



Ambito Territoriale Sociale n. 15

Appignano-Corridonia-Macerata-Mogliano-Montecassiano-Petriolo-Pollenza-Treia-Urbisaglia

ENTE CAPOFILIA: COMUNE DI MACERATA

G U I D A

all'utilizzo della procedura on line per l'inoltro delle domande
di partecipazione all'Avviso Pubblico per interventi a favore
delle famiglie ai sensi della L.R. 30/98 - annualità 2021

Introduzione

La presente guida, descrive la procedura telematica per l'inoltro delle domande di partecipazione all'Avviso promosso dall'Ambito Territoriale Sociale 15 per gli interventi a favore della famiglia ai sensi della L.R. 30/98.

La procedura on-line è una modalità in grado di limitare gli errori di compilazione ed ha l'obiettivo di agevolare la compilazione delle domande e, nello stesso tempo, di semplificare l'azione amministrativa.

Prima di iniziare

Ci sono diversi suggerimenti da tenere a mente prima di iniziare:



Per compilare la domanda è necessario utilizzare come browser Google Chrome



E' possibile avvalersi, oltre che del normale computer, anche di smartphone o tablet con sistema Android/iOS



Per visualizzare correttamente il modulo di domanda generato dal sistema è necessario avere installato Adobe Acrobat Reader, da scaricare gratuitamente da qui: <https://get.adobe.com/it/reader/>



Prima di proseguire con la compilazione si consiglia di leggere attentamente l'Avviso Pubblico per verificare di possedere i requisiti previsti e di avere a portata di mano tutti i documenti necessari per inserire con precisione gli elementi indispensabili per l'inoltro on line della domanda

Procedura di inserimento della domanda

Per la compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico *Interventi a favore della famiglia ai sensi della L.R. 30/98* digitare nella barra degli indirizzi: <https://sociali.comune.macerata.it/sicare/benvenuto.php> e cliccare una sola volta sul link per accedere al modulo di compilazione della domanda

