

**MANUALE UTENTE – DOMANDA WEB SUPER MEDIA**

**VERSIONE 1.0**

**INDICE**

**pag.**

---

---

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2 ABBREVIAZIONI .....	3
2. PREMESSA .....	4
2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA .....	4
2.2 AUTENTICAZIONE .....	4
2.3 AREA RISERVATA.....	5
2.4 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	7
3. Inserimento Domanda Super Media.....	7
3.1 DATI GENERALI DOMANDA .....	8
3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI SUPER MEDIA.....	10
3.3 SEZIONE BENEFICIARIO.....	13
3.1 SEZIONE DICHIARAZIONI .....	15
3.1.1. <i>Condizione di orfano (opzionale)</i> .....	15
3.1.2. <i>Condizione di disabilità (opzionale)</i> .....	15
3.1.3. <i>Dichiarazione di mancata fruizione di beneficio analogo (obbligatoria)</i> .....	16
3.2 SEZIONE MERITO SCOLASTICO .....	16
3.2.1. <i>Terzo anno scuole secondarie di primo grado</i> .....	16
3.2.1.1 Sezione studi esteri (opzionale) .....	16
3.2.1.2 Sezione Istituto Scolastico .....	16
3.2.1.3 Sezione Ritardo Scolastico .....	16
3.2.1.4 Sezione Rendimento Scolastico .....	17
3.2.2. <i>Dal primo al quarto anno di scuole secondarie di 2° grado, Conservatori e Corsi di Formazione</i> .....	17
3.2.2.1 Sezione studi esteri (opzionale) .....	17
3.2.2.2 Sezione Istituto Scolastico .....	17
3.2.2.3 Sezione Ritardo Scolastico .....	18
3.2.2.4 Sezione Rendimento Scolastico .....	18
3.2.2.5 Sezione Conservatorio/Centro di formazione professionale (opzionale).....	19
3.2.3. <i>Quinto anno di scuole secondarie di 2° grado</i> .....	19
3.2.3.1 Sezione studi esteri (opzionale) .....	19
3.2.3.2 Sezione Istituto Scolastico .....	19
3.2.3.3 Sezione Ritardo Scolastico .....	20
3.2.3.4 Sezione Rendimento Scolastico .....	20
3.3 MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	20
3.4 DICHIARAZIONI .....	21
3.5 RIEPILOGO .....	22

---

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO**

Il presente documento intende fornire una guida alla compilazione della domanda web Super Media presente all'interno dell'applicazione "Borsa 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

---

## 2. PREMESSA

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

### 2.1 TIPOLOGIE DI UTENZA

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

- Iscritti della Gestione Dipendenti Pubblici
- Pensionati della Gestione Dipendenti Pubblici
- Iscritti della Gestione Assistenza Magistrale
- Pensionati della Gestione Assistenza Magistrale
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in servizio
- Aderenti alla Gestione unitaria autonoma delle prestazioni creditizie e sociali (Fondo Credito) ai sensi del D.M. 45/07 in pensione
- Figli maggiorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate
- Tutori di figli o orfani minorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate
- Genitore superstite di orfani minorenni di Iscritto o Pensionato appartenenti alle categorie succitate / genitore richiedente di figli di Iscritto o Pensionato, appartenenti alle categorie succitate, esercente l'esclusiva patria potestà sul minore.
- Dipendenti del Gruppo Poste Italiane S.p.A. e dei dipendenti ex Ipost

### 2.2 AUTENTICAZIONE

L'autenticazione avviene sul sito dell'Istituto con credenziali di tipo dispositivo.

 Autenticazione

PIN	<b>SPID</b>	CIE	CNS
-----	-------------	-----	-----

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)

 **Entra con SPID**

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

## 2.3 AREA RISERVATA

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

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

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



Selezionando, ad esempio, "Attività Sociali" nella ricerca per Area Tematica, verranno visualizzati tutti i servizi dell'area a cui si è abilitati: se si rientra in una delle tipologie utente descritti al paragrafo 2.1, verrà visualizzato il link "Borsa 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>Come accedere</b>	Codice fiscale e PIN (non dispositivo)

ACCESSO

Accedendo alla procedura, sarà possibile:

-  Presentare domanda di Super Media
-  Visualizzare le domande presentate
-  Visualizzare l'Iter delle domande presentate

Borse Studio/Iniziative

- ▶ Inserisci domanda Borse di studio universitarie
- ▶ Inserisci domanda Master, Corsi e Dottorati 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, Corsi e Dottorati certificati e convenzionati
- ▶ Accettazione Borse Master Executive e Corsi di Aggiornamento

NUMERO VERDE  
803 - 164

Borse di Studio / Iniziative Accademiche - Domanda

Gentile ██████████  
benvenuto nella sezione Domande Web Borse di Studio / Iniziative Accademiche.

