

# BANDO DI CONCORSO

## Soggiorni e Itinerari Ben-Essere

2015

**Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali**  
*per i pensionati utenti della Gestione Dipendenti Pubblici, i loro  
coniugi e figli conviventi disabili*

**Gestione Assistenza Magistrale**  
*per gli iscritti in servizio e in quiescenza e loro familiari  
conviventi*

**Gestione Fondo IPOST**  
*per i pensionati della Gestione ex IPOST, i loro coniugi e familiari  
conviventi*

## **Indice**

### **Premessa**

**INPS e la Gestione dipendenti pubblici**

**INPS e la Gestione assistenza magistrale**

**INPS e la Gestione Fondo IPOST**

**Art.1 – I soggetti del concorso**

**Art.2 – La domanda di iscrizione in banca dati e la richiesta del PIN**

**Art.3 – Attestazione ISEE**

**Art.4 – Oggetto del concorso**

**Art.5 – La domanda di partecipazione al concorso – Termini e modalità di invio telematico**

**Art.6 – Graduatorie – Criteri**

**Art.7 – Graduatorie – Pubblicazione**

**Art.8 – Scelta del beneficio**

**Art.9 – Assegnazione del soggiorno – Procedura**

**Art.10 – Accettazione del soggiorno – Contributo a carico del richiedente**

**Art.11 – La partenza e il soggiorno**

**Art.12 – Rinunce – Diritto al rimborso**

**Art.13 – Accertamenti e sanzioni**

**Art.14 – Ricorsi**

**Art.15 – Responsabile del procedimento**

**Art.16 – Note informative**

## **Premessa**

### **INPS e la Gestione dipendenti pubblici**

L'art. 21 del decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito con modifiche nella legge n. 214 del 27 dicembre 2011, ha disposto la soppressione dell'INPDAP, trasferendone le funzioni all'INPS.

Per effetto della citata disposizione, l'INPS è, quindi, succeduto in tutti i rapporti attivi e passivi facenti capo all'INPDAP e, quale successore ex-lege, garantisce l'erogazione delle prestazioni precedentemente gestite dall'INPDAP stesso.

L'INPS garantisce, pertanto, l'erogazione delle prestazioni sociali in favore dei dipendenti e dei pensionati pubblici e dei loro familiari, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 463 del 28 luglio 1998 e, tra queste, l'erogazione di soggiorni e itinerari in favore di pensionati, autosufficienti e non, per la valorizzazione e conservazione dell'autosufficienza e per il sollievo e l'assistenza dell'ospite non autosufficiente e dei suoi familiari. Le attività di cui sopra sono finanziate dalla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, alimentata dai contributi versati dai dipendenti in attività di servizio iscritti alla gestione medesima e dai pensionati aderenti, nelle misure, rispettivamente, dello 0,35% della retribuzione contributiva e pensionabile e dello 0,15% dell'ammontare lordo dell'assegno di pensione.

I Soggiorni e Itinerari Ben Essere sono riservati ai soli pensionati e loro familiari, come indicato nel bando di concorso.

### **INPS e la Gestione assistenza magistrale**

Presso l'INPS è confluita, a seguito della soppressione dell'INPDAP, anche la Gestione assistenza magistrale che, ai sensi dello Statuto, approvato

con Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione di concerto coi Ministri del Tesoro e del Lavoro e P.S. il 15.09.1997, ha, tra i propri fini istituzionali, l'erogazione di prestazioni assistenziali in campo sanitario, scolastico, culturale e climatico, in favore dei propri iscritti: insegnanti e dirigenti scolastici provenienti dal ruolo dei direttori didattici a tempo indeterminato nelle scuole elementari e materne statali e loro familiari. In particolare, lo Statuto prevede, tra le prestazioni assistenziali in campo climatico, l'erogazione di soggiorni in favore degli iscritti in servizio e in quiescenza e dei loro familiari presso le case del maestro di proprietà e presso altre strutture ricettive.

Le prestazioni di cui sopra sono finanziate dal Fondo Gestione assistenza magistrale, attraverso il contributo mensile versato dagli iscritti, nella misura prevista dall'articolo 3, comma 1, lettera a) della legge 7 marzo 1957, n. 93, pari allo 0,80 % della retribuzione lorda.

Gli utenti della Gestione assistenza magistrale sono iscritti, in quanto pubblici dipendenti, anche alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e, quindi, soggetti ad una doppia contribuzione, in ragione della quale sono previste, in loro favore, alcune agevolazioni indicate nel bando.

Possono beneficiare dei soggiorni benessere gli iscritti, in servizio e in quiescenza, della Gestione assistenza magistrale, e loro familiari, come indicato nel bando di concorso. Possono, altresì, beneficiare dei soggiorni, gli orfani di iscritti e pensionati, minorenni alla data di scadenza del bando, insieme all'altro genitore o al tutore.

### **INPS e la Gestione Fondo IPOST**

Presso l'INPS è confluita, a seguito della soppressione dell'IPOST, anche la Gestione Fondo IPOST.

