



Comune di Casalecchio di Reno
Via dei Mille, 9
40033 Casalecchio di Reno (BO)

Area Risorse
Servizi educativi, scolastici e sociali



CONTRIBUTO REGIONALE “CONCILIAZIONE VITA-LAVORO” – VOUCHER CENTRI ESTIVI 2019

GUIDA

ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE

A CURA DEL SERVIZIO EDUCATIVO, SCOLASTICO E SOCIALE

Per accedere alla piattaforma SOSI@HOME entrare sul sito del Comune di Casalecchio di Reno nella pagina web dedicata al “contributo regionale – voucher centri estivi 2019”.
Cliccare sul link “Portale iscrizioni”

IPOTESI 1: UTENTE GIA' REGISTRATO

Inserire le proprie credenziali di accesso e cliccare sul pulsante Login

È fondamentale utilizzare le stesse credenziali utilizzate nelle precedenti iscrizioni. Nel caso in cui non si ricordi la password è possibile effettuare la richiesta cliccando sul pulsante “credenziali dimenticate”; verrà inviata una mail contenente una nuova password. Nel caso si sia dimenticato l'indirizzo mail registrato occorre contattare il Servizio educativo.

IPOTESI 2: NUOVO UTENTE

Nel caso di nuovo utente cliccare sul pulsante “nuova registrazione”

In questa schermata leggere attentamente tutte le condizioni e cliccare su “Accetto”

Sulla schermata successiva compilare tutti i dati richiesti e cliccare sul pulsante **OK**.

ATTENZIONE: occorre inserire i dati del genitore intestatario delle rette del centro estivo. La password deve contenere almeno due valori numerici.

Dopo aver verificato i dati inseriti ed essersi appuntati “Username” e “Password” cliccare sul pulsante **CONFERMA**

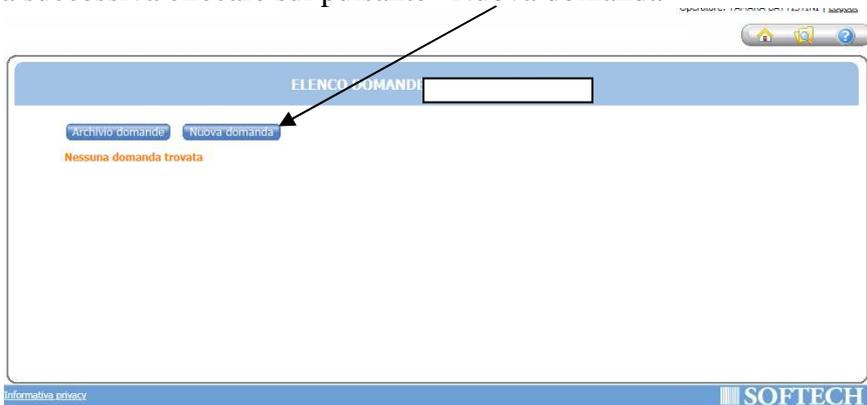
Nella pagina successiva cliccare sul pulsante “Iscrizioni”



E in quella successiva cliccare sul pulsante indicato:



Nella schermata successiva cliccare sul pulsante “Nuova domanda”



Mettere il flag su “Dichiaro di aver preso visione e di accettare le clausole sopra riportate” e poi premere il pulsante “Accetto”

The screenshot shows a web browser window with a navigation bar at the top containing links: Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo. The main content area is titled 'Informativa sulla privacy' and includes the text 'Informativa ai sensi dell'art.13 del Testo Unico 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)'. Below this, there is a section titled 'L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che:' followed by a list of bullet points detailing data processing policies. At the bottom of the page, there is a checkbox labeled 'Dichiaro di avere preso visione e di approvare le clausole sopra riportate' and an 'Accetto' button. The browser's address bar shows 'Informativa privacy' and the logo for 'SOFTECH' is visible in the bottom right corner.