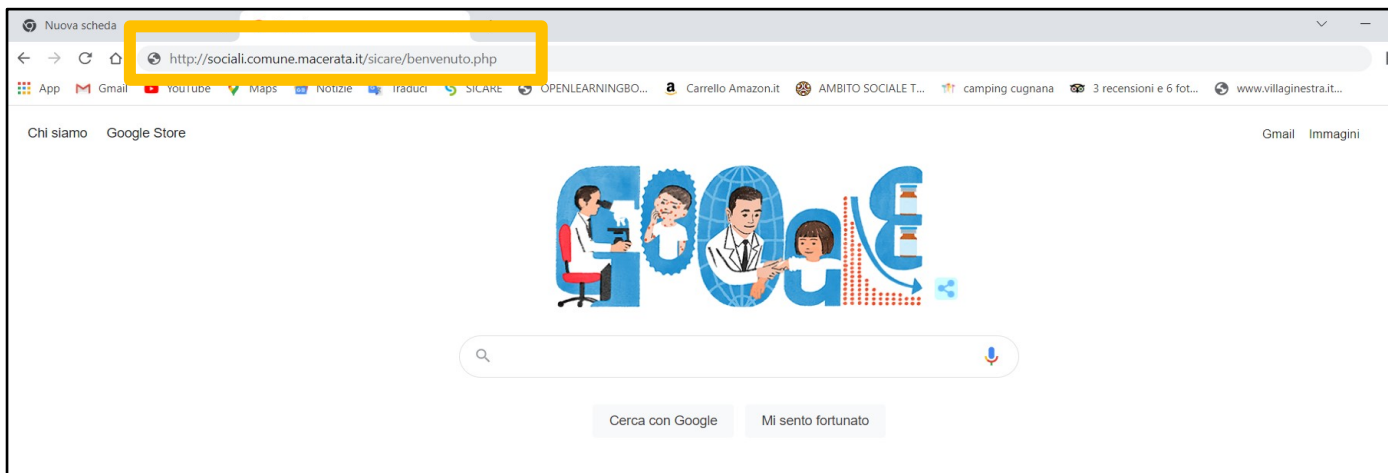


figura 1

oppure

mediante accesso diretto dal sito www.ats15.it nella sezione Ultime News



Figura 2

Chi può presentare la domanda

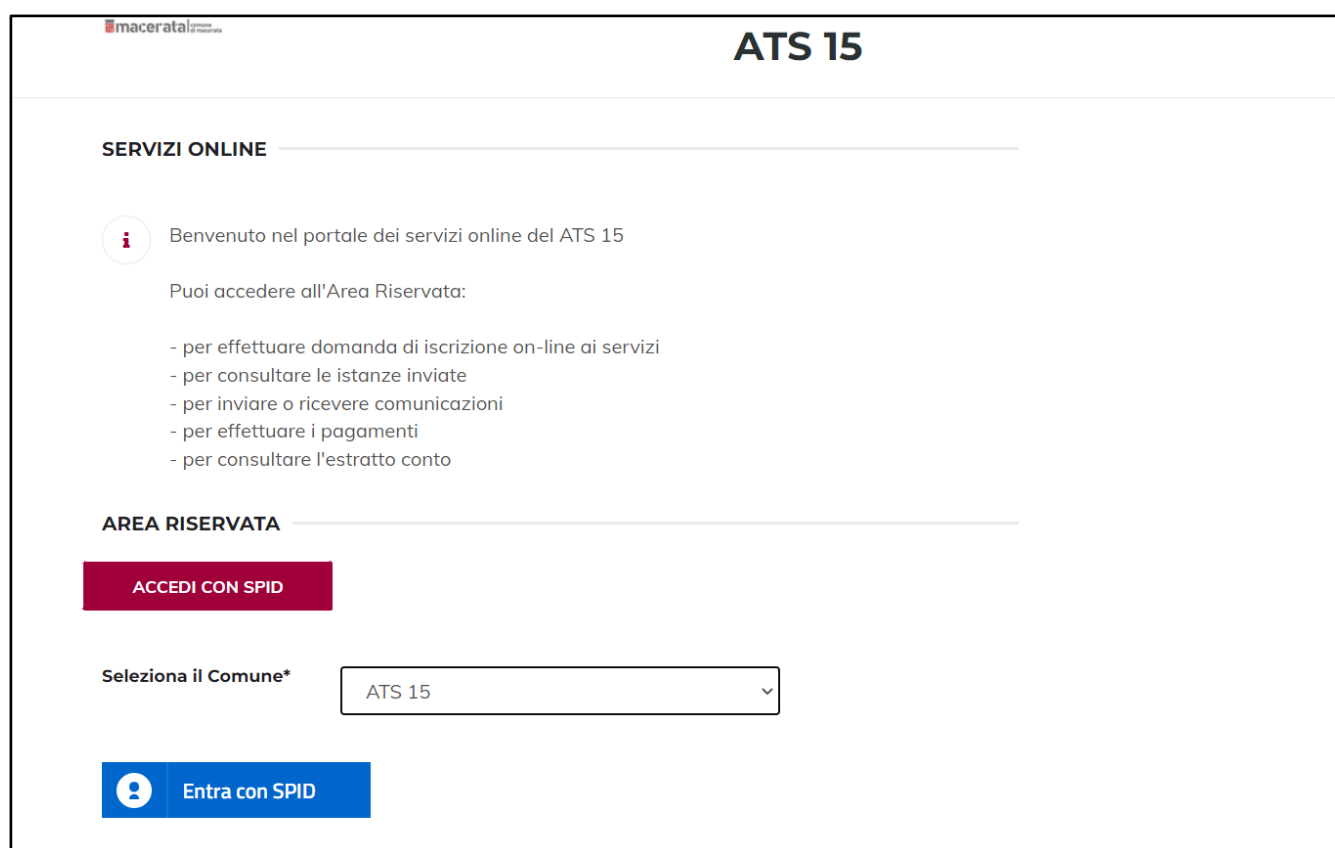
La domanda può essere presentata da un solo componente del nucleo familiare che sia in possesso dei requisiti indicati nell'Avviso pubblico.



Il RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE risulterà il responsabile dei dati inseriti relativamente alla presente procedura

Il sistema apre la schermata contenente i campi necessari per l'autenticazione tramite credenziali SPID o tramite credenziali SICARE.

Se si sceglie di accedere con SPID, cliccare "ACCEDI CON SPID" e sulla sezione che si apre "Seleziona il Comune" selezionare ATS 15 e poi inserire le credenziali di accesso con SPID.



ATS 15

SERVIZI ONLINE

Benvenuto nel portale dei servizi online del ATS 15

Puoi accedere all'Area Riservata:

- per effettuare domanda di iscrizione on-line ai servizi
- per consultare le istanze inviate
- per inviare o ricevere comunicazioni
- per effettuare i pagamenti
- per consultare l'estratto conto

AREA RISERVATA

ACCEDI CON SPID

Seleziona il Comune*

Entra con SPID

Figura 3



Se non si è in possesso delle credenziali SPID c'è la possibilità di registrarsi al sito SiCare e seguendo la procedura si otterranno le credenziali per accedere, come nelle figure sotto riportata.

Benvenuto nel portale dei servizi online del ATS 15

Puoi accedere all'Area Riservata:

- per effettuare domanda di iscrizione on-line ai servizi
- per consultare le istanze inviate
- per inviare o ricevere comunicazioni
- per effettuare i pagamenti
- per consultare l'estratto conto

AREA RISERVATA

ACCEDEI CON SPID

Entra con CNS / TS-CNS / CIE

LA CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS) È UNA SMART CARD PER ACCEDERE AI SERVIZI ONLINE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE. LA TS-CNS OLTRE AI SERVIZI SANITARI NORMALMENTE OFFERTI DALLA TESSERA SANITARIA PERMETTE L'ACCESSO AI SERVIZI IN RETE OFFERTI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ASSOLUTA SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLA PRIVACY. PER USARE LA TESSERA SANITARIA COME CNS ED ACCEDERE AI SERVIZI PUBBLICI ON-LINE, È NECESSARIA L'ATTIVAZIONE PRESSO UNO DEGLI SPORTELLI ABILITATI PRESSO LA PROPRIA REGIONE DI APPARTENENZA E UN LETTORE SMART CARD. PER UTILIZZARE LA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE), **CLICCARE QUI** PER IL DOWNLOAD DELL'APPOSITA APPLICAZIONE.