La Gestione Fondo IPOST, ai sensi dell'art. 2, del D.P.R. n. 542 dell'8 aprile 1953 ha, tra i propri fini istituzionali, l'erogazione di prestazioni assistenziali in favore del personale dipendente, in servizio e in quiescenza, del Ministero delle poste e delle comunicazioni, ora Poste Italiane Spa, tra cui soggiorni e itinerari in favore di pensionati, autosufficienti e non, per la valorizzazione e conservazione della autosufficienza e per il sollievo e per l'assistenza dell'ospite non auto sufficiente e dei suoi familiari.

L'attività di assistenza è finanziata, ai sensi dell'art. 3, della legge n. 208 del 27 marzo 1952, attraverso il contributo mensile versato dagli iscritti, nella misura dello 0,40% sugli stipendi, retribuzioni e altri assegni fissi ad essi spettanti.

I Soggiorni e Itinerari Ben Essere sono riservati ai soli pensionati e loro familiari, come indicato nel bando di concorso.

### **Art.1 - I soggetti del concorso**

1.All'interno del presente bando sono previste quattro figure distinte: il titolare del diritto, il beneficiario, il partecipante e il richiedente.

2.Il titolare del diritto è individuato tra i seguenti soggetti:

- a) per la Gestione unitaria prestazioni creditizie e sociali, è il titolare di pensione a carico della Gestione Dipendenti Pubblici o il pensionato che abbia optato per l'adesione alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali ai sensi del D.M. 45/2007;
- b) per la Gestione Fondo IPOST, è il titolare di pensione a carico della Gestione predetta;
- c) per la Gestione assistenza magistrale, è l'iscritto in attività di servizio o il pensionato iscritto alla predetta Gestione.

3. Il titolare del diritto, individuato nella precedente lettera c), è considerato tale anche in caso di decesso, ai fini dell'ammissione al concorso dell'orfano minorenni alla data di scadenza del bando.

4. Il beneficiario è il soggetto che ha diritto a godere della prestazione. Esso è individuato nella persona del titolare del diritto o, per la Gestione assistenza magistrale, nell'orfano minorenni alla data di scadenza del bando. Ogni beneficiario può fruire di una sola prestazione erogata ai sensi del presente bando di concorso.

5. Il partecipante è colui che può fruire del soggiorno insieme al beneficiario ed è individuato tra i seguenti soggetti:

a) per la Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, per la Gestione Fondo IPOST e per la Gestione Assistenza Magistrale, in caso di pensionato titolare di diritto, il coniuge convivente e/o eventuali figli conviventi disabili gravi, ai sensi della Legge 104/92, art. 3, comma 3, ovvero invalidi civili al 100% con il riconoscimento di indennità di accompagnamento, ovvero in possesso di certificazione di cecità assoluta o di sordità, che compaiono nell'attestazione ISEE in cui è presente lo stesso titolare del diritto, unitamente al beneficiario del diritto;

b) per la Gestione assistenza magistrale, per i soggiorni presso le "Case del Maestro", in caso di titolare del diritto iscritto in attività di servizio o pensionato, tutti i soggetti che compaiono nell'attestazione ISEE in cui è presente lo stesso titolare del diritto, unitamente a quest'ultimo; in caso di decesso del titolare del diritto, l'altro genitore o il tutore dell'orfano minorenni beneficiario della prestazione, unitamente a quest'ultimo.

6. Il richiedente è colui che presenta la domanda di partecipazione al concorso ed è individuato tra i seguenti soggetti:

- a) il titolare del diritto;
- b) per la Gestione assistenza magistrale, l'altro genitore o il tutore dell'orfano minorenni.

## **Art.2 - La domanda di iscrizione in banca dati e la richiesta del PIN**

1. Prima di procedere alla compilazione della domanda, occorre essere iscritti in banca dati, ossia essere riconosciuti dall'Istituto come "richiedente" della prestazione. L'INPS è in possesso dei dati anagrafici relativi ai titolari del diritto. Altri soggetti richiedenti previsti dal presente bando, quali l'altro genitore o il tutore di minore, potrebbero non essere registrati nella banca dati dell'Istituto e, pertanto, i predetti dovranno preventivamente presentare richiesta d'iscrizione in banca dati. Nel caso in cui il richiedente non sia presente in banca dati, nei Servizi on line disponibili nell'Area Riservata, non comparirà la procedura "Soggiorni e Itinerari Ben Essere – Domanda", attraverso cui presentare la domanda di partecipazione al concorso.

