

**Manuale d'uso per l'utilizzo delle**  
**funzionalità di**  
**Acquisizione delle Domande di Assegno di**  
**Natalità**  
***(Bonus Bebè)***  
  
***(04 Maggio 2015)***

## Indice dei contenuti

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>Definizioni ed Acronimi</b>	<b>6</b>
<b>1.2</b>	<b>Cenni sulla prestazione</b>	<b>7</b>
1.2.1	<i>Il Bonus Bebè: di cosa si tratta</i>	7
1.2.2	<i>Il Bonus Bebè: a chi spetta</i>	7
1.2.3	<i>Il Bonus Bebè: cosa spetta</i>	8
1.2.4	<i>Il Bonus Bebè: Chi può presentare la domanda</i>	8
1.2.5	<i>Il Bonus Bebè: la domanda</i>	9
1.2.1	<i>Il Bonus Bebè: Presentazione della domanda e decorrenza dell'assegno</i>	9
1.2.2	<i>Il Bonus Bebè: Termine dell'erogazione dell'assegno</i>	10
1.2.3	<i>Il Bonus Bebè: Pagamento dell'assegno</i>	10
<b>1.3</b>	<b>Il servizio on line</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>ATTORI DEL PROCESSO</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>MODALITÀ DI ACCESSO</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Struttura grafica delle maschere</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO</b>	<b>15</b>
<b>4.1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO ON LINE</b>	<b>17</b>
<b>5.1</b>	<b>Ricerca richiedente (SOLO per Operatori di Patronato)</b>	<b>18</b>
<b>5.2</b>	<b>Informazioni</b>	<b>19</b>
<b>5.3</b>	<b>Inserimento domanda</b>	<b>19</b>
5.3.1	<b>Domanda in bozza</b>	19
5.3.2	<b>Dati anagrafici</b>	20
5.3.3	<b>Domicilio</b>	21
5.3.4	<b>Recapiti</b>	22
5.3.5	<b>Dati domanda</b>	23
5.3.6	<b>Dichiarazione per legale rappresentante</b>	24
5.3.7	<b>Dati del genitore minorenne o incapace di agire per altri motivi</b>	24
5.3.8	<b>Lista minori</b>	25
5.3.9	<b>Dati minore</b>	26
5.3.10	<b>Dati relativi all'evento di Adozione nazionale</b>	27
5.3.11	<b>Dati relativi all'evento di Adozione internazionale</b>	28
5.3.12	<b>Dati relativi all'evento di affidamento temporaneo (L. 184/83)</b>	28
5.3.13	<b>Dichiarazioni di legge</b>	29
5.3.14	<b>Dichiarazioni per cittadini di stati extracomunitari</b>	31
5.3.15	<b>Modalità di pagamento</b>	32
5.3.16	<b>Informativa sul trattamento dei dati personali</b>	33



<b>5.3.17</b>	<b>Riepilogo dei dati inseriti .....</b>	<b>34</b>
<b>5.3.18</b>	<b>Domanda inviata .....</b>	<b>35</b>
<b>5.3.19</b>	<b>Domanda presentata .....</b>	<b>36</b>
<b>5.4</b>	<b>Consultazione domande .....</b>	<b>37</b>
<b>5.4.1</b>	<b>Visualizzazione elenco domande .....</b>	<b>37</b>
<b>5.4.2</b>	<b>Visualizzazione dettaglio domanda presentata .....</b>	<b>38</b>
<b>5.5</b>	<b>Cancellazione domanda .....</b>	<b>40</b>

