



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

BANDO DI CONCORSO

BORSE DI STUDIO PER SOGGIORNI SCOLASTICI ALL'ESTERO

PROGRAMMA ITACA

in favore di figli (o orfani ed equiparati)

- *dei dipendenti e dei pensionati della pubblica amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali;*
- *dei pensionati utenti della Gestione Dipendenti Pubblici.*

*Sul punto di iniziare il viaggio verso Itaca,
chiedi agli dei che lunga sia la strada,
ricca di incontri, di esperienze piena....
(Itaca, Costantino Kavafis)*

Anno scolastico 2020/2021

Indice

- Art. 1 Soggetti del concorso
- Art. 2 Oggetto e finalità del concorso
- Art. 3 Requisiti di ammissione al concorso
- Art. 4 La domanda di iscrizione in banca dati e la richiesta del PIN dispositivo dell'utente richiedente e del PIN del soggetto fornitore
- Art. 5 Attestazione ISEE
- Art. 6 La domanda di partecipazione al concorso – Termini e modalità di invio telematico
- Art. 7 Graduatorie dei potenziali aventi diritto al beneficio - Pubblicazione
- Art. 8 Adempimenti a cura del richiedente e del Fornitore del servizio successivi alla pubblicazione delle graduatorie dei potenziali aventi diritto al beneficio
- Art. 9 Scorrimento delle graduatorie - Pubblicazione graduatorie definitive
- Art. 10 Importo della borsa di studio e modalità di erogazione
- Art. 11 Modalità di trasmissione della documentazione
- Art. 12 Disciplina delle mancate partenze e dei rientri anticipati
- Art. 13 Customer satisfaction
- Art. 14 Accertamenti e sanzioni
- Art. 15 Istanze di riesame e ricorsi giurisdizionali
- Art. 16 Responsabile del procedimento

Articolo 1 - Soggetti del concorso

1. All'interno del presente bando sono previste tre distinte figure: il titolare del diritto, il beneficiario, il richiedente.
2. Il titolare del diritto è individuato tra i seguenti soggetti:
 - a. il dipendente e il pensionato della Pubblica Amministrazione iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali;
 - b. il pensionato utente della Gestione Dipendenti Pubblici, ivi compresi i titolari di pensione indiretta o di reversibilità.
3. Il beneficiario è lo studente di scuola secondaria di secondo grado destinatario della prestazione, come individuata all'art. 2, figlio o orfano del titolare del diritto e loro equiparati ai sensi dei successivi commi 4 e 5.
4. Sono equiparati ai figli, i giovani studenti regolarmente affidati.
5. Sono equiparati agli orfani, i figli di iscritti riconosciuti permanentemente inabile a qualsiasi attività lavorativa.
6. Il richiedente, ovvero colui che presenta la domanda di partecipazione al concorso, è individuato tra i seguenti soggetti:
 - a. il titolare del diritto in qualità di genitore del beneficiario;
 - b. il coniuge del titolare, in caso di titolare deceduto e senza diritto alla pensione indiretta o di reversibilità del coniuge stesso, in qualità di "genitore superstite" e il coniuge del titolare decaduto dalla potestà genitoriale, in qualità di "genitore richiedente";
 - c. l'altro genitore, ancorché non coniugato con il titolare del diritto, in caso di decesso di quest'ultimo o in caso di titolare del diritto decaduto dalla potestà genitoriale;
 - d. il tutore del figlio o dell'orfano del titolare del diritto.

Articolo 2 – Oggetto e finalità del concorso

1. Il presente bando di concorso è finalizzato ad offrire a studenti della scuola secondaria di secondo grado un percorso di mobilità internazionale, di crescita umana, sociale e culturale, attraverso la frequenza di un intero anno scolastico, o parte di esso, presso scuole straniere, localizzate all'estero. L'Inps, in particolare, eroga, in favore dell'avente diritto, una borsa di studio a totale o parziale copertura del costo di un soggiorno scolastico all'estero, organizzato e fornito da un unico soggetto terzo che garantisca il supporto per l'acquisizione,

presso la scuola straniera e quella italiana, della documentazione necessaria per il riconoscimento del periodo di studi trascorso all'estero, secondo le vigenti disposizioni legislative e ministeriali. I soggiorni scolastici predetti devono comprendere almeno le spese di alloggio presso famiglie, college o residenze scolastiche, le spese per eventuali visti di ingresso, le spese del viaggio internazionale di andata e ritorno e di trasferimento dall'aeroporto di arrivo al luogo di destinazione, comprese le tasse aeroportuali, le spese di vitto durante tutto il soggiorno, comprese le festività brevi (feste nazionali relative al Paese ospitante, escluse quelle pasquali e natalizie) ed il costo dell'eventuale servizio di mensa scolastica, l'onere relativo al trasporto pubblico locale per tutta la durata del soggiorno, ove necessario a coprire il tragitto dalla struttura ospitante (famiglia/college/residenza scolastica) alla scuola frequentata, e le coperture assicurative indicate all'art. 8, comma 1.