Attraverso il menu a sinistra può:

1. inserire una Nuova domanda Borse di studio universitarie.
2. inserire una Nuova domanda Master, Corsi e Dottorati certificati e convenzionati.
3. inserire una Nuova domanda Super Media
4. inserire una Nuova domanda Safari Job
5. inserire una Nuova domanda Master Executive
6. consultare l'elenco delle domande da Lei presentate
7. visualizzare lo stato dell'iter amministrativo delle domande da Lei presentate
8. accettare una delle borse Master, Corsi e Dottorati certificati e convenzionati per cui risulta vincitore.
9. accettare una delle borse Master Executive e Corsi di Aggiornamento.

I dati visualizzati sono ricavati dalla banca dati dell'Istituto.

Se rileva errori o incompletezze, Lei potrà richiedere variazioni o integrazioni:

- direttamente alla Sede competente;



## 2.4 ACCESSO AL FORM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



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



## 3. INSERIMENTO DOMANDA SUPER MEDIA

Selezionato il menu "Inserisci Domanda Super Media" si accede al form di domanda.



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

Nel caso in cui il sistema rilevi che il titolare della prestazione afferisca sia alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, sia alla gestione Assistenza Magistrale, il richiedente dovrà obbligatoriamente selezionare la gestione per la quale si intende partecipare al concorso.

#### Selezione Gestione

Il Sistema ha rilevato l'appartenenza a due gestioni. Si prega di indicare la gestione per la quale si intende partecipare.

- Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali
- Gestione Assistenza Magistrale

Occorrerà quindi selezionare l'anno scolastico ed il corso di studi per cui si desidera presentare domanda.

#### Scelta Anno Scolastico

Anno Scolastico di riferimento :

-- Seleziona --

- III Anno scuole secondarie di primo grado
- Dal I al IV Anno scuole secondarie di secondo grado, Conservatori e Corsi di Formazione
- V Anno scuole secondarie di secondo grado



**Attenzione:** Se si desidera presentare domanda per entrambi gli anni scolastici occorrerà presentare due domande distinte.



**Attenzione:** Nel caso la domanda sia presentata dal figlio maggiorenne non sarà presente l'opzione *III anno di scuole secondarie di primo grado*.

### 3.1 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 TITOLARE  
Richiedente

Tipologia Titolare ISCRITTO



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

Tipologia	
Tipologie	
Sel	Descrizione tipologia
<input type="radio"/>	TITOLARE
<input type="radio"/>	TUTORE PER CONTO DI: ██████████
<input type="radio"/>	TUTORE PER CONTO DI: ██████████

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

Tipologia	
Tipologia Richiedente	Tipologia Titolare
TITOLARE	ISCRITTO

  

Dati Anagrafici					
Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	██████████	Nato/a il	██████████		
Provincia	██████████	Comune	██████████		

  

Residente in					
Provincia	██████████	Comune	██████████	CAP	██████████
Indirizzo	██████████	N.	██████████		

Nel caso in cui, invece, a richiedere la prestazione sia un soggetto diverso rispetto al titolare della prestazione, oltre alla sezione richiedente, sarà mostrata una sezione successiva contenente i dati anagrafici del Dante Causa.

Tipologia	
Tipologia Richiedente	Tipologia Titolare
TUTORE	PENSIONATO

  

Dati Anagrafici Titolare					
Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	██████████	Nato/a il	██████████		
Provincia	██████████	Comune	██████████		

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

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

Telefono mobile (*)	<input type="text"/>
E-mail (*)	<input type="text"/>



**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.



### 3.2 INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI LEGATE ALLA DOMANDA DI SUPER MEDIA

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"/>				
			N. (*)	<input type="text"/>	
			Scala	<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. (*)	1	<input type="text"/>
Palazzina	<input type="text"/>				
Interno	<input type="text"/>				
			Scala	<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.