## Indice delle figure

<b>Figura 1 – SERVIZI ONLINE INPS</b> .....	13
<b>Figura 2 – MODELLO GRAFICO DELLE MASCHERE</b> .....	14
<b>Figura 3 – INSERIMENTO DOMANDA – UTILITY CALENDARIO</b> .....	16
<b>Figura 4 – MENU FUNZIONALE (CITTADINO O CONTACT CENTER)</b> .....	17
<b>Figura 5 – MENU FUNZIONALE (PATRONATO)</b> .....	18
<b>Figura 6 – RICERCA RICHIEDENTE</b> .....	19
<b>Figura 7 – INSERIMENTO DOMANDA – PRESENZA DI UNA DOMANDA IN BOZZA</b> .....	20
<b>Figura 8 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE</b> .....	20
<b>Figura 9 – INSERIMENTO DOMANDA – DOMICILIO</b> .....	22
<b>Figura 10 – INSERIMENTO DOMANDA – RECAPITI</b> .....	22
<b>Figura 11 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI DOMANDA</b> .....	23
<b>Figura 12 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONI PER LEGALE RAPPRESENTANTE</b> .....	24
<b>Figura 13 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI DEL GENITORE MINORENNE O INCAPACE DI AGIRE</b> .....	25
<b>Figura 14 – INSERIMENTO DOMANDA – LISTA MINORI</b> .....	26
<b>Figura 15 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI MINORE</b> .....	26
<b>Figura 16 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI ADOZIONE NAZIONALE</b> .....	27
<b>Figura 17 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI ADOZIONE INTERNAZIONALE</b> .....	28
<b>Figura 18 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI AFFIDAMENTO TEMPORANEO</b> .....	29
<b>Figura 19 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONI DI LEGGE (GENITORE)</b> .....	30
<b>Figura 20 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONI DI LEGGE (LEGALE RAPPRESENTANTE)</b> .....	31
<b>Figura 21 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (GENITORE)</b> .....	32
<b>Figura 22 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (LEGALE RAPPRESENTANTE)</b> .....	32
<b>Figura 23 – INSERIMENTO DOMANDA – MODALITÀ DI PAGAMENTO</b> .....	33
<b>Figura 24 – INSERIMENTO DOMANDA -INFORMATIVA PRIVACY</b> .....	33
<b>Figura 25 – INSERIMENTO DOMANDA – RIEPILOGO DOMANDA</b> .....	34
<b>Figura 26 – INSERIMENTO DOMANDA - DOMANDA INVIATA</b> .....	35
<b>Figura 27 – INSERIMENTO DOMANDA - RICEVUTA DI PRESENTAZIONE</b> .....	36
<b>Figura 28 – CONSULTAZIONE DOMANDE - ELENCO DOMANDE (CITTADINO O CONTACT CENTER)</b> .....	37
<b>Figura 29 – CONSULTAZIONE DOMANDE - ELENCO DOMANDE (PATRONATO)</b> .....	37
<b>Figura 30 – CONSULTAZIONE DOMANDE – LISTA DOCUMENTI CORRELATI</b> .....	38
<b>Figura 31 – CONSULTAZIONE DOMANDE - DETTAGLIO DOMANDA (CITTADINO/CONTACT CENTER)</b> .....	39
<b>Figura 32 – CONSULTAZIONE DOMANDE - DETTAGLIO DOMANDA (PATRONATO)</b> .....	40



**TABELLA DELLE VERSIONI**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Paragrafo</b>	<b>Descrizione delle modifiche apportate</b>
1.0	04/05/2015	NA	Nascita del documento

## 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](http://www.inps.it)).

### 1.1 Definizioni ed Acronimi

Termine o acronimo	Descrizione
<b>ARCA</b>	Archivio Anagrafico Centrale dell'Istituto
<b>CC</b>	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.
<b>CF</b>	Codice fiscale
<b>Check-box</b>	In informatica, un <b>checkbox</b> 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.
<b>Combo-box</b>	In informatica, un <b>Combo box</b> (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.
<b>Domanda in bozza</b>	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.
<b>Inps</b>	Istituto Nazionale Previdenza Sociale
<b>Patronato</b>	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.
<b>PIN</b>	Il codice PIN (dall'acronimo inglese <b>Personal Identification Number</b> ) 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.
<b>Radio button</b>	In informatica un Radio button (o <b>option button</b> ) 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 stazioni radio preselezionate.