2. Il pacchetto dei servizi di cui al comma 1 deve essere fornito, a pena di esclusione dal concorso, da un unico soggetto fornitore. Nel solo caso in cui il soggiorno all'estero venga proposto o organizzato dall'Istituto scolastico frequentato dallo studente, è ammessa la possibilità per il richiedente la prestazione di richiedere i servizi di cui al comma precedente a più fornitori, purché detti servizi, nel loro complesso, compongano l'intero pacchetto di cui al comma medesimo. Non saranno ammesse istanze riferite a soggiorni scolastici che non ricomprendano le spese indicate dettagliatamente al comma 1.
3. Per le finalità di cui al comma 1, l'Inps indice un bando di concorso per l'erogazione di 1.500 borse di studio in favore di studenti di scuole secondarie di secondo grado, finalizzate a consentire la frequenza, durante l'anno scolastico 2020/2021, di un periodo di studi all'estero, così suddivise in relazione alla destinazione e alla differente durata del soggiorno:

Durata del soggiorno nel corso dell'anno scolastico 2020-2021	Numero di borse di studio	
	Europa	Paesi extra europei
Intero anno scolastico	n. 330	n. 380
Semestre	n. 250	n. 310
Trimestre	n. 100	n. 130

4. L'importo massimo di ciascuna borsa di studio che sarà erogata dall'Istituto è di:

Durata del soggiorno nel corso dell'A.S. 2020-2021	Importo massimo borse di studio	
	Europa	Paesi extra europei
Intero anno scolastico	€ 12.000	€ 15.000
Semestre	€ 9.000	€ 12.000
Trimestre	€ 6.000	€ 9.000

5. Fermi restando gli importi massimi concedibili indicati al comma precedente, l'importo della borsa di studio erogabile in favore di ciascun avente diritto è individuato in base ai criteri indicati all'art. 10, commi 1 e 2.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione al concorso

1. Possono partecipare al concorso i giovani di cui all'art. 1, comma 3, che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. avere conseguito la promozione nell'anno scolastico 2018/2019;
 - b. essere iscritti, all'atto di presentazione della domanda, al secondo o terzo anno di una scuola secondaria di secondo grado;
 - c. non essere in ritardo nella carriera scolastica per più di un anno. L'eventuale ritardo nella carriera scolastica è computato, a prescindere dall'età, con riferimento all'iscrizione al primo anno della scuola primaria (già "scuola elementare") e sino all'anno scolastico oggetto del bando e per il quale si concorre, senza soluzione di continuità e indipendentemente dalle motivazioni che lo hanno generato. La durata dei cicli di studio è definita in 5 anni per la scuola primaria e in 3 anni per la scuola secondaria di primo grado.
2. Il beneficio di cui al presente bando è incompatibile con l'aver già fruito di una borsa di studio Itaca negli anni precedenti. Nel caso in cui lo studente risulti già beneficiario di una borsa Itaca, si provvederà d'ufficio all'esclusione del medesimo dalle graduatorie del soggiorno Programma Itaca
3. Il beneficio è incompatibile con la borsa di studio "Super Media" riferito all'anno scolastico 2020/2021 e alla fruizione di soggiorni vacanza/studio finanziati dall'INPS nell'estate 2020 e 2021.
4. Le domande di partecipazione ai concorsi di cui al comma 3, presentate a favore dello studente assegnatario della borsa di studio Itaca 2020/2021, verranno respinte.

Articolo 4 - La domanda di iscrizione in banca dati, la richiesta del PIN dispositivo dell'utente richiedente e del Pin del soggetto fornitore.

1. Prima di procedere alla compilazione della domanda, occorre essere iscritti in banca dati, ossia essere riconosciuti dall'Istituto come "richiedenti" della prestazione. I richiedenti la prestazione che non risultino iscritti nella predetta banca dati dovranno, quindi, preventivamente presentare richiesta d'iscrizione alla stessa.
2. Il modulo di richiesta di iscrizione in banca dati può essere prelevato direttamente dal nuovo portale www.inps.it, inserendo nel motore di ricerca in alto a destra le parole: "Modulo AS150". Il modulo, debitamente compilato, deve essere, poi, presentato dal richiedente alla Sede provinciale INPS competente per territorio, attraverso i canali di seguito elencati:
 - recandosi direttamente presso la sede provinciale competente per territorio;
 - inviandone una copia digitalizzata a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC della Sede provinciale competente per territorio;
 - inviandone una copia digitalizzata a mezzo posta elettronica, all'indirizzo mail della sede provinciale competente per territorio, allegando copia del documento di identità in corso di validità;
 - inviandolo tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, allegando copia del documento di identità in corso di validità;
 - trasmettendolo via fax, al numero della Sede provinciale competente per territorio, 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 nella sezione: *Contatti>>Le sedi Inps*.
4. Per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso è necessario da parte del soggetto richiedente il possesso di un PIN dispositivo, utilizzabile per l'accesso a tutti i servizi in linea messi a disposizione dall'Istituto.
5. Il soggetto, individuato dal richiedente come fornitore del servizio di cui all'art.2, comma 1, per gli adempimenti di cui all'art. 8 commi 2 e 5, dovrà munirsi di Pin dispositivo.