### 3.3 SEZIONE BENEFICIARIO

Nella sezione è riportato l'elenco dei figli dell'Iscritto o del Pensionato presenti nella banca dati dell'Istituto.

Se il beneficiario per cui si desidera presentare domanda è presente nella lista, è sufficiente selezionarne il nominativo.



**Lista Beneficiari**

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

**Nuovo Beneficiario**

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

(\*) CAMPO OBBLIGATORIO. ALTRI CAMPI POTRANNO ESSERE OBBLIGATORI IN BASE ALLE SELEZIONI EFFETTUATE.



**Attenzione:** Potrebbero riscontrarsi casi per cui il beneficiario è censito nell'anagrafe dell'Istituto, ma non è presente un legame con l'Iscritto/Pensionato. In tal caso, il minore non sarà presente nell'elenco, ma potrà essere inserito con le modalità descritte successivamente.

A seguito di selezione, comparirà la sezione dei dati anagrafici e di residenza, valorizzata con le informazioni dedotte dalla banca dati dell'Istituto.

**Dati Anagrafici**

Codice Fiscale [ ]      Cognome [ ]      Nome [ ]  
Sesso [ ]      Nato/a il [ ]  
Provincia Nascita [ ]      Comune Nascita [ ]

**Dati Residenza**

Provincia [ ]      Comune [ ]      CAP [ ]  
Indirizzo [ ]      N. [ ]  
Palazzina      Scala      Interno



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

Nel caso il beneficiario per cui si voglia presentare domanda non sia presente nella lista, è possibile inserirne un altro, selezionando Sì nella sezione "Nuovo Beneficiario", come mostrato nell'immagine che segue.

#### Nuovo Beneficiario

Si desidera inserire un beneficiario diverso da quelli proposti?  Sì  No

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

#### Dati Anagrafici

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

Codice Fiscale (\*)

Cognome (\*)

Nome (\*)

Sesso  Nato/a il

Provincia Nascita  Comune Nascita

#### Dati Residenza

Stato (\*) ITALIA  Provincia (\*)

Comune (\*)  CAP (\*)

Indirizzo (\*)  N. (\*)

Palazzina  Scala

Interno

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

#### Dati Anagrafici

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

Codice Fiscale (\*)

Cognome (\*)

Nome (\*)

Sesso  Nato/a il

Provincia Nascita  Comune Nascita

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

### 3.1 SEZIONE DICHIARAZIONI

La sezione relativa alle dichiarazioni varia leggermente nel contenuto a seconda del richiedente della prestazione. Di seguito è presentato il caso più generale.

#### 3.1.1. Condizione di orfano (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario della prestazione si trova in una delle condizioni descritte.

Nel caso di Orfano dell'altro genitore la compilazione "Dati genitore deceduto" è obbligatoria.

**Categorie**

Orfano dell'altro genitore

Orfano dell'iscritto

**Dati genitore deceduto**

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI GIOVANE ORFANO DI ALTRO GENITORE)

Codice fiscale genitore

Cognome genitore

Nome genitore

Data decesso   (gg/mm/aaaa)



**Attenzione:** il check **Orfano dell'iscritto** è presente solo se la domanda è presentata da un richiedente diverso dall'Iscritto o dal Pensionato, ovvero se la domanda è presentata dal Figlio maggiorenne, dal Tutore o dal Genitore superstite/richiedente.

Il suo valore è impostato attraverso le informazioni dedotte dalla banca dati dell'Istituto (decesso del Dante causa) e non è modificabile dall'utente.

#### 3.1.2. Condizione di disabilità (opzionale)

La seguente sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario è disabile, selezionando l'opzione corrispondente.

In caso di beneficiario disabile, la compilazione della sezione "Verbale di accertamento" è obbligatoria.