2. La domanda di iscrizione in banca dati, compilabile tramite il modulo "Iscrizione in banca dati" prelevabile dalla sezione "Modulistica", all'interno del sito [www.inps.it](http://www.inps.it), deve essere presentata dal richiedente alla Sede Provinciale INPS competente per territorio, attraverso i canali di seguito elencati:

- recandosi direttamente presso la sede provinciale competente per territorio;
- inviando, a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo pec della sede provinciale competente per territorio, copia digitalizzata del modulo "iscrizione in banca dati", debitamente compilato, e copia del documento di identità in corso di validità;

- inviando, a mezzo posta elettronica, all'indirizzo mail della sede provinciale competente per territorio, copia digitalizzata del modulo "iscrizione in banca dati", debitamente compilato, e copia del documento di identità in corso di validità;
- inviando, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, il modulo "iscrizione in banca dati", debitamente compilato, allegando copia del documento di identità in corso di validità;
- trasmettendo, via fax, al numero della sede provinciale competente per territorio, copia del modulo "iscrizione in banca dati", debitamente compilato, allegando copia del documento d'identità in corso di validità.

3. Indirizzi, numeri di fax, caselle di posta elettronica cui inviare i predetti moduli sono reperibili sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it) Area dedicata - Gestione Dipendenti Pubblici nella sezione "Contatti"/Sedi Provinciali e Territoriali.

4. Per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso è necessario da parte del soggetto richiedente il possesso di un "PIN", utilizzabile per l'accesso a tutti i servizi in linea messi a disposizione dall'Istituto. Il PIN è un codice univoco identificativo personale che rileva l'identità del richiedente. Il Pin si può richiedere:

- a) on line, accedendo al sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), nella sezione "Come fare per", alla voce "Ottenere e gestire il PIN", di seguito, nel menù a sinistra, "Richiedere e attivare il PIN" – "Richiedi il tuo PIN";
- b) tramite il contact center;
- c) presso gli sportelli delle Sedi INPS.

Per ottenere il PIN, tramite la procedura on line o tramite il contact center, occorrono alcuni giorni. Pertanto, chi ne fosse sprovvisto deve provvedere tempestivamente. L'Istituto non sarà responsabile per il



mancato invio della domanda da parte di utenti che non hanno ottenuto il PIN in tempo utile.

5. Una volta ottenuto il PIN, è possibile accedere ai servizi dal sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) - Servizi on line - Servizi per il cittadino.

6. Per presentare domanda on line di partecipazione al concorso è sufficiente essere in possesso di un "PIN on line"; non è richiesto il possesso di un "PIN dispositivo".

7. Per tutte le informazioni relative al PIN, è possibile selezionare la voce di menù "PIN on line", nella sezione "Servizi on line" presente sul portale del sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it).

### **Art.3 - Attestazione ISEE**

1. Il richiedente la prestazione, all'atto della presentazione della domanda, deve aver presentato la dichiarazione sostitutiva unica (DSU) per la determinazione dell'ISEE ordinario 2015, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. L'attestazione ISEE è rilasciata dall'INPS o dagli Enti convenzionati (Caf, Comuni, etc.) previa presentazione della predetta dichiarazione sostitutiva unica da parte del richiedente.

2. L'attestazione ISEE riferita al nucleo familiare in cui compare il beneficiario è obbligatoria per determinare la posizione in graduatoria e il contributo a carico dell'utente.

3. Nel caso sia già stata emessa un'attestazione ISEE ordinario 2015, riferita al nucleo familiare in cui compare il beneficiario, non sarà

necessario richiedere una nuova attestazione. Vista l'abrogazione della previgente normativa in materia di ISEE, tutte le attestazioni ISEE elaborate nell'anno 2014 sono scadute il 31/12/2014. L'utente, in tali casi, deve richiedere la certificazione ISEE 2015. Il valore dell'attestazione ISEE è acquisito automaticamente dall'INPS.

4. Qualora, in sede di istruttoria della domanda, il sistema non rilevi la presentazione di una valida dichiarazione sostitutiva unica alla data di inoltro della domanda, la stessa sarà rigettata.

5. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità, nel caso di mancata trasmissione telematica dell'attestazione ISEE da parte degli Enti convenzionati o di erronea trascrizione del codice fiscale del beneficiario o dei componenti del nucleo familiare all'interno della medesima attestazione.

6. L'acquisizione della certificazione ISEE potrà essere verificata all'interno della procedura, nell'area riservata dei Servizi on line, attraverso la funzione "Segui iter domanda", dove comparirà la dicitura "ISEE certificato". Si ricorda che dal giorno della sua elaborazione alla data della sua certificazione, potranno trascorrere anche due settimane.

#### **Art.4 - Oggetto del concorso**

1. Fondo unitario delle prestazioni creditizie e sociali: sono messi a bando n. 2.750 soggiorni.

2. Gestione Fondo IPOST: sono messi a bando n. 350 soggiorni.

3. Gestione assistenza magistrale: sono assicurati n. 34.454 giorni di soggiorno presso le "Case del Maestro", di proprietà dell'Istituto, in ragione di assicurare il più ampio utilizzo delle stesse.

4. I soggiorni e gli itinerari, in Italia e all'estero, sono organizzati da operatori turistici qualificati, da imprese, Onlus e associazioni, specializzati nell'organizzazione di viaggi e nei temi caratterizzanti ciascuna tipologia di soggiorno. Tali operatori sono stati selezionati, previa verifica dei requisiti di qualificazione e specializzazione, attraverso una procedura di accreditamento loro riservata.