## **1.2 Cenni sulla prestazione**

### **1.2.1 Il Bonus Bebè: 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 Il Bonus Bebè: a chi spetta**

L'assegno va a beneficio dei nuclei familiari in cui sia presente un figlio nato o adottato 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.

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 o comunità di tipo familiare ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, titolo I bis, 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. Il minore collocato presso comunità di tipo familiare invece è considerato sempre nucleo a sé.

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. 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 *Il Bonus Bebè: 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 *Il Bonus Bebè: Chi può presentare la domanda***

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

- 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. Ai fini dell'assegno ai cittadini italiani sono equiparati i cittadini stranieri aventi lo status di rifugiato politico o dello status di protezione sussidiaria;
- residenza in Italia;
- convivenza con il figlio (il figlio ed il genitore richiedente, devono essere coabitanti ed avere dimora abituale nello stesso comune);
- 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, la domanda può essere presentata, nell'interesse esclusivo del minore:

- dall'affidatario, nel caso di affidamento temporaneo ad una famiglia oppure ad una persona singola;

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 Il Bonus Bebè: la domanda**

Per ottenere il “**bonus bebè**” 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 assegno di natalità - Bonus bebè*
- 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.

Istruzioni per la presentazione della domanda sono consultabili anche sul sito dell’INPS attraverso il seguente percorso: *www.inps.it* > *avvisi e concorsi* > *avvisi* > *istruzioni per la domanda di assegno di natalità - bonus bebé L. 190/2014*.

#### **1.2.1 Il Bonus Bebè: Presentazione della domanda e decorrenza dell’assegno**

La domanda di assegno va presentata di regola **una sola volta** per ciascun figlio nato o adottato 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. In tale caso l’assegno spetta a decorrere dal mese di nascita o di ingresso in famiglia del figlio adottato a seguito dell’adozione.

Qualora l’assegno non possa essere più concesso al genitore richiedente (perché deceduto oppure per una delle cause di decadenza previste dal D.P.C.M. 27 febbraio 2015 (c.d. bonus bebè) o perché il primo richiedente abbia rinunciato, l’altro genitore può subentrare nel diritto all’assegno presentando per il medesimo figlio una nuova domanda entro i successivi 90 giorni dal decesso oppure dalla data di decadenza. In tale caso, l’assegno spetta al nuovo genitore richiedente dal mese successivo a quello in cui si verifica la causa di decadenza o la rinuncia.

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 periodo indicato nel provvedimento di affidamento del Tribunale oppure del predetto provvedimento di affidamento emanato dai servizi sociali.

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

Per le nascite o adozioni avvenute 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            *Il Bonus Bebè: 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 figlio adottato a seguito dell'adozione. I tre anni, pari a 36 mesi, si calcolano a partire dal mese di nascita o di adozione (mese incluso);
- 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 o dalla persona che esercita i poteri tutelari, sempre che sussistano in capo a tali soggetti i requisiti di legge.

### **1.2.3            *Il Bonus Bebè: 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 il Bonus Bebè può avvenire esclusivamente tramite il servizio on line appositamente messo a disposizione sul sito [www.inps.it](http://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 sul DB 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*	333333333
E-mail**	<input type="text"/>
PEC**	<input type="text"/>

3

2

INDIETRO      AVANTI

**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 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

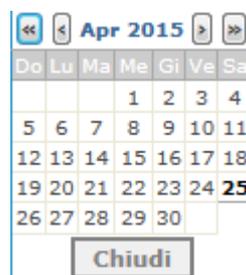
corrente sono stati inseriti. Qualora così non fosse, vengono evidenziati gli stessi, rimanendo nella pagina corrente. Una volta inseriti tutti i dati obbligatori, il sistema salva i dati inseriti e passa alla pagina successiva (come previsto dalla sequenza standard).

