXXX	Sigla provincia	XX	CAP	XXXXX

Recapiti e altre informazioni del richiedente

Telefono		Cellulare	3398888888
Email		PEC	

Dati della domanda

Sede di competenza	AVELLINO
Evento per il quale si presenta la domanda	Adozione Nazionale
Tipo richiedente	GENITORE
Modalità pagamento	Pagamento tramite bonifico domiciliato presso lo sportello postale
IBAN	
Stato di lavorazione	PROTOCOLLATA

Dati anagrafici del minore

Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	MASCHIO
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXXXXXX				

Dati Patronato

Patronato	XXXXXXXX
Ufficio Patronato	XXXXXXXXXXXXXX
Numero Pratica Patronato	2222

Note	ok test completato
Esito istruttoria	

 [COMUNICAZ. VARIAZIONE](#)
 [LISTA VARIAZIONI](#)
 [COMUNICAZ. DECADENZA](#)

 [RICHIESTA PER ISEE VARIATO](#)

 [INDIETRO](#)


Comunicazione variazione: consente la variazione delle seguenti informazioni: recapiti, domicilio, modalità di pagamento.

Lista variazioni: consente la consultazione delle eventuali variazioni effettuate sulla domanda.




Comunicazione decadenza: consente la comunicazione della decadenza del diritto in merito al quale è stata presentata la domanda.

Figura 46 – DETTAGLIO DOMANDA PRESENTATA (PATRONATO)

Le operazioni disponibili sono le seguenti:

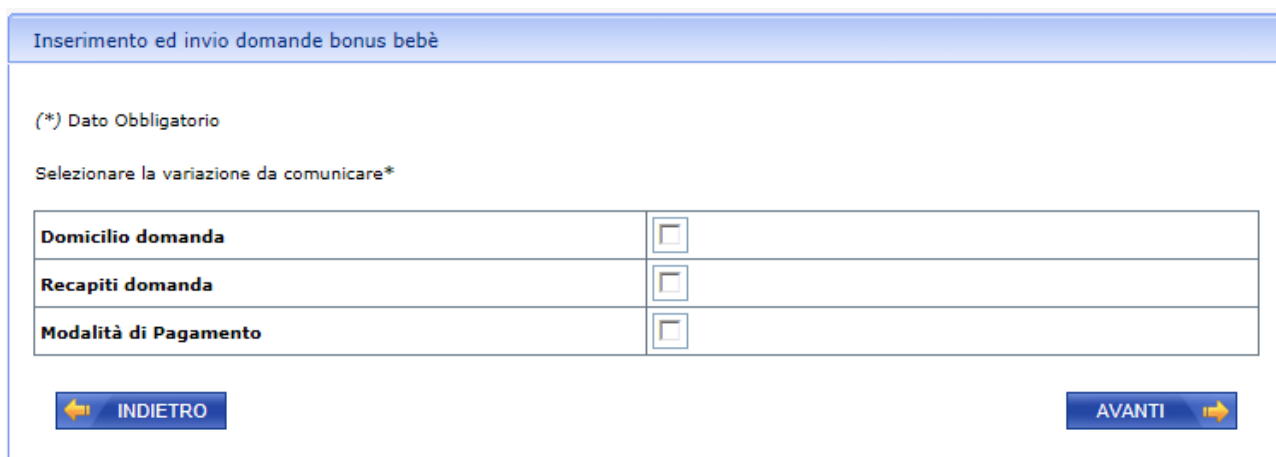
- A)  [COMUNICAZ. VARIAZIONE](#): richiama la funzione di definizione delle informazioni relative alla domanda in esame per la quali l'utente ha la necessità di inviare alla

sede di competenza degli aggiornamenti. Si precisa che la suddetta funzionalità è abilitata solo se la domanda è ancora attiva (in pratica, non è né respinta né decaduta, né rinunciata, né annullata dalla sede).

- B)  **LISTA VARIAZIONI** : permette di accedere alla lista delle eventuali variazioni precedentemente comunicate a fronte della domanda in esame
- C)  **COMUNICAZ. DECADENZA** : attiva la funzione di comunicazione della decadenza del diritto a percepire la prestazione richiesta e riconosciuta. Essa non è attiva se la domanda è: respinta, decaduta, rinunciata, né annullata dalla sede).
- D)  **RICHIESTA PER ISEE VARIATO** : attiva la funzione di comunicazione della richiesta di ricalcolo dell'assegno a seguito di variazione dell'ISEE. Essa non è attiva se la domanda è: respinta, decaduta, rinunciata, né annullata dalla sede).

5.5.3 Comunicazione variazione domanda

È la pagina che consente di definire la tipologia delle informazioni che si vuole variare sulla domanda già inviata.



Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Selezionare la variazione da comunicare*

Domicilio domanda	<input type="checkbox"/>
Recapiti domanda	<input type="checkbox"/>
Modalità di Pagamento	<input type="checkbox"/>



 **INDIETRO** **AVANTI** 

Figura 47 – SELEZIONE TIPOLOGIA DI VARIAZIONE

Le informazioni che è possibile variare su una domanda già inviata sono le seguenti:

- A) Domicilio
- B) Recapiti telefonici
- C) Modalità di pagamento

Per il proseguimento dell'operazione, è necessario ed obbligatorio selezionare almeno una delle tre spunte previste (ma anche tutte).

Viene mostrata la pagina che segue:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Comunicazione Variazioni alla domanda inviata

Domicilio domanda

Via	VIALE DEI CADUTI	Civico	31/2
Prov.	XXXXXXX	Comune	XXXXXXX
		CAP	XXXXXXX

Nuovo Domicilio

Via*	VIALE DEI CADUTI	Numero Civico	31/2
Prov.*	XXXXXXX	Comune*	XXXXXXXXX
		CAP*	XXXXXX

Recapiti domanda

Telefono	3333333333	Cellulare	2222222222
Email		PEC	

Nuovi Recapiti

Telefono	3333333333	Cellulare*	2222222222
Email		PEC**	

Dati pagamento domanda

Modalità di pagamento	Pagamento tramite bonifico domiciliato presso lo sportello postale
Intestatario IBAN	XXXXXXXXXX

Nuovi Dati pagamento

Modalità di pagamento*	PAGAMENTO TRAMITE BONIFICO DOMICILIATO PRESSO LO SPORTELLO POSTALE
Intestatario IBAN*	XXXXXXXXXX

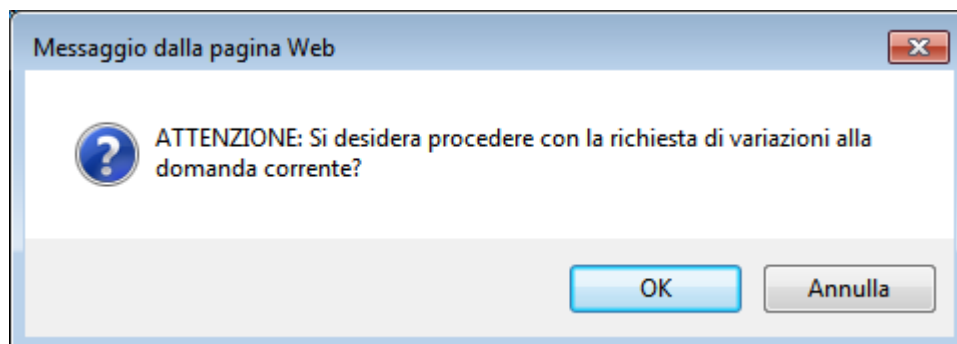
(*) Dato Obbligatorio
 (**) Dato obbligatorio se si vuole ricevere il provvedimento per posta elettronica
 (***) Dato Obbligatorio per modalità di pagamento diverse da Bonifico Domiciliato

Figura 48 – ACQUISIZIONE VARIAZIONI ALLA DOMANDA

Nella pagina vengono riportate le sezioni informative relative alle sole informazioni che l'utente ha dichiarato di voler comunicare delle variazioni.

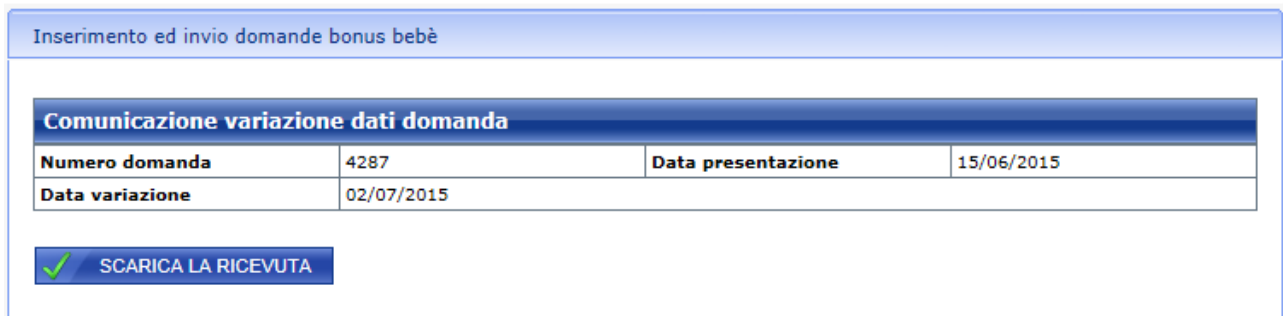
Per ciascuna di tali sezioni, vengono visualizzate le informazioni presenti sulla domanda; inoltre, vengono reimpostate le nuove informazioni (ai dati precedenti) con la possibilità di modificarle

Prima di procedere, viene richiesto se si conferma l'aggiornamento:


Figura 49 – RICHIESTA CONFERMA VARIAZIONE

Alla conferma, vengono attivati i controlli di correttezza, congruenza ed obbligatorietà previsti in fase di acquisizione della domanda.