Passo 1: nel primo riquadro grigio cliccare su **Voucher centri estivi 2019**

Passo 2: cliccare sul pulsante **Avanti** per proseguire

The screenshot shows a web browser window with a navigation bar at the top containing links: Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo. The main content area is titled 'SCELTA SERVIZI E UTENTI' and includes the text 'Richiedente: BA' and a search box. Below this, there are two main sections: 'Scegliere il servizio' and 'Scegliere il servizio non a graduatoria'. The 'Scegliere il servizio' section contains a list of services: 'Nido luglio 2019', 'Nido 2019-20', 'TRASPORTO SCOLASTICO 2019/20', and 'Voucher centri estivi 2019'. The 'Scegliere il servizio non a graduatoria' section contains 'RICHIESTA AGEVOLAZIONI 2019/20'. To the right of these sections, there is a 'Graduatorie per il servizio Voucher centri estivi 2019' section with a checked checkbox for 'Voucher centri estivi 2019'. At the bottom right of the page, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. The browser's address bar shows 'SCELTA SERVIZI E UTENTI' and the logo for 'SOFTECH' is visible in the bottom right corner.

CASO 1: FAMIGLIA RESIDENTE NEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO. In questa schermata è necessario inserire le relazioni di parentela di tutte le persone in elenco rispetto al/alla bambino/a per cui si richiede il contributo. Aprire il menù a tendina per visualizzare tutte le casistiche.

Passo 1: selezionare il bambino/a per cui si compila la domanda

Passo 2: per ogni componente della famiglia individuare le relazioni parentali rispetto all'utente del servizio

Passo 3: cliccare sul pulsante **Avanti** per proseguire

COMPONENTI DOMANDA

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA (Voucher centri estivi 2019)

Indietro
Avanti

Soggetti inclusi nella domanda	Nome	Relazione parentela rispetto all'utente	Selezionare utente del servizio
<input checked="" type="checkbox"/>		-- Scegliere --	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		-- Scegliere --	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		-- Scegliere --	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		-- Scegliere --	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		-- Scegliere --	<input type="radio"/>

Aggiungi nuovo soggetto

COME COMPILARE LA SCHEDA:

Soggetti inclusi nella domanda	Nome	Relazione parentela rispetto all'utente	Selezionare utente del servizio
<input checked="" type="checkbox"/>	GUALANDI MARIA (11/11/1990)	-- Scegliere --	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI FILIPPO (01/01/2014)	Scegliere --	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI MARIO (19/05/1968)	-- Scegliere --	<input type="radio"/>

Scegliere la relazione di parentela dei familiari

Spuntare in corrispondenza del figlio/a da scrivere

ATTENZIONE:
Per **UTENTE** si intende il/la **BAMBINO/A** per cui si chiede il Voucher
Ai fini dell'ottenimento di eventuali punti relativi al nucleo familiare, è necessario selezionare tutti i componenti del nucleo associati alla domanda, specificando per ognuno di essi la relazione di parentela rispetto all'utente.
Per **NUCLEO FAMILIARE** si intende il nucleo composto da coloro che esercitano la potestà genitoriale ed i loro figli (compresi affiliati).
Indicare entrambi i genitori anche se con residenze diverse e/o separati; nei soli casi di nucleo incompleto la domanda verrà compilata dall'unico genitore presente.

CASO 2: FAMIGLIA NON RESIDENTE NEL COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO. Cliccare sul pulsante “**AGGIUNGI NUOVO SOGGETTO**” e compilare tutti i dati richiesti e poi cliccare sul pulsante “Salva”. Ripetere l’operazione per ogni componente della famiglia. Una volta compilata la composizione della famiglia procedere come nel CASO 1 con i passi indicati sopra.

COMPONENTI DOMANDA

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA (Voucher centri estivi 2019)

NUOVA POSIZIONE ANAGRAFICA
(Digitare data di nascita senza "/". Es: 28042010)

Appartiene allo stato di famiglia del dichiarante

Cognome: * Nome: * Data nascita: * Sesso: ▼

C.F.: * Comune di nascita: *

RESIDENZA

Indirizzo: * Civico: * Barrato: Cap:

Comune: * Provincia: * Barrato: Cap:

DOMICILIO

Indirizzo: * Civico: * Barrato: Cap:

Comune: * Provincia: * Barrato: Cap:

Presso:

COME COMPILARE LA SCHEDA:

Soggetti inclusi nella domanda	Nome	Relazione parentela rispetto all'utente	Selezionare utente del servizio
<input checked="" type="checkbox"/>	GUALANDI MARIA (11/11/1980)	-- Scegliere --	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI FILIPPO (01/01/2014)	-- Scegliere --	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ROSSI MARIO (19/05/1968)	-- Scegliere --	<input type="radio"/>

ATTENZIONE:
Per **UTENTE** si intende il/la **BAMBINO/A** per cui si chiede il Voucher

Ai fini dell'ottenimento di eventuali punti relativi al nucleo familiare, è necessario selezionare tutti i componenti del nucleo associati alla domanda, specificando per ognuno di essi la relazione di parentela rispetto all'utente.