6. Il PIN è un codice univoco identificativo personale che rileva l'identità del richiedente. Il Pin dispositivo si può richiedere:
 - a) on line, accedendo al nuovo portale www.inps.it e inserendo nel motore di ricerca in alto a destra le parole: Ottenere e gestire il 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.
7. Una volta ottenuto il PIN dispositivo, è possibile accedere ai servizi dal sito internet istituzionale www.inps.it entrando nella propria area riservata.
8. Per tutte le informazioni relative al PIN, è possibile consultare la scheda informativa "Ottenere e gestire il PIN" disponibile dal nuovo portale attraverso il motore di ricerca.
9. Il fornitore del servizio per gli adempimenti di cui all'art. 8 commi 2 e 5, e per la visualizzazione delle pratiche di competenza dovrà chiedere alla Direzione Regionale INPS dove insiste una propria sede operativa sul territorio nazionale l'abilitazione alla procedura utilizzando l'apposito modulo, pubblicato nella sezione del sito Inps dedicata al concorso.

Articolo 5– 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 ordinaria* o *ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro e non conviventi*, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni. L'attestazione ISEE è rilasciata dall'INPS previa presentazione della predetta Dichiarazione Sostitutiva Unica da parte del richiedente anche avvalendosi della collaborazione degli Enti Convenzionati (Caf, Comuni, etc.).
2. L'attestazione ISEE riferita al nucleo familiare in cui compare il beneficiario concorre a determinare la posizione nella graduatoria di cui all'art. 7 e l'importo della borsa di studio erogabile, come descritto all'art. 10, comma 1.

3. Nel caso sia già stata emessa un'attestazione ISEE 2019, riferita al nucleo familiare in cui compare il beneficiario, non sarà necessario richiedere una nuova attestazione.
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, ai fini della determinazione dell'importo della borsa di studio erogabile verrà attribuita la percentuale corrispondente alla classe di indicatore ISEE massima.
5. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità, nel caso di mancata trasmissione telematica della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) da parte del richiedente o 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 del portale www.inps.it, inserendo nel motore di ricerca in alto a destra la parola "ISEE" e selezionando tra i risultati l'opzione "ISEE post-riforma 2015" oppure "ISEE pre-riforma 2015".

Articolo 6 – La domanda di partecipazione al concorso – Termini e modalità di invio telematico

1. La domanda deve essere presentata dal soggetto richiedente la prestazione, come individuato dall'art. 1, comma 6, esclusivamente per via telematica, digitando "Programma Itaca" nel motore di ricerca sul sito www.inps.it, successivamente cliccando su "Accedi al servizio" in alto a destra nella pagina della presentazione. Accedendo all'area riservata, il richiedente, tramite codice fiscale e PIN, può effettuare le successive scelte: per aree tematiche – attività sociali o, in alternativa, per ordine alfabetico, o, in alternativa, per tipologia di servizio – domande – Borse di studio – domanda. Selezionando la voce "Inserisci domanda", sarà visualizzato il modulo da compilare, in cui compaiono già i dati identificativi del soggetto richiedente. Dovranno necessariamente essere inseriti recapiti telefonici mobili e di posta elettronica (email) non PEC al fine di consentire e agevolare le comunicazioni da parte dell'Istituto.
2. Nel caso sia presente più di un potenziale beneficiario all'interno dello stesso nucleo familiare, è necessario che il richiedente faccia pervenire per ciascuno di essi, una propria domanda di partecipazione.
3. Nella domanda il richiedente la prestazione deve indicare la destinazione prescelta tra Europa e Paesi extra europei e l'indicazione

della durata del soggiorno, tra quelle indicate all'art. 2, comma 3 (intero anno scolastico 2020/2021, semestre o trimestre dell'anno scolastico 2020/2021). È possibile indicare una seconda opzione di destinazione e durata soggiorno. Nel caso in cui lo studente risulti assegnatario dell'eventuale seconda opzione indicata in sede di domanda, la stessa sarà considerata definitiva.