**Disabilità**

Dichiaro che lo studente è disabile ai sensi della legge L.104/92, articolo 3, comma 1

Dichiaro che lo studente è disabile ai sensi della legge L.104/92, articolo 3, comma 3 (handicap grave)

Dichiaro che lo studente è invalido civile al 100% con o senza diritto all'indennità di accompagnamento

**Verbale di accertamento**

Data Accertamento   (gg/mm/aaaa)

Rilasciato da

### 3.1.3. Dichiarazione di mancata fruizione di beneficio analogo (obbligatoria)

La dichiarazione è **obbligatoria** e la sua selezione è necessaria per l'invio della domanda.

Dichiaro di essere consapevole di non poter accedere alla prestazione qualora nell'anno scolastico oggetto del concorso lo studente abbia fruito o fruisca di altri benefici analoghi erogati dall'istituto, dallo Stato o da altre istituzioni pubbliche o private, di valore superiore al 50% dell'importo della borsa messa a concorso nonche' dei benefici indicati all'art. 3 del Bando di concorso.

## 3.2 SEZIONE MERITO SCOLASTICO

La presente sezione ha caratteristiche diverse a seconda della tipologia di beneficio prescelto.

### 3.2.1. Terzo anno scuole secondarie di primo grado

#### 3.2.1.1 Sezione studi esteri (opzionale)

La selezione del check mostrato nella figura che segue è **opzionale** e va valorizzato **solo se** il beneficiario ha frequentato il corso di studi all'estero.

#### Dichiaro

Che il corso di studi frequentato all'estero è riconosciuto agli effetti giuridici dall'ordinamento scolastico italiano e di aver equiparato le valutazioni dei corsi frequentati all'estero ai coefficienti numerici dei corsi italiani.

#### 3.2.1.2 Sezione Istituto Scolastico

Nella sezione vanno riportati i dati inerenti l'istituto scolastico frequentato dal giovane partecipante nell'anno scolastico oggetto della domanda.

La compilazione della sezione è **obbligatoria** sia per gli studi frequentati in Italia che per quelli frequentati all'estero.

#### Corso di Studi e Istituto Scolastico

Che lo studente è stato iscritto per l'a.s. oggetto della domanda :

III Anno scuole secondarie di primo grado

Lo Studente ha frequentato nell'anno scolastico 2014/2015

Classe (\*) Terza

Presso l'Istituto scolastico (\*)

Stato (\*) ITALIA

Cambia Stato

Provincia (\*)

Cerca Provincia

Comune (\*)

Cerca Comune

CAP (\*)

Cerca CAP

Indirizzo (\*)

Cerca Indirizzo

N. (\*)

Palazzina

Scala

Interno

#### 3.2.1.3 Sezione Ritardo Scolastico

È necessario dichiarare che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso di studi. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda. Diventa **opzionale** solo nel caso sia stata dichiarata nella relativa sezione la **disabilità** dello studente.

Che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso scolastico (non selezionare in caso di appartenenza a categoria di disabile).

#### 3.2.1.4 [Sezione Rendimento Scolastico](#)

È necessario dichiarare che lo studente abbia conseguito la promozione ed il relativo titolo di studio nonché la votazione. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda.

(\*) Che lo studente ha conseguito la promozione e il relativo titolo di studio con votazione pari a  /10 e lode



**Attenzione:** il check lode deve essere valorizzato solo associato alla votazione di 10 e, come da bando, darà luogo ad un punteggio di 11/10 (questo sarà il valore riportato anche nella ricevuta di domanda)..

#### 3.2.2. [Dal primo al quarto anno di scuole secondarie di 2° grado, Conservatori e Corsi di Formazione](#)

##### 3.2.2.1 [Sezione studi esteri \(opzionale\)](#)

La selezione del check mostrato nella figura che segue è **opzionale** e va valorizzato **solo se** il beneficiario ha frequentato il corso di studi all'estero.

##### Dichiaro

Che il corso di studi frequentato all'estero è riconosciuto agli effetti giuridici dall'ordinamento scolastico italiano e di aver equiparato le valutazioni dei corsi frequentati all'estero ai coefficienti numerici dei corsi italiani.

##### 3.2.2.2 [Sezione Istituto Scolastico](#)

Nella sezione seguente vanno riportati i dati inerenti l'istituto scolastico e l'anno frequentato dal giovane partecipante nell'anno scolastico oggetto della domanda.

La compilazione della sezione è **obbligatoria** sia per gli studi frequentati in Italia che per quelli frequentati all'estero.