5. I soggiorni e itinerari a concorso prevedono diversi tipi di destinazione: marina, montana, termale in Italia e culturale in Italia e all'estero. La durata dei soggiorni è di otto giorni e sette notti o di quindici giorni e quattordici notti, nel periodo compreso tra la seconda metà del mese di giugno e la fine del mese di ottobre 2015.

6. Le caratteristiche della tipologia di soggiorno e itinerario benessere sono analiticamente descritte nel "catalogo delle opportunità" e nella "Scheda dei Requisiti Minimi" che verranno pubblicati sul sito dell'Istituto prima dell'avvio della fase di scelta del soggiorno.

### **Art.5 - La domanda di partecipazione al concorso - Termini e modalità di invio telematico**

1. La domanda deve essere presentata dal soggetto richiedente, come individuato dall'art. 1, comma 7, esclusivamente per via telematica, accedendo dalla home page del sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) nell'area Servizi on line e, di seguito, dal menù a sinistra, Servizi per il cittadino o Servizi ex-Inpdap. Accedendo all'area riservata al richiedente, tramite codice fiscale e PIN, è possibile effettuare le successive scelte:

per aree tematiche/attività sociali o, in alternativa, per ordine alfabetico o, in alternativa, per tipologia di servizio/domande/Soggiorni e Itinerari Ben Essere/domanda. Selezionando la voce "Inserisci domanda" sarà visualizzato il modello, già parzialmente precompilato, con i dati identificativi del soggetto richiedente. Dovranno necessariamente essere inseriti recapiti telefonici mobili e fissi e di posta elettronica, al fine di consentire e agevolare le comunicazioni da parte dell'Istituto.

2. In sede di presentazione della domanda, il richiedente dovrà selezionare la gestione di appartenenza del titolare del diritto, scegliendo obbligatoriamente tra Gestione dipendenti pubblici, Gestione assistenza magistrale o Gestione Fondo IPOST.

3. Nella sezione successiva è possibile indicare eventuali altri partecipanti al soggiorno, come individuati all'art. 1, commi 5 e 6. Nella sezione ulteriormente successiva è possibile indicare i soggetti disabili gravi ai sensi della legge n. 104/92, articolo 3, comma 3, o i soggetti invalidi civili al 100% con riconoscimento di indennità di accompagnamento o in possesso di certificazione di cecità assoluta o di sordità, e l'eventuale necessità del supporto assistenziale di un assistente accompagnatore, con costi a carico della Gestione di rispettiva appartenenza. La scelta dell'assistente accompagnatore è a cura dell'operatore turistico, in accordo con l'assistito e i suoi familiari. Tale funzione di assistenza può essere svolta anche da un familiare del soggetto disabile. Richieste presentate al di fuori della domanda di partecipazione non saranno prese in considerazione. Per i soggiorni fruiti presso le "Case del Maestro" non viene fornita l'assistenza di un accompagnatore specializzato, tuttavia sarà possibile che tale funzione sia svolta dal titolare o da un familiare presente nel nucleo familiare.

4. Dovrà, inoltre, essere selezionata la casella riferita al possesso dell'Attestazione ISEE 2015 o di aver presentato la DSU finalizzata al rilascio di un'attestazione del valore ISEE ordinario, relativa al nucleo familiare in cui compare il beneficiario della prestazione.

5. Dopo l'invio telematico della domanda, l'Istituto trasmetterà una ricevuta di conferma all'indirizzo email indicato nell'istanza.

La domanda inviata è, inoltre, visualizzabile con la funzione "Visualizza domande inserite" all'interno dell'area riservata. Una volta inviata la domanda, è opportuno effettuare la predetta visualizzazione per verificare l'esattezza dei dati inseriti e l'avvenuta trasmissione della domanda medesima. La domanda inviata non è modificabile; pertanto, per correggere ogni eventuale errore e/o omissione nella compilazione sarà necessario inviare una nuova domanda. L'Istituto instruirà soltanto l'ultima domanda, ricevuta entro il termine di scadenza di presentazione previsto dal presente bando.

6. Qualora entrambi i coniugi abbiano diritto a presentare la domanda di partecipazione al concorso, l'Istituto verificherà che il nominativo di ciascun beneficiario o partecipante sia presente in una sola delle domande presentate. Qualora lo stesso nominativo compaia come beneficiario o partecipante in entrambe le domande, sarà presa in considerazione la domanda con data di presentazione più recente.

7. E' possibile monitorare lo stato di lavorazione della domanda, selezionando, all'interno della sezione "Soggiorni e Itinerari Ben-Essere - domanda", la voce di menu "Segui iter domanda", presente all'interno della predetta area riservata.