4. Qualora lo studente non risulti collocato in posizione utile per l'assegnazione della prima o seconda scelta, sarà collocato nella graduatoria riferita ai soggiorni di destinazione e durata pari a quella indicata nella prima opzione, in base al punteggio conseguito, ai fini dell'eventuale scorrimento.
5. Ai fini della formazione della graduatoria di cui all'art. 7, nella domanda dovranno essere indicati tutti i voti conseguiti a giugno nell'anno scolastico 2018/2019, **compreso il voto di condotta e ad esclusione della materia "religione"**. Dovranno inoltre essere compilati tutti i campi identificativi del relativo ciclo di studi frequentato nell'anno scolastico 2018/2019 e quelli identificativi dell'Istituto scolastico.
6. Dopo l'invio telematico della domanda, l'Istituto trasmetterà una ricevuta di conferma, all'indirizzo email indicato nell'istanza medesima. La domanda inviata è immediatamente visualizzabile attraverso 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.
7. La domanda inviata e con numero di protocollo assegnato non è modificabile; pertanto, per correggere ogni eventuale errore, sarà necessario inviare una nuova domanda. L'Istituto instruirà soltanto l'ultima domanda valida ricevuta entro il termine di scadenza di presentazione previsto dal presente bando.
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 Dispositivo 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 06 164 164 a pagamento da rete mobile, al costo della tariffa del proprio operatore.
9. La domanda deve essere trasmessa dal richiedente la prestazione, come individuato ai sensi dell'art. 1, comma 6 del presente bando, a decorrere **dalle ore 12,00 del giorno 15 ottobre 2019 e non**

oltre le ore 12,00 del giorno 22 novembre 2019.

Articolo 7 – Graduatorie dei potenziali aventi diritto al beneficio - Pubblicazione

1. L'Istituto, entro il **15 gennaio 2020**, pubblica sul sito internet istituzionale, www.inps.it, nella specifica sezione riservata al concorso, le graduatorie dei potenziali aventi diritto alla borsa di studio, distinte per tipologia di soggiorno, elaborate secondo i criteri di cui ai commi successivi. Le graduatorie potranno essere visualizzate accedendo alla sezione Servizi in linea, all'interno della procedura "Borse di studio / Iniziative Accademiche" "Programma Itaca - Domanda".
2. Le graduatorie sono redatte, attraverso procedura informatizzata, sulla base della media matematica dei voti conseguiti nell'anno scolastico 2018/2019 in ordine decrescente e, per ciascuno di questi valori, sulla base del valore crescente di indicatore ISEE 2018 relativo al nucleo familiare in cui compare lo studente che partecipa al concorso. Ove non sia presente il valore di indicatore ISEE, lo studente sarà collocato in coda agli studenti con pari media scolastica in ordine decrescente di età anagrafica.
3. Ai fini della formazione della graduatoria, nella domanda dovranno indicarsi tutti i voti conseguiti nell'anno scolastico 2018/2019, secondo quanto indicato all'art. 6, comma 5.
4. Qualora la condotta o qualsiasi materia sia stata valutata sotto forma di giudizio, l'utente dovrà convertire il giudizio medesimo in voto, in base alle indicazioni di cui alla seguente tabella:

Ottimo <i>(ed equivalenti)</i>	Distinto <i>(ed equivalenti)</i>	Buono <i>(ed equivalenti)</i>	Discreto <i>(ed equivalenti)</i>	Sufficiente <i>(ed equivalenti)</i>
10	9	8	7	6

Restano ferme le equivalenze disposte da ogni singolo Istituto.

Il richiedente dovrà dichiarare in procedura se, rispetto al beneficiario, la scuola non sia tenuta a rilasciare valutazioni di merito scolastico, né in voti né in giudizi. La procedura attribuirà a tale studente una media pari a 6.

5. La mancata indicazione di uno qualsiasi dei voti conseguiti nelle singole materie di studio nell'anno scolastico 2018/2019, ivi compreso il voto

di condotta, nonché l'indicazione dei voti non riferita a quelli conseguiti nel mese di giugno, **comporterà l'esclusione dal concorso.**

6. In caso di parità di punteggio conseguito, sarà preferito lo studente di età anagrafica maggiore.
7. Gli orfani e loro equiparati, come definiti all'art. 1, commi 4 e 5, hanno diritto di precedenza in graduatoria, in caso di parità di media scolastica, a prescindere dal valore dell'indicatore ISEE. In caso di parità di media scolastica tra più orfani e loro equiparati, si terrà conto, ai fini della graduatoria, del valore crescente di indicatore ISEE e, a parità di valore dell'attestazione ISEE, sarà preferito lo studente di età anagrafica maggiore. Ove non sia presente il valore di indicatore ISEE a parità di media scolastica sarà preferito lo studente di età anagrafica maggiore.
8. L'ammissione con riserva, inoltre, sarà comunicata a tutti gli interessati con messaggio inviato all'indirizzo di posta elettronica non PEC o mediante sms al numero di telefono mobile, indicati nella domanda di partecipazione.
9. Nella comunicazione a cura dell'Istituto, di cui al comma precedente, saranno anche indicati gli adempimenti successivi a cura del richiedente la prestazione, nonché l'importo della borsa di studio erogabile, determinato ai sensi dell'art. 10, comma 1, e fermi restando i limiti di cui all'art. 10, comma 2, oltre alle modalità e condizioni di erogazione della borsa di studio stessa, conformi a quanto previsto nel presente bando di concorso. Nella predetta comunicazione, l'Inps manifesterà il proprio consenso alla delegazione di pagamento direttamente in favore del soggetto terzo fornitore ed organizzatore del servizio, nel rispetto delle condizioni e modalità di cui al presente bando di concorso e nei limiti dell'ammontare del contributo riconosciuto all'avente diritto.