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 <a href="#">aaaaaa@aaaa.aa</a>
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 – INSERIMENTO DOMANDA – 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:



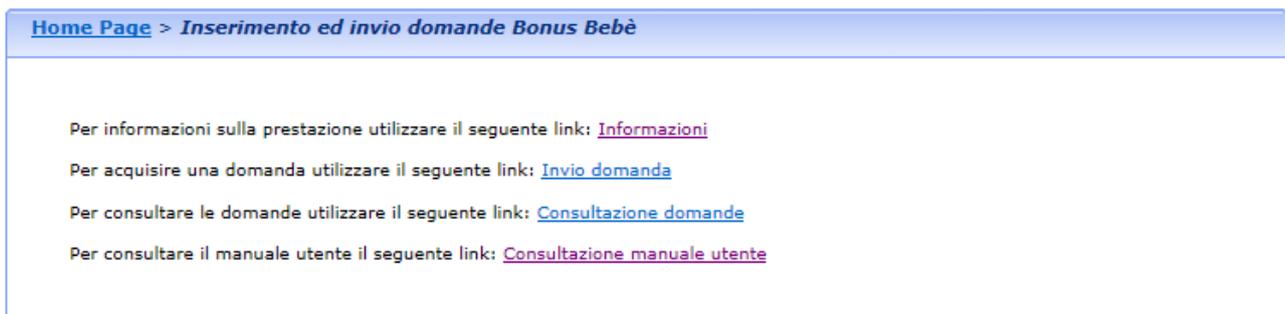
Figura 4 – MENU FUNZIONALE (CITTADINO O CONTACT CENTER)

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.
- **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 e del relativo dettaglio.
- **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.

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

**Indicare il codice fiscale per il patronato**

Codice fiscale:

**AVANTI** 

**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 Bonus Bebè**" --> "**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.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

⚠ Esiste una domanda acquisita in data '22/04/2015' ed ancora da inviare. Vuole completarla?

SI  NO

**AVANTI** ➔

**Figura 7 – INSERIMENTO DOMANDA – 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:	XXXXXXXX
Stato Civile:	Coniugato/a	Cognome acquisito:	XXXXXXXX
Data di nascita:	XX/XX/XXXX	Sesso:	XXXXXX
Comune di nascita:	XXXXXXXX	Provincia:	XX
Stato:	XXXXXXXXXXXX	Cittadinanza:	STRANIERA

**Dettaglio residenza**

Tipo Indirizzo:	Italia: Residenza
Indirizzo:	XXXXXXXXXXXX
Cap:	XXXXX
Comune:	XXXXXXXXXXXX
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 – INSERIMENTO DOMANDA – 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 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.

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 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"/>

**Figura 9 – INSERIMENTO DOMANDA – 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.

### 5.3.4 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"/>

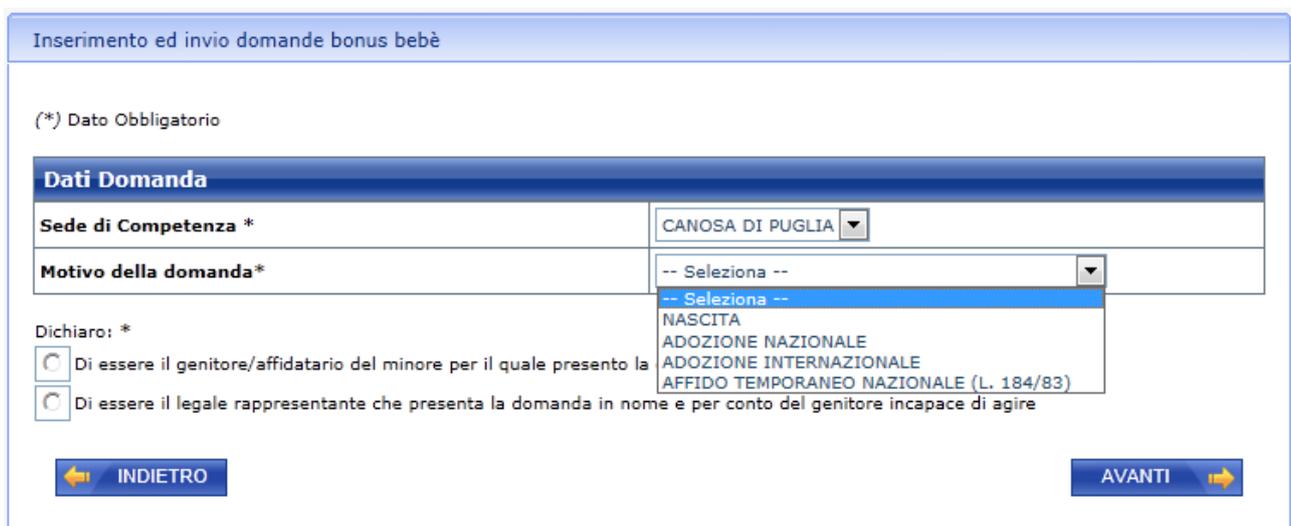
**Figura 10 – INSERIMENTO DOMANDA – RECAPITI**