È obbligatorio compilare i campi dei **recapiti principali** se non presenti, o modificare quelli presenti se non più validi. Successivamente cliccare sul pulsante **Avanti**.
Occorre inoltre autorizzare, ai soli fini istituzionali, l'utilizzo di tali recapiti a favore dell'Amministrazione.
È inoltre possibile integrare con altri recapiti.

RECAPITI

RECAPITI PRINCIPALI

Indirizzo EMail (coincide con la mail di registrazione al portale, se presente):

Cellulare:

Vuoi essere iscritto alla mailing list (se prevista dall'Ente)? Sì No

Vuoi ricevere via mail comunicazioni contabili (se previste dall'Ente - es. estratto conto)? Sì No

Vuoi ricevere SMS per la gestione del servizio (se previsti dall'Ente)? Sì No

ALTRI RECAPITI

ID	Tipologia	Recapito	Note	Pref.	Cancel
.....	Scegliere ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Scegliere ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Scegliere ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	Scegliere ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I recapiti forniti saranno utilizzati dal Comune di Casalecchio di Reno per la gestione del servizio richiesto.

Indicare nei RECAPITI PRINCIPALI i recapiti a cui inviare comunicazioni istituzionali (es. Estratto conto, Pagamento Rette) e in ALTRI RECAPITI i contatti secondari per il servizio (es. recapiti altro genitore o nonni)

SOFTECH

Nella schermata dei PUNTEGGI occorre cliccare su tutte le 7 frecce per aprire il dettaglio dei contenuti e spuntare/compilare tutte le parti necessarie.
NOTA BENE: CLICCARE SUL PULSANTE “AVANTI” SOLO DOPO AVER INSERITO TUTTI I DATI RELATIVI AI PUNTEGGI

Attenzione: la tua domanda non è stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 8 di 11

PUNTEGGI

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri estivi) [] [Indietro] [Avanti]

- ↓ ISEE
- ↓ CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEL NUCLEO FAMILIARE
- ↓ SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE
- ↓ SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE
- ↓ SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE
- ↓ MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO
- ↓ DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

L'elenco dei centri estivi accreditati per il Distretto Reno, Lavino e Samoggia è consultabile [QUI](#)

Per visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali cliccare [QUI](#)

SOFTECH

FRECCIA 1: mettere il flag al fine di autorizzare nel campo corrispondente il Comune capofila ad accedere alla banca dati INPS per acquisire l'attestazione ISEE in corso di validità e priva di omissioni/differmità

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > **Punteggi** > Dichiarazioni > Allegati > Riciclogo

Attenzione: la tua domanda non è stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 8 di 11

PUNTEGGI

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri estivi 2019) [] [Indietro] [Avanti]

- ↑ ISEE
 - Autorizzo il Comune capofila ad accedere alla banca dati INPS per acquisire l'attestazione ISEE in corso di validità e priva di omissioni/differmità.
- ↓ CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEL NUCLEO FAMILIARE
- ↓ SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE
- ↓ SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE
- ↓ SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE
- ↓ MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO
- ↓ DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

L'elenco dei centri estivi accreditati per il Distretto Reno, Lavino e Samoggia è consultabile [QUI](#)

Per visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali cliccare [QUI](#)

SOFTECH

FRECCIA 2: mettere il segno di spunta sulla casistica relativa alla condizione occupazionale dei genitori

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Tctituli > Pagamento > **Punteggi** > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

Passo 8 di 11

Attenzione: la tua domanda non è stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro.