Articolo 8 – Adempimenti a cura del richiedente e del Fornitore del servizio successivi alla pubblicazione delle graduatorie degli ammessi con riserva

1. A decorrere dalla data oggetto di apposita comunicazione ed entro il **21 febbraio 2020** il richiedente la prestazione in favore dello studente ammesso con riserva al beneficio, ai sensi delle graduatorie di cui all'art. 7, dovrà accedere in procedura WEB esclusivamente per via telematica, sul sito www.inps.it, entrando in "Tutti Servizi" digitando "Itaca" nel riquadro "Testo libero" e cliccare il tasto "Filtra", successivamente si dovrà cliccare su "Gestione Dipendenti Pubblici:

Itaca Acquisizione Documentazione” e inserire Codice fiscale e PIN Dispositivo a questo punto accedendo alla propria area riservata si visualizzerà la domanda e sarà possibile selezionare “Acquisizione documentazione Itaca” e effettuare i seguenti adempimenti, con le modalità indicate all’art. 11:

- a)** caricare in procedura un documento, comunque denominato, che attesti che la scuola italiana ha preso atto del periodo di studio che lo studente intende svolgere all’estero ed eventualmente ha dato indicazioni sulla procedura da seguire per il riconoscimento di detto periodo ai fini del proseguimento del percorso scolastico;
- b)** caricare in procedura copia dell’accordo/contratto sottoscritto con un unico fornitore (soggetto privato o istituto italiano intermediario) ovvero i contratti eventualmente sottoscritti con più fornitori nel caso previsto dall’art. 2, comma 2. In tale ultimo caso, andrà allegato anche il programma proposto/organizzato dall’Istituto scolastico **e non dovrà essere compilato l’atto di delegazione di pagamento on line di cui al successivo punto d).**

Nell’accordo/contratto dovranno indicarsi, oltre ai riferimenti che consentano l’individuazione delle parti e del beneficiario della prestazione, i seguenti dati:

- codice fiscale/partita iva del fornitore indicando la stessa denominazione risultante dall’anagrafe tributaria;
- la durata complessiva del soggiorno oggetto dell'accordo/contratto, riferita a quelle indicate nel presente bando di concorso;
- il costo complessivo del soggiorno a carico dell'avente diritto, comprensivo almeno delle spese di alloggio presso famiglie, college o residenze scolastiche, delle spese per eventuali visti di ingresso, delle spese del viaggio internazionale di andata e ritorno e di trasferimento dall’aeroporto di arrivo al luogo di destinazione, comprese le tasse aeroportuali, delle spese di vitto durante tutto il soggiorno, comprese le festività brevi (feste nazionali relative al Paese ospitante, escluse quelle pasquali e natalizie) ed il costo dell’eventuale servizio di mensa scolastica, dell’onere relativo al trasporto pubblico locale per tutta la durata del soggiorno, ove necessario a coprire il tragitto dalla struttura ospitante (famiglia/college/residenza scolastica) alla scuola frequentata, e delle seguenti coperture assicurative in favore del partecipante al soggiorno:

- furto /perdita/smarrimento e danneggiamento bagagli;
 - responsabilità civile verso terzi;
 - infortuni;
 - assicurazione medico-sanitaria, ove previsto;
- l'impegno del soggetto fornitore a garantire il supporto per l'acquisizione, presso la scuola italiana e straniera, della documentazione necessaria per il riconoscimento del periodo di studi trascorso all'estero, secondo le vigenti disposizioni legislative e ministeriali;
- c)** compilare la dichiarazione on line che attesta che il contratto sottoscritto dal richiedente e dal soggetto fornitore contiene gli elementi informativi di cui alla precedente lettera b);
- d)** compilare l'atto di delegazione di pagamento on line con il quale il richiedente la prestazione delega l'Inps ad eseguire il pagamento della somma, per l'importo della somma spettante all'avente diritto ai sensi dell'art. 10, in favore del soggetto fornitore ed organizzatore del servizio. **Il richiedente dovrà prestare particolare cura nel compilare il campo relativo al codice fiscale della società fornitrice del soggiorno per consentire alla stessa gli adempimenti di cui ai commi successivi;**
- e)** rendere in procedura informatizzata formale dichiarazione di impegno alla restituzione delle somme erogate dall'Inps al soggetto fornitore ed organizzatore del servizio o al richiedente, nel caso di cui all'art. 2, comma 2, nei casi previsti dal successivo art. 12 del presente bando;
- f)** caricare in procedura copia della relativa fattura intestata al richiedente la prestazione, per l'importo corrispondente all'50% del contributo riconosciuto ovvero, qualora il costo del soggiorno sia inferiore al contributo, almeno pari al 50% del costo del soggiorno. Il richiedente ha facoltà di produrre, in questa fase, la fattura relativa al 100% del contributo riconosciuto ovvero, qualora il costo del soggiorno sia inferiore al contributo, almeno pari al 100% del costo del soggiorno. Qualora il soggetto organizzatore non sia tenuto per legge ad emettere fattura, dovrà essere prodotto un documento equipollente che certifichi la vendita o la prestazione del servizio in favore del richiedente. Nel solo caso in cui il soggiorno all'estero venga proposto o organizzato dall'Istituto scolastico frequentato dallo studente, in luogo della fattura, è possibile presentare un preventivo di spesa complessivo sottoscritto dall'Istituto scolastico proponente o organizzatore del soggiorno.

2. È onere del richiedente assicurarsi che il fornitore prescelto abbia preso visione del presente Bando e di tutti gli adempimenti a suo carico.
3. Entro tre giorni dalla compilazione on line, a cura del richiedente, della dichiarazione di cui al comma 1, lettera c) e dell'atto di delega di cui al comma 1, lettera d), ma comunque entro e non oltre il **25 febbraio 2020**, il soggetto fornitore del servizio, con il proprio PIN, dovrà accedere alla procedura on line e procedere all'accettazione della predetta delega di pagamento e alla conferma della predetta dichiarazione. Tale previsione non si applica nel caso di cui all'art. 2, comma 2.
4. Nel solo caso in cui, la società fornitrice del servizio non abbia alcuna sede operativa in Italia oppure sia nella motivata impossibilità di acquisire il PIN, di cui all'art. 4, il richiedente la prestazione potrà allegare in procedura l'atto di delegazione in formato cartaceo, secondo il modello pubblicato nella sezione dedicata al concorso.
5. In caso di mancato rispetto degli adempimenti e dei termini di cui ai commi precedenti del presente articolo, **il beneficiario ammesso con riserva verrà escluso definitivamente dal programma.**
6. Al fine di consentire all'Istituto di poter procedere con il pagamento delle spettanze dovute, il soggetto fornitore dovrà altresì caricare in procedura i seguenti documenti, recanti la denominazione della società - se italiana - così come conosciuta presso l'Anagrafica tributaria, entro il **25 febbraio 2020**:
 - dichiarazione sostitutiva di assenza carichi pendenti, a firma del legale rappresentante del soggetto fornitore ed organizzatore del servizio, conforme al modello in allegato al presente bando, e copia del documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante;
 - dichiarazione di tracciabilità dei flussi conforme al modello in allegato al presente bando, e copia del documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante e di tutti i soggetti autorizzati alla gestione del conto dedicato;
 - eventuale dichiarazione di assenza di personale alle proprie dipendenze e copia del documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante.

Tale previsione non si applica nel caso di cui all'art. 2, comma 2.

7. Nei casi di cui al comma 4, la società potrà trasmettere la documentazione di cui al comma 6, all'indirizzo:

dc.invaliditacivilecreditowelfare@postacert.inps.gov.it.

Articolo 9 – Scorrimento delle graduatorie - Pubblicazione graduatorie definitive

1. L'Istituto procederà all'eventuale 1° scorrimento delle graduatorie, entro il **13 marzo 2020**, provvedendo a darne comunicazione ai beneficiari subentrati con messaggio inviato all'indirizzo di posta elettronica non PEC o mediante sms al numero di telefono mobile, indicati nella domanda di partecipazione.
2. I beneficiari subentrati a seguito dello scorrimento delle graduatorie e i soggetti fornitori dovranno procedere agli adempimenti entro il **2 aprile 2020**. Scaduto il predetto termine senza che siano stati eseguiti gli adempimenti di cui all'art. 8, il beneficiario ammesso con riserva verrà escluso definitivamente dal programma.
3. L'Istituto procederà all'eventuale 2° scorrimento delle graduatorie, entro il **16 aprile 2020**, provvedendo a darne comunicazione ai beneficiari subentrati con messaggio inviato all'indirizzo di posta elettronica non PEC o mediante sms al numero di telefono mobile, indicati nella domanda di partecipazione.

