

**INPS**

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



***GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – MASTER E CORSI UNIVERSITARI DI  
PERFEZIONAMENTO CERTIFICATI***

***VERSIONE 2.0***

---

## INDICE

	<b>pag.</b>
1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2 ABBREVIAZIONI .....	3
PREMESSA.....	4
1.1 TIPOLOGIE DI UTENZA .....	4
1.2 AUTENTICAZIONE .....	4
1.3 AREA RISERVATA.....	5
1.4 ACCESSO AL MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	6
2. Inserimento Domanda di Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati.....	7
2.1 DATI GENERALI DOMANDA .....	7
2.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI MASTER E CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO CERTIFICATI E CONVENZIONATI .....	8
2.3 SEZIONE BENEFICIO.....	11
2.4 SEZIONE DICHIARAZIONI .....	11
2.4.1. <i>Assenza precedenti benefici (obbligatoria)</i> .....	11
2.4.2. <i>Disoccupazione (obbligatoria)</i> .....	11
2.5 INFORMATIVE.....	12
2.6 RIEPILOGO .....	12

---

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web di Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati, accessibile attraverso l'applicazione "Borse di Studio / Iniziative Accademiche - Domanda" descrivendo in maniera dettagliata il modulo e guidando passo passo l'utente nel loro utilizzo.

### **1.2 ABBREVIAZIONI**

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS           = Istituto Nazionale della Previdenza Sociale  
GDP           = Gestione Dipendenti Pubblici

---

## PREMESSA

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione della domanda on-line di Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati ad uso dei richiedenti prestazione e del Contact Center.

### 1.1 TIPOLOGIE DI UTENZA

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

- Figlio maggiorenne di Iscritto o Pensionato della Gestione Dipendenti Pubblici
- Figlio maggiorenne di Aderente alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in servizio o in pensione.

### 1.2 AUTENTICAZIONE

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

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



The screenshot shows the INPS website interface for user authentication. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo, a search bar, and buttons for 'INPS facile', 'Informazioni', and 'Servizi Online'. Below this, a breadcrumb trail reads 'HOME > SERVIZI > AUTENTICAZIONE'. The main content area is titled 'Autenticazione UTENTE' with a lock icon. It features two tabs: 'Autenticazione con PIN' (selected) and 'Autenticazione con CNS'. A text box explains that the area is reserved for registered users and that a PIN or CNS card is required for access. To the left, there is an image of a 'Carta per l'accesso ai servizi INPS'. On the right, a form titled 'Hai smarrito il tuo PIN?' contains input fields for 'Codice Fiscale' and 'PIN', and buttons for 'accedi' and 'annulla'.

### 1.3 AREA RISERVATA

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

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

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



Selezionando, ad esempio, "Attività Sociali" nella ricerca per Area Tematica, verranno visualizzati tutti i servizi dell'area a cui si è abilitati: se si rientra in una delle tipologie utente descritti al paragrafo "TIPOLOGIA DI UTENZA", verrà visualizzato il link "Borse di Studio / Iniziative Accademiche - Domanda".



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

Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda

ACCESSO

<b>Titolo</b>	Borsa di studio / Iniziative Accademiche - Domanda
<b>Descrizione</b>	Concorsi per borse di studio in favore dei figli e orfani di utenti delle Gestioni Dipendenti Pubblici e Magistrale nonché in favore degli iscritti alle medesime gestioni. I benefici hanno natura economica, quali parziali o totali rimborsi delle spese sostenute per gli studi scolastici ed accademici, ovvero natura di "servizio" con la fruizione gratuita di percorsi formativi accreditati e convenzionati con l'Istituto. Il software consente: - la compilazione on line della domanda tramite l'utilizzo dei modelli pdf Adobe; - l'invio della domanda alla sede competente; - la generazione del numero di protocollo; - la visualizzazione delle domande inviate; - la visualizzazione dello stato di avanzamento di lavorazione della pratica.
<b>Obiettivi</b>	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande di Borse di Studio e la consultazione dello stato di avanzamento della pratica.
<b>Area Tematica</b>	Attività Sociali
<b>Tipologia</b>	Domande
<b>Parole Chiave</b>	Borse di studio.
<b>Disponibilità</b>	Disponibile senza Pin Dispositivo.