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.

### 5.3.5 Dati domanda

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



**Figura 11 – INSERIMENTO DOMANDA – 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 **nascita** oppure di **affidamento o adozione (nazionale o 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, 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

### 5.3.6 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



The screenshot shows a web form titled "Inserimento ed invio domande bonus bebè". It includes instructions: "(\*) Dato Obbligatorio" and "(\*\*) Si richiede di fornire il nome del Tribunale e la relativa sezione che ha emesso il provvedimento". The main section is "Dichiarazioni per Legale Rappresentante" with the following fields:

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)

Navigation buttons: "INDIETRO" and "AVANTI".

**Figura 12 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONI PER LEGALE RAPPRESENTANTE**

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

### 5.3.7 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 minorenni o incapace di agire per altri motivi**

Codice fiscale*	<input type="text"/>		
Cognome*	<input type="text"/>	Nome*	<input type="text"/>
Cognome acquisito	<input type="text"/>		
Data di nascita*	<input type="text"/>  (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 13 – INSERIMENTO DOMANDA – 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.

### 5.3.8 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	

**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 14 – INSERIMENTO DOMANDA – 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.

### 5.3.9 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

Dati Anagrafici Del Minore			
Codice fiscale(*):	<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 15 – INSERIMENTO DOMANDA – 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.

### 5.3.10 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.

Dati relativi all’evento di adozione nazionale del minore	
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)

 **INDIETRO** **AVANTI** 

Figura 16 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI ADOZIONE NAZIONALE

### 5.3.11 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	
Data del provvedimento di adozione*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Data ingresso in famiglia*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Numero provvedimento*	<input type="text"/>
<i>Il provvedimento di adozione è stato trascritto nel registro di stato civile del comune di</i>	
Data di trascrizione del provvedimento*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Provincia*	-- Seleziona --
Comune*	-- Seleziona --

Figura 17 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI ADOZIONE INTERNAZIONALE

### 5.3.12 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\**

<b>Data inizio</b>	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)	<b>Data fine</b>	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
--------------------	--------------------------------------	------------------	--------------------------------------

**Il provvedimento di affidamento temporaneo è stato emesso dal Tribunale-Sezione di\*\***

**Numero provvedimento\***

**Data del provvedimento\***   
(gg/mm/aaaa)

**Figura 18 – INSERIMENTO DOMANDA – DATI AFFIDAMENTO TEMPORANEO**

### 5.3.13 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 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 19 – INSERIMENTO DOMANDA – 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 \*  
- 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 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 20 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONI DI LEGGE (LEGALE RAPPRESENTANTE)**

### 5.3.14 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 Stati extracomunitari con permesso di soggiorno di cui all'articolo 9 del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero\*

Sì  No

**INDIETRO** **AVANTI**

**Figura 21 – INSERIMENTO DOMANDA – 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 Stati extracomunitari con permesso di soggiorno di cui all'articolo 9 del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero\*

Sì  No

**INDIETRO** **AVANTI**

**Figura 22 – INSERIMENTO DOMANDA – DICHIARAZIONE PER CITTADINANZA EXTRACOMUNITARIA (LEGALE RAPPRESENTANTE)**

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

### 5.3.15 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 DI RISPARMIO

**ATTENZIONE:** nel caso di prestazioni il cui importo non è superiore a 100 euro, secondo le vigenti disposizioni di contratto di conto, le Pubbliche Amministrazioni non possono effettuare pagamenti in contanti