### Corso di Studi e Istituto Scolastico

Che lo studente è stato iscritto per l'a.s. oggetto della domanda :  
Dal I al IV Anno scuole secondarie di secondo grado, Conservatori e Corsi di Formazione

Lo Studente ha frequentato nell'anno scolastico 2014/2015

Classe (\*)

Presso l'Istituto scolastico (\*)

Stato (\*) ITALIA

Provincia (\*)

Comune (\*)

CAP (\*)

Indirizzo (\*)

N. (\*)

Palazzina

Scala

Interno

### 3.2.2.3 Sezione Ritardo Scolastico

È necessario dichiarare che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso di studi. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda. Diventa **opzionale** solo nel caso sia stata dichiarata nella relativa sezione la **disabilità** dello studente.

Che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso scolastico (non selezionare in caso di appartenenza a categoria di disabile).

### 3.2.2.4 Sezione Rendimento Scolastico

In questa sezione è necessario elencare tutte le materie previste nel corso di studi frequentato con relativa votazione secondo quanto previsto dal bando.



**Attenzione:** per il dettaglio delle materie da includere, è necessario far riferimento al bando di concorso.

### Rendimento Scolastico

(\*) Che lo studente ha riportato nelle singole materie sostenute nell'anno scolastico oggetto della domanda le seguenti votazioni :

Materie e Votazioni		
Seleziona Materia	Materia	Voto
Nessun record trovato.		
Secondo i voti sopra inseriti lo studente ha riportato una media aritmetica di		
<input type="button" value="Aggiungi Materia"/>	<input type="button" value="Modifica Materia"/>	
<input type="button" value="Elimina Materia"/>		

Per indicare le materie, premere il tasto "Aggiungi Materia". Si aprirà una maschera dove indicare la materia e la votazione conseguita. Premere quindi il tasto "Inserisci materia".

**Inserimento Materia**

Materia

Voto

Man mano che si inseriscono le materie, il sistema calcolerà la media dei voti.

**Materie e Votazioni**

Selezione Materia	Materia	Voto
<input type="radio"/>	MATEMATICA	10
<input type="radio"/>	ITALIANO	7
<b>Secondo i voti sopra inseriti lo studente ha riportato una media aritmetica di</b>		<b>8,50 / 10</b>

### 3.2.2.5 [Sezione Conservatorio/Centro di formazione professionale \(opzionale\)](#)

La sezione è **opzionale** e va compilata **solo se** il beneficiario è iscritto al Conservatorio o ad un Centro di formazione professionale.

**Dichiaro**

Che lo studente iscritto al Conservatorio di musica o al centro formazione professionale

ha conseguito la licenza di scuola media inferiore.

### 3.2.3. [Quinto anno di scuole secondarie di 2° grado](#)

#### 3.2.3.1 [Sezione studi esteri \(opzionale\)](#)

La selezione del check mostrato nella figura che segue è **opzionale** e va valorizzato **solo se** il beneficiario ha frequentato il corso di studi all'estero.

**Dichiaro**

Che il corso di studi frequentato all'estero è riconosciuto agli effetti giuridici dall'ordinamento scolastico italiano e di aver equiparato le valutazioni dei corsi frequentati all'estero ai coefficienti numerici dei corsi italiani.

#### 3.2.3.2 [Sezione Istituto Scolastico](#)

Nella sezione seguente vanno riportati i dati inerenti l'istituto scolastico frequentato dal giovane partecipante nell'anno scolastico oggetto della domanda.

La compilazione della sezione è **obbligatoria** sia per gli studi frequentati in Italia che per quelli frequentati all'estero.

**Corso di Studi e Istituto Scolastico**

Che lo studente è stato iscritto per l'a.s. oggetto della domanda :  
V Anno scuole secondarie di secondo grado

Lo Studente ha frequentato nell'anno scolastico 2014/2015

Classe (\*) Quinta

Presso l'Istituto scolastico (\*)

Stato (\*) ITALIA  Provincia (\*)

Comune (\*)  CAP (\*)

Indirizzo (\*)  N. (\*)

Palazzina  Scala

Interno

### 3.2.3.3 [Sezione Ritardo Scolastico](#)

È necessario dichiarare che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso di studi. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda. Diventa **opzionale** solo nel caso sia stata dichiarata nella relativa sezione la **disabilità** dello studente.