ACCESSO

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

- ✚ Presentare domanda di Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati
- ✚ Visualizzare le domande presentate
- ✚ Visualizzare l'Iter delle domande presentate
- ✚ Accettare una borsa per cui si è risultati vincitori

#### 1.4 ACCESSO AL MODULO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Borse Studio/Iniziative

- ▷ Inserisci domanda Borse di studio universitarie
- ▷ Inserisci domanda Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati
- ▷ Inserisci domanda Super Media
- ▷ Inserisci domanda Safari Job
- ▷ Inserisci domanda Master Executive e Corsi di Aggiornamento
- ▷ Visualizza domande inserite
- ▷ Segui iter domanda
- ▷ Accettazione Borse Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati
- ▷ Accettazione Borse Master Executive e Corsi di Aggiornamento

Selezionando la voce di menu **Inserisci domanda Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati** si potrà procedere alla presentazione della domanda per il concorso.

## 2. INSERIMENTO DOMANDA DI MASTER E CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO CERTIFICATI E CONVENZIONATI

Selezionato il menu "Inserisci domanda Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati" viene prospettato il form di domanda



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

### 2.1 DATI GENERALI DOMANDA

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

Tipologia	
Tipologia Richiedente	FIGLIO MAGGIORENNE
Tipologia Titolare	ISCRITTO

Saranno, a questo punto, mostrate due sezioni:  
la prima con i dati del richiedente della prestazione;

Tipologia	
Tipologia Richiedente	FIGLIO MAGGIORENNE
Tipologia Titolare	ISCRITTO

Dati Anagrafici					
Codice Fiscale	[REDACTED]	Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]
Sesso	[REDACTED]	Nato/a il	[REDACTED]		
Provincia	[REDACTED]	Comune	[REDACTED]		

Residente in					
Provincia	[REDACTED]	Comune	[REDACTED]	CAP	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]	N.	[REDACTED]		
Palazzina	[REDACTED]	Scala	[REDACTED]	Interno	[REDACTED]

la seconda contenente i dati anagrafici del Dante Causa (scheda successiva).

Dati Anagrafici Titolare					
Codice Fiscale	[REDACTED]	Cognome	[REDACTED]	Nome	[REDACTED]
Sesso	[REDACTED]	Nato/a il	[REDACTED]	Data Decesso	[REDACTED]
Provincia	[REDACTED]	Comune	[REDACTED]		

Per proseguire con la compilazione, è obbligatorio indicare il telefono mobile e l'email a cui si desidera essere contattati ai fini del concorso.

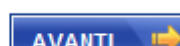
Il recapito per le comunicazioni inerenti la presente richiesta è il seguente:

Telefono mobile (\*)

E-mail (\*)



**Attenzione:** Per passare allo step successivo di compilazione, premere il tasto "AVANTI", posizionato in basso a destra della maschera; per tornare allo step precedente, premere il tasto "INDIETRO" posizionato in basso a sinistra della maschera.



## 2.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI MASTER E CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO CERTIFICATI E CONVENZIONATI

In fase di compilazione della domanda il richiedente dovrà prestare particolare attenzione all'indirizzo di recapito delle comunicazioni legate alla pratica laddove queste avvengano in modalità cartacea (posta ordinaria, raccomandata, ecc.).

Residente in

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo

N.

Palazzina

Scala

Interno

Il recapito inerente la presente richiesta è: (\*)

di Residenza  di Domicilio

altro

Qualora l'indirizzo di residenza non sia aggiornato o si voglia indicare un altro indirizzo è possibile farlo selezionando l'opzione "altro".

Proseguendo con la compilazione verrà mostrata una sezione, in cui tutti i campi, ad eccezione di Frazione, Palazzina, Scala, Interno, sono obbligatori. Se l'indirizzo non ha numero civico scrivere **SNC** nell'apposito campo.

Residente in

Stato (\*) ITALIA

Cambia Stato

Provincia (\*)

Cerca Provincia

Comune (\*)

Cerca Comune

CAP (\*)

Cerca CAP

Indirizzo (\*)

Cerca Indirizzo

N. (\*)

Palazzina

Scala

Interno



Selezionando il tasto “Cerca Provincia”, sarà possibile selezionare la Provincia.

**Residente in**

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

**Ricerca Provincia**

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

Selezionando il tasto “Cerca Comune”, sarà possibile selezionare il Comune.

**Residente in**

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

**Ricerca Comune**

Comune	<input type="text" value="GROTTE"/>	<input type="button" value="Seleziona"/>
--------	-------------------------------------	--

Selezionando il tasto “Cerca CAP”, sarà possibile selezionare il CAP.