 **INDIETRO**  **AVANTI** 

**Figura 23 – INSERIMENTO DOMANDA – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

### 5.3.16 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](http://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 24 – INSERIMENTO DOMANDA -INFORMATIVA PRIVACY**

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

### 5.3.17 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					
<b>Dati anagrafici del richiedente</b>					
Cognome	XXXXXXXX	Nome	XXXXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXX				
Indirizzo domicilio	XXXXXXXX				
Comune	XXXXXX	Sigla provincia	XX	CAP	XXXXXX
<b>Recapiti e altre informazioni del richiedente</b>					
Telefono	XXXXXXXXXX	Cellulare	333444555666		
Email	aaaa@fgfh@eng.it	PEC			
<b>Dati della domanda</b>					
Sede di competenza	XXXXXXXXXXXX				
Evento per il quale si presenta la domanda	XXXXXXXXXX				
Tipo richiedente	XXXXXXXXXXXX				
Modalità pagamento	Pagamento tramite bonifico domiciliato presso lo sportello postale				
IBAN					
<b>Dati anagrafici del minore</b>					
Cognome	XXXXXX	Nome	XXXXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Note	<input type="text"/>				
 <b>INDIETRO</b>		 <b>SALVA E ESCI</b>		 <b>ABBANDONA</b>	
				 <b>CONFERMA</b>	

**Figura 25 – INSERIMENTO DOMANDA – 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
- **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. Una volta confermata, la domanda viene protocollata e non è più modificabile, ma potrà essere annullata fino al termine della fase di istruttoria.

### 5.3.18 Domanda inviata

Una volta inviata la domanda, viene presentata la seguente pagina che consente di stampare sia la **Ricevuta di presentazione** della domanda prodotta in automatico dal sistema a partire dalle informazioni precedentemente.

Inserimento ed invio domande bonus bebè

---

**Dati della domanda**

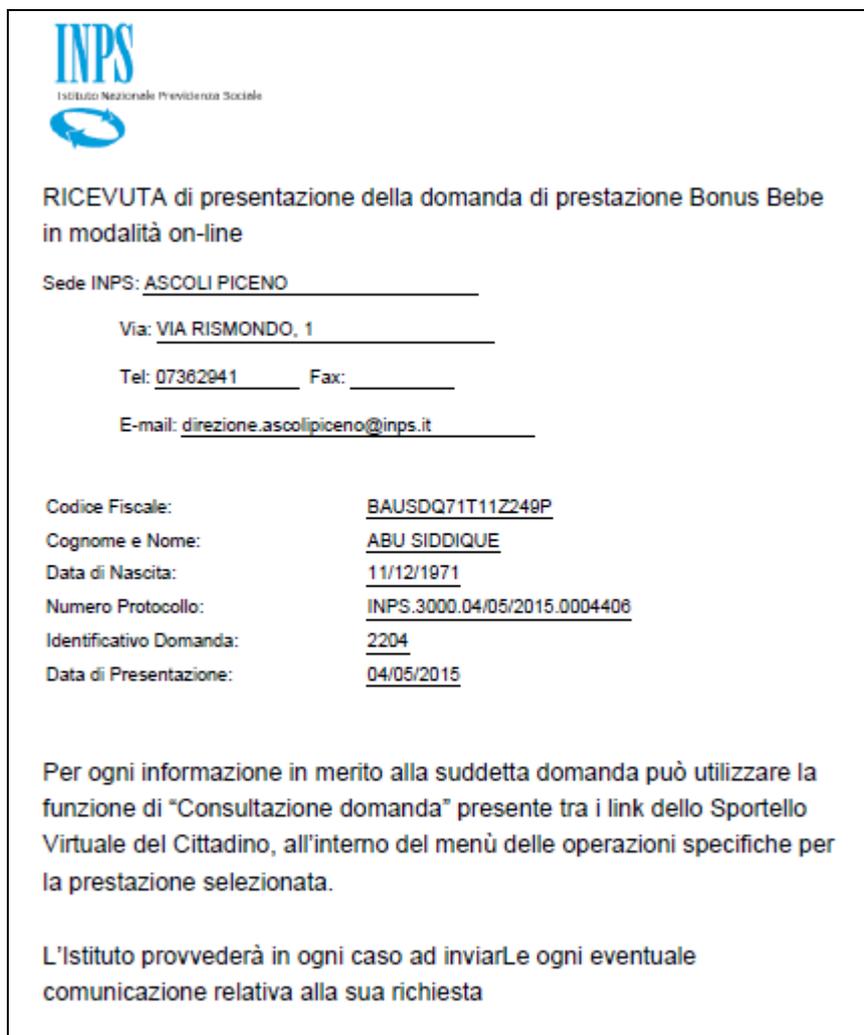
La domanda è stata correttamente protocollata e messa a disposizione della sede di competenza