8. In caso di particolari difficoltà nell'utilizzo della procedura telematica per l'invio della domanda, non superabili attraverso gli ordinari strumenti di supporto messi a disposizione dall'Istituto (guida alla compilazione della domanda, assistenza telefonica tramite Contact Center, etc.) e non riconducibili a problematiche relative al PIN o alla regolare iscrizione in banca dati, il richiedente può presentare la domanda attraverso il servizio di Contact Center al numero 803164, gratuito da telefono fisso e 06164164 a pagamento da rete mobile al costo della tariffa del proprio operatore.

9. Sarà, inoltre, resa disponibile on line la guida alla compilazione della domanda Soggiorni e Itinerari Ben Essere, per il corretto utilizzo della procedura di invio telematico.

10. La domanda deve essere trasmessa dal richiedente la prestazione a decorrere **dalle ore 12,00 del giorno 20 aprile 2015 e non oltre le ore 12,00 del giorno 18 maggio 2015.**

#### **Art.6 - Graduatorie – Criteri**

1. L'Istituto predispone tre distinte graduatorie di ammissione al beneficio:

a) graduatoria relativa ai pensionati utenti della Gestione dipendenti pubblici e iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali in forza del D.M. 45/2007 e pensionati della Gestione assistenza magistrale;

b) graduatoria relativa agli iscritti in attività di servizio alla Gestione assistenza magistrale e agli eventuali orfani minorenni della predetta Gestione;

c) graduatoria relativa ai pensionati della Gestione Fondo IPOST.

2. Le graduatorie saranno definite, fatta salva la priorità assoluta di cui al comma 3, su valori crescenti di Indicatore ISEE, relativo al nucleo familiare in cui compare il soggetto beneficiario.

3. Ciascuna graduatoria prevede la priorità assoluta in favore dei soggetti disabili, definiti ai sensi della Legge n. 104/92, articolo 3, comma 3 o invalidi civili al 100% con indennità di accompagnamento o in possesso di certificazione di cecità assoluta o di sordità. Tale priorità è riconosciuta sia nel caso in cui la condizione di disabilità, come sopra definita e specificatamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda, riguardi il soggetto beneficiario della prestazione, sia nel caso in cui riguardi altro partecipante al soggiorno.

4. A parità di posizione in graduatoria, prevarrà il criterio anagrafico e sarà preferito il soggetto beneficiario di maggiore età.

### **Art.7 – Graduatorie - Pubblicazione**

1. Le graduatorie di cui all'art. 6, comma 1, saranno pubblicate sul sito istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), nella specifica sezione riservata al concorso.

2. L'esito del concorso e il relativo posizionamento in graduatoria potrà essere visualizzato nell'area riservata dei Servizi on line, all'interno della procedura "Soggiorni e Itinerari Ben Essere".

3. L'esito del concorso sarà, inoltre, comunicato a tutti i vincitori con messaggio inviato all'indirizzo di posta elettronica o mediante sms al numero di telefono mobile, indicati nella domanda di partecipazione.

## **Art. 8 - Scelta del beneficio**

1. A seguito della pubblicazione delle graduatorie, sarà reso disponibile sul sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), nell'area dedicata, il Catalogo delle Opportunità.

2. Di ogni soggiorno saranno indicati il soggetto organizzatore, il costo, le date e i luoghi di partenza, la durata, le caratteristiche della struttura o dell'itinerario, i contenuti e le tematiche che caratterizzano il soggiorno stesso. Nel Catalogo delle Opportunità saranno visualizzabili, oltre alle strutture accreditate, anche il Convitto di Sansepolcro e le case del maestro della Gestione assistenza magistrale.

3. A seguito della pubblicazione del Catalogo delle Opportunità, sarà possibile effettuare la scelta del soggiorno, accedendo al sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), nell'area dedicata, attraverso la funzione "Servizi on line", "Scelta preferenza vacanza". A tal fine, l'Istituto comunicherà, tramite pubblicazione sul sito internet, sms e email, i termini a partire dal quale ed entro il quale effettuare la scelta medesima.

4. Ciascun richiedente, entro il termine di cui al comma 3, dovrà procedere alla scelta di almeno uno e fino ad un massimo di cinque soggiorni/itinerari identificati per luogo e data di partenza, struttura/itinerario di destinazione e costo. Le scelte verranno registrate dal sistema informatico secondo l'ordine di priorità indicato dall'utente.

5. L'iscritto in attività di servizio alla Gestione assistenza magistrale e i richiedenti la prestazione per gli orfani minorenni della predetta Gestione possono scegliere soggiorni/itinerari esclusivamente presso le case del



maestro. Gli iscritti in attività di servizio alla Gestione assistenza magistrale hanno priorità assoluta nell'assegnazione di soggiorni/itinerari presso le case del maestro rispetto ad altri utenti aventi diritto.

6. I pensionati della Gestione Fondo Ipost possono scegliere soggiorni/itinerari esclusivamente presso strutture ricettive non di proprietà dell'Istituto.

