

Circolare informativa – Procedura conferma contributo INPSieme 2025

Oggetto: Apertura ufficiale delle procedure INPS per la conferma del contributo “Estate INPSieme 2025” – Istruzioni operative

Si comunica che, dallo scorso fine settimana INPS ha ufficialmente avviato le procedure online per la conferma del contributo assegnato nell’ambito del programma *Estate INPSieme 2025*.

I beneficiari stanno ricevendo apposita comunicazione via e-mail da parte dell’INPS e possono accedere all’area riservata del portale istituzionale per completare la procedura.

1. Contenuto della comunicazione INPS

Nella comunicazione ricevuta da INPS, è possibile trovare le seguenti informazioni:

- La dicitura "**Ammessa con riserva**": indica che il contributo è stato provvisoriamente assegnato e necessita di conferma da parte del beneficiario. Una volta completata correttamente la procedura, l’assegnazione diventerà definitiva. Ovvero, la riserva è del beneficiario: se accetta è confermato, se rifiuta o non agisce il contributo decade.
- La **percentuale del contributo** spettante, calcolata sulla base dell’ISEE del nucleo familiare.
- Ulteriori indicazioni operative per l’inserimento della documentazione richiesta.

2. Azioni da intraprendere

Per confermare il contributo assegnato, si invitano i beneficiari a:

☒ **Scegliere o confermare la destinazione del soggiorno.** Le nostre destinazioni si trovano accedendo al seguente link:

 <https://booking.sale scuolaviaggi.com/>

☒ **Scaricare i documenti necessari** (contratto e autodichiarazione) dalla propria area riservata sul sito Sale Scuola Viaggi.

☒ **Accedere all’area riservata INPS** per caricare la documentazione richiesta e finalizzare la procedura. I dati necessari per compilare la conferma si trovano nel nostro contratto.

 **Scadenza per la conferma:** 17 aprile 2025. Dopo tale data il portale INPS sarà chiuso e non sarà più possibile procedere.

3. Guida di supporto

Per agevolare la compilazione, è disponibile una guida operativa dettagliata, scaricabile al seguente link:

 <https://www.salescuolaviaggi.com/download/guida-post-graduatoria-insieme>

4. Procedura completa – Fasi operative

4.1 – Prenotazione o conferma della destinazione

Accedere al sito:

 <https://booking.salescuolaviaggi.com/>

Se è già stata effettuata una preiscrizione, sarà sufficiente confermare la scelta.

4.2 – Accesso all’area “Le Mie Prenotazioni”

Dopo la selezione della destinazione:

- Inserire i dati richiesti
- Selezionare la modalità di pagamento
- Verranno resi disponibili:
 - Il **contratto di viaggio**
 - L’**autodichiarazione necessaria**

Modalità di pagamento disponibili:

☐ **Bonifico bancario in 1–4 rate a tasso zero**

- Il piano rate verrà generato in automatico
- Una volta effettuato il primo bonifico, la **fattura** sarà caricata automaticamente nell’area personale. Il sistema rileva autonomamente l’accredito e genera la fattura.

☐ **Finanziamento tramite PAGOLITE – HEYLIGHT (1–32 rate)**

Procedura dettagliata:

1. Accedere all’area “Le Mie Prenotazioni”
2. Selezionare **PAGOLITE – HEYLIGHT** come metodo di pagamento
3. Il sistema fornirà immediatamente:
 - Il contratto
 - L’autodichiarazione
 - Il modulo precontrattuale per la richiesta del finanziamento
4. Tornare su “Metodo di pagamento” → cliccare su “**Procedere**”
5. Si verrà reindirizzati alla piattaforma **Heylight** per:
 - Completare la richiesta del finanziamento
 - Scegliere il numero di rate (da 1 a 32)
 - Firmare i documenti digitalmente
6. Entro poche ore (in alcuni casi pochi minuti), si riceverà l’esito. In caso positivo, la **fattura sarà caricata automaticamente** nell’area personale.
7. Stampare e firmare il contratto, quindi caricarlo nella propria area riservata.

4.3 – Caricamento dei documenti su INPS

Accedere alla propria area riservata sul portale INPS e caricare:

- Il contratto firmato con l’agenzia

- La fattura
- L'autodichiarazione (nella sezione "ALTRO")
- Spuntare tutte le conferme richieste
- Inserire i dati richiesti

4.4 – Invio definitivo

 **Cliccare su "INVIA DATI ALL'INPS"** per finalizzare la procedura.

 Senza tale invio, la richiesta non sarà considerata valida.

5. Scadenze da ricordare

- **17 aprile 2025** – Termine per la conferma del contributo e il caricamento documenti
- **28 aprile 2025** – Pubblicazione dello scorrimento delle graduatorie
- **15 maggio 2025** – Scadenza per conferma da parte degli idonei ripescati
- **9 settembre 2025** – Termine per il caricamento dell'attestato di partecipazione e dei documenti di viaggio

6. Contatti per assistenza

Per informazioni o chiarimenti:

 Tel. 0541 1647691 (lun-ven 8:30–17:30 | sab 9:00–16:00)

 Email: inpsieme@salescuolaviaggi.com

(indicare nome e numero di telefono per eventuale ricontatto)

Si invita a dare massima diffusione alla presente comunicazione tra i soggetti potenzialmente interessati.

Cordiali saluti,

Samuele e lo Staff di Sale Scuola Viaggi

Si prega di inoltrare questa comunicazione a tutti i dipendenti dell'ente.

Nostri contatti

Sale Scuola Viaggi (lun-ven, 8:30-17:30, sab 9:00-16:00) al 0541 1647691

oppure mail specificando nome contatto telefonico
a inpsieme@salescuolaviaggi.com

Scopri di più





Sale Scuola Viaggi di Saled srl

Ricevi questa mail perchè sei iscritto alla nostra newsletter.

Un piccolo consiglio: per evitare che i nostri contenuti o gli aggiornamenti che ti invieremo in futuro finiscano nella tua cartella di posta indesiderata (SPAM) segui queste poche e semplici istruzioni:

- ✓ aggiungi l'indirizzo inpsieme@salescuolaviaggi.com ai tuoi contatti di posta elettronica;
- ✓ se utilizzi Gmail sposta questa mail nella Tab Principale;
- ✓ rispondi a questa mail scrivendo quello che preferisci (va bene anche un semplice saluto)

Se non vuoi più ricevere le nostre comunicazioni [clicca qui per disiscriverti](#)