I beneficiari subentrati a seguito del 2° scorrimento delle graduatorie e i soggetti fornitori dovranno procedere agli adempimenti entro il **30 aprile 2020**. Scaduto il predetto termine senza che siano stati eseguiti gli adempimenti di cui all'art. 8, il beneficiario ammesso con riserva verrà escluso definitivamente dal programma.

4. Ultimato lo scorrimento, l'Istituto procederà a pubblicare le graduatorie definitive dei beneficiari sul sito internet istituzionale www.inps.it, nella specifica sezione riservata al concorso.

Articolo 10 – Importo della borsa di studio e modalità di erogazione

1. Fermi restando gli importi massimi concedibili indicati all'art. 2, comma 4, il valore della borsa di studio erogabile in favore di ciascun beneficiario è determinato in misura percentuale rispetto al valore massimo predetto, in relazione al valore ISEE del nucleo familiare di appartenenza, come di seguito indicato:

Valore ISEE	% della borsa rispetto al valore massimo
Inferiore a 8.000,00 euro	95%
da 8.000,01 a 12.000,00 euro	90%
da 12.000,01 a 16.000,00 euro	85%
da 16.000,01 a 20.000,00 euro	80%
da 20.000,01 a 24.000,00 euro	76%
da 24.000,01 a 28.000,00 euro	72%
da 28.000,01 a 32.000,00 euro	68%
da 32.000,01 a 36.000,00 euro	64%
da 36.000,01 a 44.000,00 euro	60%
da 44.000,01 a 56.000,00 euro	55%
Oltre 56.000,00 euro (o in caso di mancata presentazione di DSU valida)	50%

2. Il valore della borsa di studio non potrà, in ogni caso, essere superiore al costo del soggiorno, come indicato nell'accordo/contratto di cui all'art. 8. Ove il costo del soggiorno sia di importo inferiore al valore della borsa di studio concedibile, così come individuato ai sensi del comma 1, il valore della borsa di studio sarà determinato nella misura corrispondente al costo stesso. Ove, al contrario, il costo del soggiorno sia di importo superiore al valore della borsa di studio concedibile, così come determinato ai sensi del comma 1, la quota eccedente il valore della borsa di studio resterà ad esclusivo carico dell'avente diritto.
3. Per i vincitori, entro il **16 aprile 2020**, l'Istituto disporrà nei confronti del soggetto fornitore ed organizzatore del servizio il pagamento di un acconto, pari al 50% dell'importo del contributo, così come individuato ai sensi dei commi 1 e 2. In caso di beneficiari subentrati a seguito dello scorrimento delle graduatorie, ai sensi dell'art. 9, la liquidazione dell'acconto sarà disposta entro il **5 giugno 2020**.
4. Per i soggiorni di durata pari all'intero anno scolastico, l'Inps erogherà al soggetto fornitore e organizzatore del servizio il restante 50% in due *tranche*, ciascuna di misura pari al 25% dell'importo della borsa di studio, così come individuato ai sensi dei commi 1 e 2. La prima tranche verrà erogata entro il **1° marzo 2021, previa verifica dell'avvenuta acquisizione in procedura, entro il 31 dicembre 2020** dell'attestato di frequenza del beneficiario presso la scuola straniera (con la traduzione in italiano, accompagnata dalla dichiarazione di responsabilità, ex DPR 445/2000, di fedeltà al testo) e copia della fattura o di documento equipollente intestata al richiedente la

prestazione, per l'importo corrispondente, qualora non sia stata prodotta, nella fase di cui all'art. 8, comma 1, fattura o documento equipollente pari al 100% del valore del contributo o del costo inferiore del soggiorno. La seconda e ultima tranche verrà erogata entro il **30 settembre 2021, a seguito dell'acquisizione in procedura entro il 31 luglio 2021** dell'attestato di avvenuta conclusione del percorso di studio presso la scuola straniera e copia della fattura o di documento equipollente intestata al richiedente la prestazione per l'importo corrispondente, qualora non sia stata prodotta, nella fase di cui all'art. 8, comma 1, fattura o documento equipollente pari al 100% del valore del contributo o del costo inferiore del soggiorno.

5. Per i soggiorni di durata pari al trimestre o semestre, fermo restando l'acconto di cui al comma 3, l'Inps erogherà al soggetto fornitore e organizzatore del servizio previa acquisizione in procedura dell'attestato di conclusione del percorso di studi presso la scuola straniera e della fattura o di documento equipollente intestata al richiedente la prestazione per l'importo corrispondente, qualora non sia stata prodotta, nella fase di cui all'art. 8, comma 1, fattura o documento equipollente pari al 100% del valore del contributo o del costo inferiore del soggiorno, una seconda ed ultima tranche, pari al restante 50% dell'importo della borsa di studio, a conclusione del percorso formativo, entro il **31 marzo 2021** (se il percorso di studi si è concluso entro il 31 dicembre 2020) o entro il **30 settembre 2021** (se il percorso di studi si è concluso entro il 30 giugno 2021). La documentazione richiesta **deve essere acquisita in procedura entro il 31 gennaio 2021 o entro il 31 luglio 2021** se il percorso di studi si è concluso, rispettivamente, entro il 31 dicembre 2020 o entro il 30 giugno 2021.