7. Dopo aver selezionato una o più destinazioni e prima di effettuare l'invio, è necessario procedere con il salvataggio dei dati attraverso la funzione "salva" in calce alla medesima pagina. In mancanza di tale salvataggio, la richiesta perverrà priva di scelte e comporterà, in automatico, l'esclusione dalla partecipazione al concorso ai sensi del successivo comma 8. A conclusione dell'operazione, sarà visualizzabile un messaggio di conferma del corretto salvataggio dei dati.

8. Qualora il sistema non rilevi almeno una preferenza entro i termini stabiliti e comunicati con le modalità di cui ai commi 3 e 4, il partecipante al concorso verrà considerato "rinunciataro", con automatica esclusione dello stesso dal concorso e, quindi, dall'assegnazione del soggiorno e da eventuali ripescaggi.

## **Art.9 Assegnazione del soggiorno – Procedura**

1. L'assegnazione del soggiorno avviene in modo automatico a cura del sistema informatico dell'Istituto, secondo la procedura indicata ai commi successivi.

2. Il sistema informatico assegna automaticamente ogni beneficiario al primo soggiorno/itinerario disponibile, secondo l'ordine di preferenza da

questi indicato in fase di scelta e in base al posizionamento nella relativa graduatoria.

3. Nel caso in cui il primo soggiorno sia indisponibile per superamento del limite massimo di capienza offerto dall'operatore turistico, il beneficiario sarà assegnato al secondo soggiorno, e così di seguito, secondo l'ordine di preferenza indicato, fino all'assegnazione di un soggiorno tra quelli prescelti.

4. Nel caso non sia disponibile alcuno tra i soggiorni prescelti, il beneficiario sarà assegnato d'ufficio ad altra destinazione tra quelle di cui al Catalogo delle Opportunità, tenendo conto, per quanto possibile, delle seguenti indicazioni:

- a) il/i centro/i di raccolta o aeroporti di partenza prescelti;
- b) il periodo di partenza indicato in sede di prima opzione (entro più o meno sette giorni).

5. Nel caso di iscritti in attività di servizio alla Gestione assistenza magistrale e di orfani minorenni della predetta Gestione, ove non sia disponibile alcuno tra i soggiorni prescelti, non si procederà all'assegnazione d'ufficio ad altra destinazione, ma gli stessi rimarranno in lista d'attesa fino all'assegnazione di posti divenuti disponibili a seguito di eventuali rinunce.

6. Qualora non si raggiunga, per uno o più soggiorni, il numero minimo di partecipanti previsto, definito in n. 40 partecipanti, la fase di assegnazione del soggiorno è riavviata in automatico, con le modalità indicate ai commi precedenti, eliminando progressivamente, a partire dal soggiorno che ha registrato meno preferenze, il/i soggiorno/i per il/i quale/i non sia raggiunto il numero minimo previsto e sino alla definitiva

assegnazione. Tale limite non viene applicato per i soggiorni presso le "Case del Maestro".

7. L'assegnazione definitiva del soggiorno sarà pubblicata sul sito internet istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it), accedendo dall'area riservata all'interno della sezione "Soggiorni Itinerari Ben Essere- domanda" alla voce di menù "Segui iter domanda". L'assegnazione del soggiorno non è modificabile per alcun motivo.

8. I non ammessi al beneficio, non collocatisi in posizione utile in graduatoria, potranno essere assegnatari di soggiorni in caso di scorrimento della rispettiva graduatoria, a seguito di intervenute rinunce.

9. In ragione del criterio di priorità assoluta previsto all'art. 8, comma 5, il sistema di assegnazione sarà avviato con precedenza per il personale in attività di servizio iscritto alla Gestione assistenza magistrale. All'esito della predetta assegnazione, eventuali soggiorni/itinerari presso le case del maestro saranno resi disponibili in favore di altri utenti aventi diritto.

#### **Art.10 – Accettazione del soggiorno - Contributo a carico del richiedente**

1. Al richiedente la prestazione verrà inviato un messaggio all'indirizzo di posta elettronica o un sms al numero di telefono mobile, indicati nella domanda di partecipazione, con il quale sarà comunicata l'ammissione al soggiorno e sarà, contestualmente, richiesto un contributo alle spese. Nella comunicazione saranno indicati le modalità e il termine entro il quale deve essere effettuato il pagamento.

2. Il pagamento del contributo, entro i termini indicati nel predetto avviso, ha valore di accettazione del beneficio.

3. Il contributo alle spese di cui al comma 1 è calcolato sulla base del costo effettivo del soggiorno assegnato, così come indicato nel Catalogo delle Opportunità, secondo la seguente tabella:

<b>ISEE</b>	<b>% sul costo del soggiorno</b>
Inferiore o pari a € 8.000,00	12 %
Da € 8.000,01 a € 12.000,00	15 %
Da € 12.000,01 a € 16.000,00	18 %
Da € 16.000,01 a € 20.000,00	21 %
Da € 20.000,01 a € 24.000,00	24 %
Da € 24.000,01 a € 28.000,00	27 %
Da € 28.000,01 a € 32.000,00	30 %
Da € 32.000,01 a € 36.000,00	33 %
Da € 36.000,01 a € 44.000,00	36 %
Da € 44.000,01 a € 56.000,00	40 %
Da € 56.000,01 a € 72.000,00	45 %
Da € 72.000,01 a € 92.000,00	50 %
Da € 92.000,01 a € 300.000,00	55 %
Superiore a € 300.000,00	60 %

4. Il costo del soggiorno, così come pubblicato nel Catalogo delle Opportunità, è incrementato del 70% per ciascun partecipante aggiuntivo. La percentuale a carico del richiedente viene calcolata sul costo complessivo del soggiorno/ itinerario.