Al termine dell'aggiornamento, viene presentata la seguente pagina che conferma l'avvenuta variazione e consente lo scarico della ricevuta di variazione:



Inserimento ed invio domande bonus bebè

Comunicazione variazione dati domanda

Numero domanda	4287	Data presentazione	15/06/2015
Data variazione	02/07/2015		


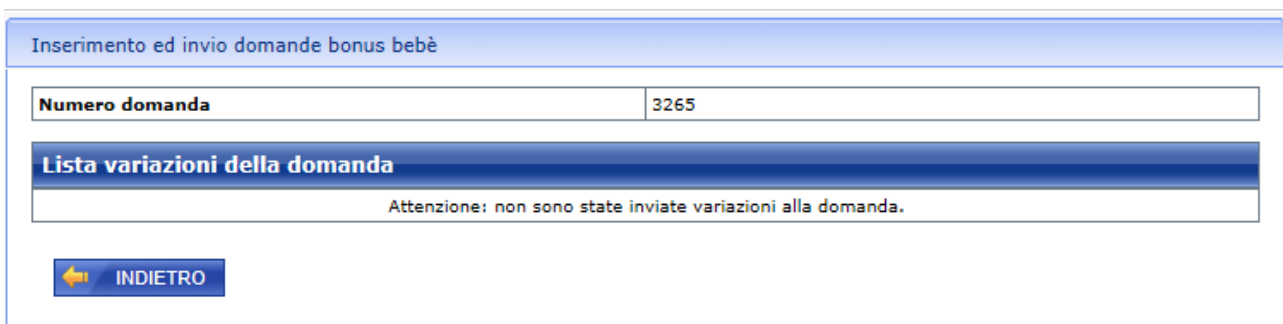
 **SCARICA LA RICEVUTA**

Figura 50 – CONFERMA VARIAZIONE E SCARICO RELATIVA RICEVUTA

5.5.4 Lista variazioni comunicate

Contiene la lista e le informazioni riepilogative delle variazioni già comunicate a fronte di una determinata domanda.

Chiaramente, la lista sarà vuota e verrà mostrato un apposito messaggio nel caso in cui la domanda non sia stata mai variata



Inserimento ed invio domande bonus bebè

Numero domanda 3265

Lista variazioni della domanda

Attenzione: non sono state inviate variazioni alla domanda.





 **INDIETRO**

Figura 51 – LISTA VARIAZIONI VUOTA

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Numero domanda: 4287

Lista variazioni della domanda

Prg.	Data	Tipo variazione			Download ricevuta
		Domicilio	Recapiti	Modalità di pagamento	
1	02/07/2015	X	X	X	 DOWNLOAD
2	02/07/2015	X	X	X	 DOWNLOAD
3	02/07/2015		X		 DOWNLOAD


 **INDIETRO**

Figura 52 – LISTA VARIAZIONI

Per ogni variazione effettuata, viene indicata la tipologia di informazione comunicata e messo a disposizione lo scarico della relativa ricevuta di presentazione. La lista è ordinata per data variazione decrescente

Selezionando il progressivo della variazione, si può vedere il dettaglio.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Dettaglio Variazione

Data variazione: 02/07/2015

Recapiti attuali

Telefono		Cellulare	345432346
Email	aaa@eng.ii	PEC	zzz@pec.it

Recapiti precedenti

Telefono	2222222222	Cellulare	444444444555
Email		PEC	aaa@eng.ii

 **INDIETRO**  **SCARICA LA RICEVUTA**

Figura 53 – DETTAGLIO VARIAZIONE

Le informazioni mostrate sono relative alla comunicazione: sono riportati i dati comunicati ed i precedenti la richiesta.

5.5.5 Comunicazione decadenza del diritto

Consente di comunicare l'avvenuta decadenza al diritto a percepire la prestazione in esame.

La maschera che realizza la suddetta funzionalità è la seguente:



The screenshot shows a web form titled "Inserimento ed invio domande bonus bebè". Below the title, there is a note "(*) Dato Obbligatorio". The main section is "Comunicazione decadenza del diritto", which contains a table with the following data:

Comunicazione decadenza del diritto			
Numero domanda	4287	Data presentazione	15/06/2015
Motivo di decadenza*	-- Seleziona --		
Ulteriori dettagli	DECESSO DEL FIGLIO REVOCA DELL'ADOZIONE DECADENZA DALL'ESERCIZIO DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE AFFIDAMENTO ESCLUSIVO DEL MINORE AL GENITORE CHE NON HA PRESENTATO LA DOMANDA AFFIDAMENTO DEL MINORE A TERZI		

At the bottom of the form, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) and "AVANTI" (Next).