**Residente in**

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

**Ricerca CAP**

CAP

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

**Residente in**

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	CAP (*)	92020	<input type="button" value="✖"/>
Indirizzo (*)	<input type="button" value="Cerca Indirizzo"/>				
Palazzina	<input type="text"/>				
Interno	<input type="text"/>				

**Ricerca Indirizzo**

Filtro Indirizzo


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

**Ricerca Indirizzo**

Indirizzo

**Residente in**

Stato (*)	ITALIA	<input type="button" value="Cambia Stato"/>	Provincia (*)	AGRIGENTO	<input type="button" value="✖"/>
Comune (*)	GROTTE	<input type="button" value="✖"/>	CAP (*)	92020	<input type="button" value="✖"/>
Indirizzo (*)	VIA ROMA	<input type="button" value="✖"/>	N. (*)	<input type="text" value="1"/>	
Palazzina	<input type="text"/>				
Interno	<input type="text"/>				

Per eliminare un dato, premere l'icona  accanto alla voce da cancellare.



**Attenzione:** Cancellando il campo Provincia, verranno cancellati anche i campi Comune, CAP ed Indirizzo; cancellando il campo Comune verranno cancellati anche i campi CAP ed Indirizzo e così via.

## 2.3 SEZIONE BENEFICIO

Occorre selezionare il tasto relativo al tipo di l'iniziativa per cui si desidera richiedere il beneficio.

Chiedo di partecipare al bando di concorso Master e Corsi Universitari di Perfezionamento certificati e convenzionati per l'assegnazione di una borsa di studio

Iniziative accademiche in Italia	<input type="text"/>	Scegli Iniziativa Italia
Iniziative accademiche all'Estero	<input type="text"/>	Scegli Iniziativa Estero

Nel menu a tendina saranno mostrate le sole iniziative attive nel momento in cui si sta presentando domanda.

Ricerca Italia

Italia	Unipa-Diritto del lavoro	Seleziona
--------	--------------------------	-----------

INDIETRO

## 2.4 SEZIONE DICHIARAZIONI

### 2.4.1. Assenza precedenti benefici (obbligatoria)

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

Dichiaro

(\*) Di non aver goduto del medesimo beneficio, ovvero non aver frequentato Master di I e II livello, corsi universitari di perfezionamento e dottorati di ricerca certificati, convenzionati e finanziati dall'Istituto negli anni accademici precedenti.

### 2.4.2. Disoccupazione (obbligatoria)

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

(\*) Di essere inoccupato/disoccupato alla data di presentazione della domanda e iscritto presso il CIP (Centro per l'Impiego Provinciale) con sede in:

Situato in

Stato (*)	ITALIA	Provincia (*)	Cerca Provincia
Comune (*)	Cerca Comune	CAP (*)	Cerca CAP
Indirizzo (*)	Cerca Indirizzo	N. (*)	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>	Scala	<input type="text"/>
Interno	<input type="text"/>		

## 2.5 INFORMATIVE

È necessario dichiarare di essere in possesso di attestazione ISEE ordinario 2015 o di aver presentato una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata al rilascio di un'attestazione ISEE ordinario 2015 e di aver letto le informative relative alle dichiarazioni mendaci e alla privacy.

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

### Dichiarazioni

(\*) Dichiaro di essere in possesso dell'attestazione ISEE ordinario 2015 o, in alternativa, di dichiaro di aver presentato, in data pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) finalizzata all'elaborazione dell'ISEE ordinario 2015

### Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).  
Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

(\*) ho letto l'avviso

### Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento. Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

(\*) ho letto l'informativa

## 2.6 RIEPILOGO

La compilazione della domanda si conclude con il riepilogo di tutte le informazioni inserite.

Per inviare la domanda è necessario premere il tasto "Invia domanda" posto in fondo alla pagina.



### Riepilogo

#### Informazioni domanda

Sede di  
Competenza D.REG.G. LAZIO

Tipologia  
Richiedente FIGLIO MAGGIORENNE

Tipologia Titolare ISCRITTO

[omissis]

#### Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

ho letto l'avviso

#### Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

*L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.*

*Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.*


*Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento.*

*Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.*

*Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.*

*L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.*

ho letto l'informativa

**INVIA DOMANDA** 



**Attenzione:** Qualora si ravvisi un errore nella compilazione è possibile tornare agli step precedenti attraverso il tasto "INDIETRO".

Se la domanda viene protocollata correttamente, viene restituito un messaggio di conferma e il pdf della domanda stessa sarà consultabile al link "Visualizza domande inserite".