5. Nel caso di iscritto in attività di servizio alla Gestione assistenza magistrale, il contributo, come individuato ai sensi dei commi 3 e 4, sarà ridotto del 20%.

6. Nel caso di pensionato della Gestione assistenza magistrale, il contributo, come individuato ai sensi dei commi 3 e 4, sarà ridotto del 20%, nel caso di assegnazione di un soggiorno presso le case del maestro e del 10% nel caso di assegnazione di un soggiorno presso altre strutture ricettive.

7. Il costo del soggiorno per i figli disabili gravi, ai sensi della Legge 104/92, art. 3, comma 3, ovvero invalidi civili 100% con il riconoscimento di indennità di accompagnamento ovvero in possesso di certificazione di cecità assoluta o di sordità e dell'assistente accompagnatore di cui all'art. 5, comma 3, è a carico della rispettiva Gestione di appartenenza.

8. Il costo del soggiorno per i figli minori d'età dell'iscritto alla Gestione assistenza magistrale in attività di servizio e per l'orfano minorenni della predetta Gestione è a carico della relativa Gestione di appartenenza.

9. Il pagamento del contributo può essere effettuato a mezzo "incasso domiciliato", con codice univoco, presso qualsiasi Ufficio Postale.

Attraverso la funzione "Segui iter domanda" è possibile:

- visualizzare il codice univoco corrispondente all'importo calcolato sulla base del valore ISEE del nucleo familiare in cui è presente il beneficiario e del costo del soggiorno assegnato, come indicato nel precedente comma 3;

- scaricare il modulo pre-compilato per effettuare il pagamento con “incasso domiciliato” presso lo Sportello Postale entro il termine di scadenza del medesimo incasso.

Il costo dell’operazione è pari a 1,30 euro a carico dell’utente.

10. Il pagamento del contributo può essere effettuato anche con carta di credito, attraverso il Portale dei pagamenti on line INPS.

Il costo della commissione bancaria è pari al 1,19% del contributo a carico del richiedente.

11. Nel caso di mancato pagamento del contributo alle spese nei termini previsti, il beneficiario sarà considerato “rinunciario” e si procederà all’annullamento automatico della prenotazione, con conseguente assegnazione del soggiorno divenuto disponibile in favore di altro utente, secondo l’ordine di graduatoria.

### **Art.11 – La partenza e il soggiorno**

1. Il giorno previsto per la partenza, ciascun partecipante dovrà presentare la tessera sanitaria e un documento di riconoscimento in corso di validità e, in caso di soggiorno all’estero, valido per l’espatrio.

L’Istituto declina ogni responsabilità per mancate partenze dovute a documenti scaduti o non validi per l’espatrio e non procederà, in detti casi, al rimborso, neanche parziale, del contributo versato.

2. Il soggiorno/itinerario è in formula “tutto compreso”; il luogo di partenza e di rientro è previsto presso il capoluogo di regione di residenza del partecipante, o presso altro capoluogo di regione, indicato

in fase di scelta. Per motivi logistici, le partenze possono essere organizzate presso aeroporti locali.

3. Nel caso di soggiorno presso le case del maestro della Gestione assistenza magistrale e presso il Convitto di Sansepolcro, il viaggio di andata e ritorno dal domicilio del partecipante alla struttura ospitante, e viceversa, è a carico e a cura del partecipante stesso.

4. Ove si ritenga opportuno comunicare patologie sanitarie, disabilità o prescrizioni farmacologiche, sarà necessario fornire, in busta chiusa, la relativa documentazione medico-sanitaria, da consegnare, prima della partenza, al personale di assistenza incaricato dall'operatore turistico.

5. L'Istituto si riserva, in caso di violazioni di legge o di regolamenti della struttura ospitante o, comunque, di comportamenti non consoni alle normali regole di convivenza civile, di interrompere il soggiorno, comunicando al richiedente le motivazioni e le modalità di rientro, con costi integralmente a carico del richiedente stesso.

6. Per motivi logistici e/o organizzativi o per causa di forza maggiore, le date di partenza, pubblicate nel Catalogo delle Opportunità, potrebbero subire variazioni che saranno tempestivamente comunicate al richiedente ai recapiti da questi forniti all'atto della domanda.