Che lo studente non è in ritardo per più di un anno sul regolare corso scolastico (non selezionare in caso di appartenenza a categoria di disabile).



**Attenzione:** il check lode deve essere valorizzato solo associato alla votazione di 100 e, come da bando, darà luogo ad un punteggio di 101/100 (questo sarà il valore riportato anche nella ricevuta di domanda).

### 3.2.3.4 [Sezione Rendimento Scolastico](#)

È necessario dichiarare la votazione che lo studente ha conseguito nell'esame di diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo equiparato. Tale dichiarazione è **obbligatoria** ai fini dell'inoltro della domanda.

(\*) Che per l'esame di diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo equiparato, lo studente ha conseguito la votazione di  /100 e lode

## 3.3 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per ogni tipologia di borsa è necessario riportare le coordinate IBAN del richiedente. Tali informazioni sono necessarie per la presentazione della domanda.

Prestare la massima attenzione nell'inserimento delle coordinate IBAN.

Laddove la filiale sia censita nei sistemi informatici dell'Istituto, premendo il tasto "Verifica Filiale" ne verrà mostrata la descrizione.

**Modalità di pagamento**

IBAN (\*)

Paese <sup>Cin</sup> Euro CIN ABI CAB Conto

IT

N.B.: Possono essere indicati solo IBAN italiani. Non possono essere indicati IBAN di libretti postali.



**Importante:** Le **coordinate IBAN** devono riferirsi ad un conto intestato o cointestato **al richiedente** la prestazione.  
**Non possono essere indicati IBAN di libretti postali.**

### 3.4 DICHIARAZIONI

È necessario dichiarare di essere in possesso dell'attestazione ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni, o, in alternativa di aver presentato, in data pari o antecedente alla domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni e di aver letto le informative relative alle dichiarazioni mendaci e alla privacy.

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

**Dichiarazione Attestazione ISEE**

Dichiaro di essere in possesso dell'attestazione ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni, o, in alternativa dichiaro di aver presentato, in data pari o antecedente alla presente domanda, la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE ordinaria o ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni.

**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, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, 21, La informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge. Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto autorizzati ed istruiti, che operano sotto la sua autorità diretta e, solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati anche da altri soggetti, che forniscono specifici servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'INPS e operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento, designati dall'Istituto nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE. Nei casi previsti da disposizioni normative o, se previsto per legge, di regolamento, nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati; si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. I dati personali forniti nell'ambito del procedimento possono essere diffusi esclusivamente se ciò è previsto da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poiché previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni. Alcuni trattamenti effettuati dall'Inps, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora ciò sia necessario, l'Inps garantisce il rispetto del Regolamento UE con particolare riferimento a quanto prescritto dall'art. 45, ovvero il trasferimento avverrà soltanto verso quei paesi che garantiscono un livello di protezione adeguato. Nei casi previsti Lei ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere dall'Inps l'accesso ai dati personali che la riguardano e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'INPS può essere presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'INPS (INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it. Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguarda sia effettuato dall'Inps in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE). Ulteriori informazioni in ordine ai al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperite consultando, sul sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), le generali "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli Utenti dell'INPS ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure all'interno del sito web del Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

(\*) ho letto l'informativa

### 3.5 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 Lavoro	ROMA EUR	Tipologia Richiedente	TITOLARE	Tipologia Titolare	ISCRITTO GESTIONE ENAM
----------------	----------	-----------------------	----------	--------------------	------------------------

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

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

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

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

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

L'INPS La informa, in fine 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".

Domanda Online - Esito protocollazione

**Esito Protocollazione**

Gentile utente, la domanda di Super Media è stata regolarmente acquisita

Segnatura INP S

Numero Protocollo

Data di Protocollo

Codice AOO

Sede di Competenza



La domanda è anche consultabile nello spazio 'Visualizza domande inserite'.  
Potrà seguirne costantemente l'iter amministrativo nella sezione 'Segui iter domanda'  
(istruttoria, certificazione isee, idoneità o rigetto, graduatoria). Nel caso verifichi  
incongruenze la invitiamo a contattare urgentemente la sua sede di competenza.