Nel caso che la documentazione non sia acquisita in procedura entro le suddette date, il pagamento non potrà essere effettuato alle scadenze sopra indicate ma slitterà alla prima data utile successiva.

6. Fermo restando i termini e le modalità di erogazione suindicati, laddove il richiedente la prestazione si sia avvalso di più fornitori così come previsto dall'articolo 2, comma 2, l'Istituto erogherà il valore della borsa di studio direttamente al richiedente medesimo.

Articolo 11 – Modalità di trasmissione della documentazione

1. Tutta la documentazione di cui al presente Bando dovrà essere acquisita mediante apposita procedura informatica salvo quanto disposto dall'articolo 8, comma 7.

Articolo 12 – Disciplina delle mancate partenze e dei rientri anticipati

1. Salve le ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo, in caso di mancata partenza o di rientro anticipato entro la prima metà del soggiorno scolastico, il richiedente la prestazione è tenuto alla restituzione dell'importo erogato in acconto dall'Istituto nei confronti del soggetto fornitore ed organizzatore del servizio (o erogatogli direttamente, nel caso di cui all'art. 2, comma 2) e non si procederà alla corresponsione delle *tranche* successive.
2. Nel caso di rientri anticipati in data successiva alla metà del soggiorno scolastico, il richiedente la prestazione non è tenuto alla restituzione dell'importo erogato in acconto dall'Istituto nei confronti del soggetto fornitore ed organizzatore del servizio (o erogatogli direttamente, nel caso di cui all'art. 2, comma 2) e non si procederà alla corresponsione delle *tranche* successive. Ove le predette *tranche* siano già state corrisposte, il richiedente la prestazione è tenuto alla relativa restituzione.
3. Nel solo caso in cui la mancata partenza o il rientro anticipato siano dovuti a gravi motivi, opportunamente documentati, quali il decesso di un parente o di un affine entro il II grado del beneficiario, patologie del beneficiario stesso che hanno creato un effettivo impedimento alla partenza o alla permanenza o gravi patologie di un parente entro il II grado, intervenute successivamente alla domanda, eventi politico-sociali, calamità naturali, emergenze sanitarie, attestate da provvedimenti delle Autorità competenti, non si procederà al recupero dell'acconto nei confronti del richiedente la prestazione.
4. In caso di rientro dopo la metà del percorso, per i motivi di cui al comma 3, si procederà al saldo della fattura o del documento equipollente prodotto dalla società e caricato in procedura a cura del richiedente. Tale documento dovrà essere caricato in procedura anche se nella prima fase di cui all'art. 8 era stata prodotta fattura pari al 100% del costo del contributo o del soggiorno.
5. Le disposizioni del presente articolo disciplinano esclusivamente i rapporti tra l'Istituto e il soggetto richiedente, di cui al presente bando. Mentre i rapporti tra il soggetto richiedente e la società fornitrice del servizio sono regolati dall'apposito contratto che stabilisce diritti e obblighi tra le parti (soggetto richiedente e società fornitrice del servizio).

Articolo 13 – Customer satisfaction

1. I partecipanti al programma Itaca, per il tramite del titolare della prestazione, dovranno esprimere le proprie valutazioni in merito alla organizzazione del progetto cui hanno partecipato e al grado di

soddisfazione dell'esperienza dello studente a mezzo di questionario fornito dall'Inps e potranno accedere ad apposita bacheca informatica presente sul sito www.inps.it per esprimere la personale opinion in merito.

Articolo 14 – 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. Nei casi di cui ai precedenti commi, l'Istituto procederà alla revoca del beneficio e all'attivazione delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

Articolo 15 – Istanze di riesame e ricorsi giurisdizionali

1. Eventuali istanze di riesame avverso l'esclusione dalle graduatorie dovranno essere presentate improrogabilmente, entro 30 giorni dal ricevimento della notifica di rigetto, alla Sede Provinciale competente per territorio.

Eventuali istanze di riesame avverso il posizionamento nelle graduatorie dovranno essere presentate improrogabilmente, entro 30 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale www.inps.it, alla Direzione centrale Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile e altre prestazioni, via A. Ballarin 42, 00142 Roma tramite PEC all'indirizzo:

dc.invaliditacivilecreditowelfare@postacert.inps.gov.it.

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

Articolo 16 – Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è il Direttore della Sede provinciale INPS, competente in base alla residenza anagrafica del beneficiario.

Roma, 14 Ottobre 2019

Il Direttore centrale
Rocco Lauria