7. L'Istituto si riserva la facoltà di annullare o modificare l'organizzazione dei programmi previsti per cause di forza maggiore o eventi che comportino rischi per la sicurezza dei partecipanti.

## **Art.12 - Rinunce - Diritto al rimborso**

1. L'Istituto procederà al rimborso del 50% del contributo versato in caso di rinuncia al soggiorno, successiva al versamento del contributo predetto. La rinuncia al soggiorno, con contestuale richiesta di rimborso, dovrà essere inserita all'interno della procedura attraverso la funzione "Segui iter domanda", entro 15 giorni dalla mancata partenza, indicando il nominativo dell'intestatario del conto corrente bancario/postale, codice fiscale del medesimo e codice IBAN, pena la perdita del diritto al rimborso medesimo.

2. L'Istituto procederà, altresì, al rimborso del 50% del contributo versato nel caso in cui il beneficiario, per gravi motivi, debba lasciare il soggiorno entro la prima metà del periodo di permanenza. Sono considerati gravi motivi lutti familiari o condizioni sanitarie ostative alla prosecuzione del soggiorno, accertate dal medico presente presso la struttura ospitante. La richiesta di rimborso dovrà essere inserita all'interno della procedura attraverso la funzione "Segui iter domanda", entro 15 giorni dalla data di rientro.

3. La rinuncia al beneficio come sopra definita è riferita al soggetto beneficiario e a tutti gli eventuali partecipanti. Non si procederà, quindi, ad alcun rimborso, neanche parziale, a seguito di rinuncia o interruzione del soggiorno/itinerario da parte del solo beneficiario, con la prosecuzione del soggiorno da parte di altri partecipanti o viceversa.

## **Art.13 - Accertamenti e sanzioni**

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 1, del DPR 445/2000, l'Istituto eseguirà controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui vi siano dubbi sulla



veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente in autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva. Ove risultassero dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non corrispondenti a verità, i dichiaranti incorreranno nelle previste sanzioni penali.

2. Ai sensi dell'art.34, commi 5 e 6, della legge 4 novembre 2010, n. 183, l'Agenzia delle Entrate procede con l'individuazione di eventuali difformità o omissioni dei dati autocertificati all'interno della DSU in sede di rilascio dell'attestazione ISEE, rispetto a quelli presenti nel sistema informativo dell'anagrafe tributaria, applicando le previste sanzioni.

3. Nel caso di cui ai precedenti commi, l'Istituto procederà alla revoca del soggiorno, laddove non sia stato ancora fruito il beneficio.

4. L'eventuale certificazione relativa ai requisiti di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, all'invalidità civile al 100% con diritto all'indennità di accompagnamento, alla cecità assoluta e sordità, saranno verificate d'ufficio attraverso le banche dati dell'Istituto.

#### **Art.14 - Ricorsi**

1. Eventuali ricorsi amministrativi dovranno essere presentati, entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, agli uffici di seguito indicati:

a) per la Gestione dipendenti pubblici e per la Gestione assistenza magistrale, alla Direzione Centrale Credito e Welfare, Area Servizi di Welfare, via A. Ballarin 42, 00142 Roma;

b) per la Gestione Fondo IPOST, al Coordinamento della Gestione speciale di previdenza del Gruppo Poste Italiane spa e ASDEP, via Ciriaco De Mita 21, 00144 Roma;

2. Per eventuali controversie giudiziarie, il Foro competente è quello di Roma.

### **Art.15 – Responsabile del procedimento**

1. Per la Gestione dipendenti pubblici e per la Gestione assistenza magistrale, il responsabile del procedimento è la D.ssa Nicoletta Nicoletti, Dirigente dell'Area Servizi di Welfare della Direzione Centrale Credito e Welfare.

2. Per la Gestione Fondo IPOST, il responsabile del procedimento è Mariella Chessa del Coordinamento della Gestione speciale di previdenza del Gruppo Poste Italiane spa e ASDEP.

### **Art.16 - Note informative**

1. I beneficiari sono invitati a consultare periodicamente il portale istituzionale [www.inps.it](http://www.inps.it) e l'area riservata dei Servizi on line, ove è possibile verificare lo stato di lavorazione della domanda, l'esito del concorso, l'assegnazione del soggiorno, date e orari dei programmi di viaggio, eventuali riammissioni ed ogni altra indicazione relativa al soggiorno.

2. L'Istituto non risponde di quanto pubblicizzato all'interno dei siti internet degli operatori accreditati se difforme da quanto previsto nel Catalogo delle Opportunità.



3. Per ogni informazione è disponibile il Contact Center, al numero verde 803 164 (da telefoni fissi) e al numero 06 164164 (da telefoni cellulari). Quest'ultimo servizio è a pagamento in base al piano tariffario del gestore telefonico del chiamante. Il servizio telefonico è sempre attivo con risponditore automatico 24 ore su 24; il servizio con operatore è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00, festivi esclusi.

Roma, 17 aprile 2015

Maria Grazia Sampietro  
Direttore Centrale