PUNTEGGI

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri es) Indietro Avanti

- ISEE
- CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEL NUCLEO FAMILIARE
 - unico genitore occupato (nuclei monogenitoriali)
 - entrambi i genitori occupati
 - un solo genitore è occupato e il secondo genitore (o l'unico genitore in caso di nuclei monogenitoriali) risulta in cassa integrazione, mobilità oppure disoccupato che partecipa alle misure di politica attiva del lavoro definite dal Patto di servizio
 - un solo genitore è occupato e il secondo genitore è impegnato in modo continuativo in compiti di cura per un componente del nucleo familiare con disabilità grave o non autosufficiente, come definiti ai fini ISEE
- SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE
- SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE
- SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE
- MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO
- DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

[L'elenco dei centri estivi accreditati per il Distretto Reno, Lavino e Samoggia è consultabile QUI](#)

[Per visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali cliccare QUI](#)

FRECCIA 3: per “situazione lavorativa genitore dichiarante” occorre compilare i seguenti campi:

- cognome e nome
- comune di residenza
- indirizzo di residenza
- telefono/cellulare
- una delle tipologie di lavoro (da individuare tra i quattro casi riportati)
- nome Ditta/Società e indirizzo

ATTENZIONE: se non si rientra nei casi sopra riportati mettere un flag in “nessuno dei casi riportati” dopo aver inserito i campi di “cognome e nome”, “comune di residenza”, “indirizzo di residenza” e “telefono/cellulare”.

PUNTEGGI

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri estivi 201) Indietro Avanti

- ISEE
- CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEL NUCLEO FAMILIARE
- SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE
 - Cognome Nome
 - Comune di Residenza
 - Indirizzo di Residenza
 - Telefono/Cellulare
 - Tipologia lavoro prevalente: lavoro dipendente
 - Tipologia lavoro prevalente: parasubordinato
 - Tipologia lavoro prevalente: lavoro autonomo
 - Tipologia lavoro prevalente: libero professionista
 - Ditta/Società e Ragione Sociale
 - Indirizzo sede di lavoro
 - Nessuno dei casi riportati (campo obbligatorio se disoccupato, impegnato in compiti di cura o genitore assente)
- SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE
- SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE
- MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO
- DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

[L'elenco dei centri estivi accreditati per il Distretto Reno, Lavino e Samoggia è consultabile QUI](#)

[Per visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali cliccare QUI](#)

FRECCIA 4: per “situazione lavorativa altro genitore” occorre compilare i seguenti campi:

- cognome e nome
- comune di residenza
- indirizzo di residenza
- telefono/cellulare
- una delle tipologie di lavoro (da individuare tra i quattro casi riportati)
- nome Ditta/Società e indirizzo

Se non si rientra nei casi sopra riportati mettere un flag in “nessuno dei casi riportati” dopo aver inserito i campi di “cognome e nome”, “comune di residenza”, “indirizzo di residenza” e “telefono/cellulare”.

ATTENZIONE: IN CASO DI NUCLEI MONO GENITORIALI METTERE IL FLAG SOLO SUL CAMPO “Nessuno dei casi riportati”

The screenshot shows the 'PUNTEGGI' web application interface. At the top, there is a header with the text 'PUNTEGGI' and a sub-header 'INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri estivi 2019)'. Below the header, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'. The main content area is divided into several sections, each with a blue arrow icon on the left. The sections are: 'ISEE', 'CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEL NUCLEO FAMILIARE', 'SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE', 'SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE', 'SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE', 'MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO', and 'DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE'. The 'SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE' section is expanded, showing a list of checkboxes and corresponding input fields. The checkboxes are: 'Cognome Nome', 'Comune di Residenza', 'Indirizzo di Residenza', 'Telefono/Cellulare', 'Tipologia lavoro prevalente: lavoro dipendente', 'Tipologia di lavoro prevalente: parasubordinato', 'Tipologia lavoro prevalente: lavoro autonomo', 'Tipologia lavoro prevalente: libero professionista', 'Ditta/Società e Ragione Sociale', 'Indirizzo sede di lavoro', and 'Nessuno dei casi riportati (campo obbligatorio se disoccupato, impegnato in compiti di cura o genitore assente)'. The input fields are empty text boxes.

FRECCIA 5: occorre mettere la spunta sui primi 8 riquadri e compilarne i campi obbligatori.

Nel campo “data inizio periodo (dal)” inserire il primo giorno di frequenza ai centri estivi.

Nel campo “data fine periodo (al)” inserire l’ultimo giorno di frequenza ai centri estivi.