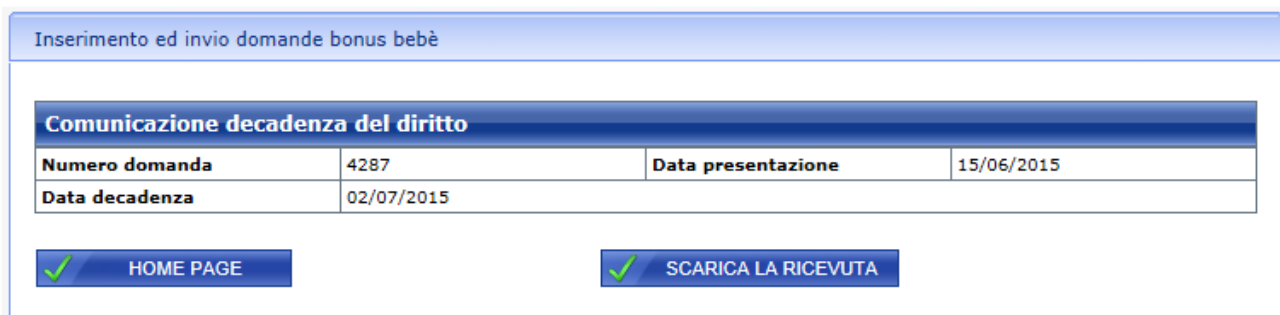
Figura 54 – COMUNICAZIONE DECADENZA DIRITTO

Vengono visualizzati i dati riepilogativi della domanda (numero e data di presentazione) e richiesto come obbligatorio il motivo di decadenza, selezionabile da una lista reimpostata.

Prima di procedere, viene richiesta la conferma all'operazione.

Qualora i controlli applicati diano tutti esito positivo, viene aggiornata la domanda e prodotta la ricevuta di decadenza della domanda.

Viene presentata quindi, la seguente pagina:



The screenshot shows a web form titled "Inserimento ed invio domande bonus bebè". Below the title, there is a section "Comunicazione decadenza del diritto" with a table containing the following data:

Comunicazione decadenza del diritto			
Numero domanda	4287	Data presentazione	15/06/2015
Data decadenza	02/07/2015		

At the bottom of the form, there are two buttons: "HOME PAGE" and "SCARICA LA RICEVUTA".

Figura 55 – CONFERMA DECADENZA E DOWNLOAD DELLA RICEVUTA

5.5.1 Comunicazione richiesta per ISEE variato

Consente di inviare la richiesta di ricalcolo dell'assegno riconosciuto a seguito della variazione dell'ISEE.

La maschera mediante la quale viene comunicata la rinuncia è riportata di seguito:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

(*) Dato Obbligatorio

Richiesta di rideterminazione			
Numero domanda	5365	Data presentazione	26/08/2015
Numero Protocollo	INPS.3000.26/08/2015.0008731		
Cognome minore	XXXXXXX	Nome minore	XXXXXXXXXX

Richiedo la rideterminazione dell'assegno a seguito di ISEE variato(*)

[← INDIETRO](#) [AVANTI →](#)

Figura 56 – COMUNICAZIONE RICHIESTA PER ISEE VARIATO

Vengono visualizzati i dati riepilogativi della domanda (numero, data di presentazione e cognome e nome del minore).

È obbligatorio spuntare il check dichiarativo relativo alla richiesta da inoltrare.

Prima di procedere, viene richiesta la conferma all'operazione.

Qualora i controlli applicati diano tutti esito positivo, viene aggiornata la domanda e prodotta la ricevuta di rinuncia.

Viene presentata quindi, la seguente pagina:

Inserimento ed invio domande bonus bebè

Richiesta di rideterminazione			
Numero domanda	5365	Data presentazione	26/08/2015
Data invio	23/10/2015		

[✓ HOME PAGE](#) [✓ SCARICA LA RICEVUTA](#)

Figura 57 – CONFERMA RICHIESTA DI RIDETERMINAZIONE

5.6 Cancellazione domanda

La cancellazione della domanda è disponibile per le sole domande in stato "**bozza**".

Alla cancellazione della domanda si accede:

- ◆ in modo automatico, dalla pagina di selezione tra inserimento nuova domanda e modifica domanda esistente (vedi paragrafo 5.3.1)
- ◆ dalla pagina di riepilogo di una domanda in bozza.

In entrambi i casi, il sistema chiede conferma per procedere con la cancellazione. Se l'utente risponde SI, il sistema procede con la cancellazione di tutti i dati della domanda dal DB delle domande.

Se l'utente risponde NO il sistema rimane nella pagina corrente.