<b>Numero domanda</b>	1169
<b>Numero di protocollo</b>	INPS.3000.29/04/2015.0004349

[HOME PAGE](#) [STAMPA RICEVUTA](#)

Figura 26 – INSERIMENTO DOMANDA - DOMANDA INVIATA

Di seguito viene riportato un esempio di ricevuta di presentazione:



**INPS**  
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

**RICEVUTA di presentazione della domanda di prestazione Bonus Bebe  
in modalità on-line**

Sede INPS: ASCOLI PICENO

Via: VIA RISMONDO, 1

Tel: 07382941 Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: direzione.ascolipiceno@inps.it

Codice Fiscale: BAUSDQ71T11Z249P

Cognome e Nome: ABU SIDDIQUE

Data di Nascita: 11/12/1971

Numero Protocollo: INPS.3000.04/05/2015.0004408

Identificativo Domanda: 2204

Data di Presentazione: 04/05/2015

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.

L'Istituto provvederà in ogni caso ad inviare ogni eventuale comunicazione relativa alla sua richiesta

**Figura 27 – INSERIMENTO DOMANDA - RICEVUTA DI PRESENTAZIONE**

### **5.3.19 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 28 – CONSULTAZIONE DOMANDE - 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
<a href="#">1190</a>	29/04/2015	XXXX XXXXXXXXXXXX	GENITORE	ND	XXXXXXXXXXXXXXXX	BOZZA	

Figura 29 – CONSULTAZIONE DOMANDE - 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 12	
PDF domanda	
Ricevuta invio	 DOWNLOAD
Provvedimento	

[← INDIETRO](#)

Figura 30 – CONSULTAZIONE DOMANDE – LISTA DOCUMENTI CORRELATI

### 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**

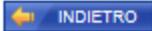
Cognome	XXXXXXXXXX	Nome	XXXXXXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXXXXXX	Data di nascita	XX/XX/XXXX	Sesso	MASCHIO
Comune di nascita/Stato di nascita	XXXXXXXXXX				

Note	test note
------	-----------


**Figura 31 – CONSULTAZIONE DOMANDE - DETTAGLIO DOMANDA (CITTADINO/CONTACT CENTER)**

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

Dati anagrafici del richiedente					
Cognome	XXXXXXXX	Nome	CCCCCC		
Codice fiscale	XXXXXXXX	Data di nascita	01/01/1965	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	CCCCCCC				
Indirizzo domicilio	XXXXXX				
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	XXXXXXXXXXXX				
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	XXXXXX		
Codice fiscale	XXXXXX	Data di nascita	01/03/2015	Sesso	FEMMINA
Comune di nascita/Stato di nascita	ROMA				
Dati Patronato					
Patronato	XXXXXXXX				
Ufficio Patronato	XXXXXX				
Numero Pratica Patronato	XXXXXXXX				
Note	fg xfggh xft thf h				

 **INDIETRO**

**Figura 32 – CONSULTAZIONE DOMANDE - DETTAGLIO DOMANDA (PATRONATO)**

## 5.5 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.