ATTENZIONE: anche se nell’intervallo temporale non si frequentano tutte le settimane va indicato l’ultimo giorno previsto di frequenza. È possibile indicare più centri estivi nel caso in cui se ne frequentano più di uno tra quelli accreditati

The screenshot shows the 'PUNTEGGI' web application interface, similar to the previous one. The 'SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE' section is expanded, showing a list of checkboxes and corresponding input fields. The checkboxes are: 'Si richiede l'accesso al contributo regionale di Euro 84 settimanali per un massimo di 4 settimane o per un contributo massimo erogabile di Euro 335, essendo in possesso di un ISEE per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni inferiore ad Euro 28.000', 'Si richiede di accedere al contributo per il seguente periodo', 'Data inizio Periodo (dal)', 'Data Fine Periodo (al)', 'Centro estivo 1', 'Indirizzo e Comune del Centro estivo 1', 'Numero settimane frequentate presso il Centro Estivo 1', 'Costo settimanale Centro Estivo 1', 'Centro Estivo 2', 'Indirizzo e Comune del Centro Estivo 2', 'Numero settimane frequentate presso il Centro Estivo 2', 'Costo settimanale del Centro Estivo 2', 'Centro Estivo 3', 'Indirizzo e Comune del Centro Estivo 3', 'Numero settimane frequentate presso il Centro Estivo 3', and 'Costo settimanale del Centro Estivo 3'. The input fields are empty text boxes.

FRECCIA 6: in questa freccia occorre individuare la modalità di pagamento con cui ricevere il contributo richiesto. Se si richiede il pagamento tramite bonifico bancario è obbligatorio inserire l'IBAN del proprio conto corrente. Si consiglia, per agevolare le famiglie, di optare per tale modalità di rimborso.

FRECCIA 7: Dichiarazioni obbligatorie: leggere attentamente e mettere una spunta in ogni casella per poter proseguire

Successivamente cliccare su **Avanti** per proseguire

In questa schermata sono **riepilogati** tutti i dati inseriti, si consiglia di **verificarli attentamente**. Una volta inoltrata la domanda sarà possibile **modificarla solo su richiesta scritta** da presentare nei giorni e orari di apertura indicati nell'Avviso e comunque entro la scadenza dello stesso.

In caso di errore è possibile fare le modifiche cliccando sul pulsante “**indietro**”

RIEPILOGO

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri estivi 2019)

Protocollo domanda

GENITORE DICHIARANTE

Graduatorie
Voucher centri estivi 2019

Punteggi
ISEE
Autorizzo il Comune capofila ad accedere alla banca dati INPS per acquisire l'attestazione ISEE in corso di validità e priva di omissioni/difformità

CONDIZIONE OCCUPAZIONALE DEL NUCLEO FAMILIARE
unico genitore occupato (nuclei monogenitoriali)

SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE
Cognome No. ALESSANDRA CHIRI
Comune di
Indirizzo di
Telefono/C
Tipologia la
Ditta/Società
Indirizzo sede di lavoro- VIA MARLYN MONROE

SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE
Nessuno dei casi riportati (campo obbligatorio se disoccupato, impegnato in compiti di cura o genitore assente)

SETTIMANE DI CONTRIBUTO RICHIESTE
Si richiede l'accesso al contributo regionale di Euro 84 settimanali per un massimo di 4 settimane o per un contributo massimo erogabile di Euro 336, essendo in possesso di un ISEE per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni inferiore ad Euro 28.000
Si richiede di accedere al contributo per il seguente periodo
Data inizio Periodo (dal)- 25/06/2018
Data Fine Periodo (al)- 13/07

Se tutte le informazioni sono esatte E' **FONDAMENTALE** cliccare sul pulsante **INOLTRA** per terminare la domanda

In questa ultima schermata viene data conferma del buon esito della domanda. Si consiglia di stampare e conservare la ricevuta o di salvare il file nelle proprie cartelle.

Superutenti: Istituzione Desiderata | 10/09/2018

STAMPA DOMANDA

CONSULTAZIONE DOMANDA 17511/2019 (Voucher centri estivi 2019)

OK

La domanda 17511/2019 e' stata correttamente inoltrata

Stampa la domanda

SOFTTECH

ATTENZIONE: nell'ultima pagina del PDF della ricevuta è indicato il numero di protocollo della stessa. Si precisa che la graduatoria verrà pubblicata, a partire dal 22 agosto 2019, al fine di tutelare la privacy facendo riferimento a questo numero di protocollo.