CREDENZIALI

IN OTTEMPERANZA AL DL 76/2020, A PARTIRE DAL 01/03/2021, NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AL PORTALE. SARÀ POSSIBILE CONTINUARE AD UTILIZZARE L'ACCESSO UTENTE E PASSWORD FINO AL 30/09/2021.

Nome utente*

Nome utente

Password*

Password

Hai dimenticato la password?

ACCEDEI AL PORTALE **REGISTRATI**

Figura 4

ATS 15

Home / Registrazione

Cognome*:

Codice fiscale*:

Data di nascita*:

Nazione di nascita*:

Comune di nascita*:

Comune di residenza*:

Indirizzo di residenza*:

Cellulare*:

Email*:

Nome*:

Ripeti codice fiscale*:

Genere*:

Cittadinanza*:

Provincia di nascita*:

Provincia di residenza*:

Numero civico di residenza*:

Telefono*:

Ripeti Email*:

CHIEDE

Il rilascio delle CREDENZIALI per l'accesso alle procedure ad evidenza pubblica in linea dell'Ente.

All'uopo DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art 47 d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

Che i dati personali saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia (GDPR 2016/679), esclusivamente nell'ambito del procedimento dell'istanza

Conferma

Figura 5

Verifica dati Richiedente

Una volta eseguito l'accesso nell'Area riservata verificare nella sezione "I miei dati" che i dati del richiedente siano corretti e che i campi presenti siano tutti compilati. Inserire obbligatoriamente un indirizzo mail.



Figura 6

I miei dati chiudi

Cognome*: <input type="text"/>	Nome*: <input type="text"/>
Codice Fiscale*: <input type="text"/>	Data di nascita*: <input type="text"/>
Genere*: <input type="text" value="F"/>	Cittadinanza*: <input type="text" value="ITALIANA (ITALIA)"/>
Nazione nascita*: <input type="text" value="ITALIA"/>	Provincia di nascita*: <input type="text"/>
Luogo di nascita*: <input type="text"/>	Provincia di residenza*: <input type="text"/>
Città di residenza*: <input type="text"/>	Civico di residenza*: <input type="text"/>
CAP di residenza*: <input type="text"/>	Email*: <input type="text"/>
Indirizzo di residenza*: <input type="text"/>	
Numero di telefono: <input type="text" value="Recapito telefonico"/>	
Cellulare: <input type="text"/>	

Salva

Figura 7

Salvare eventuali modifiche apportate.

Compilazione domanda

Una volta verificati i dati selezionare l'area "NUOVA RICHIESTA".



Figura 8

Comparirà l'elenco dei bandi attivi per i quali fare domanda. Per selezionare "Interventi a favore della famiglia L.R. 30/98 - 2021" cliccare su "+ Nuova richiesta" nella riga corrispondente.

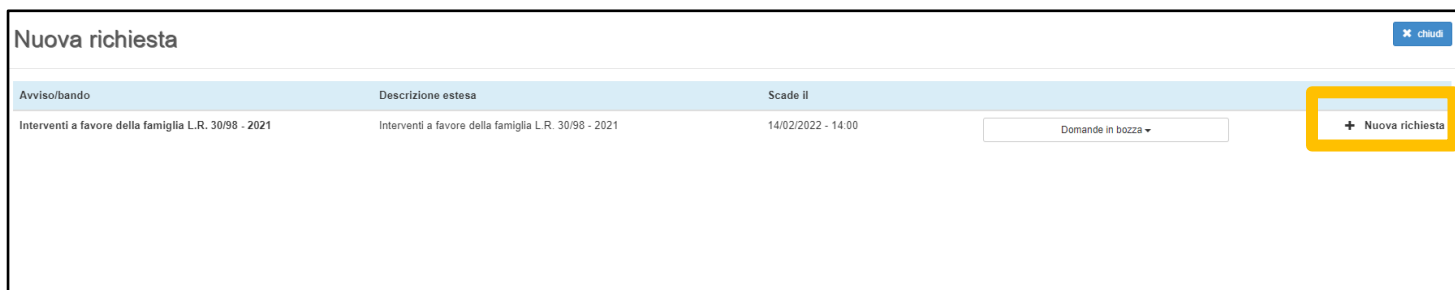


Figura 9

Creazione e invio della domanda

Step 1 - Dati del richiedente

In questa scheda compaiono i dati del RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE, già inseriti e verificati nella sezione "I miei dati" nella precedente fase. Controllare e cliccare su "SALVA e CONTINUA" per accedere al successivo step.

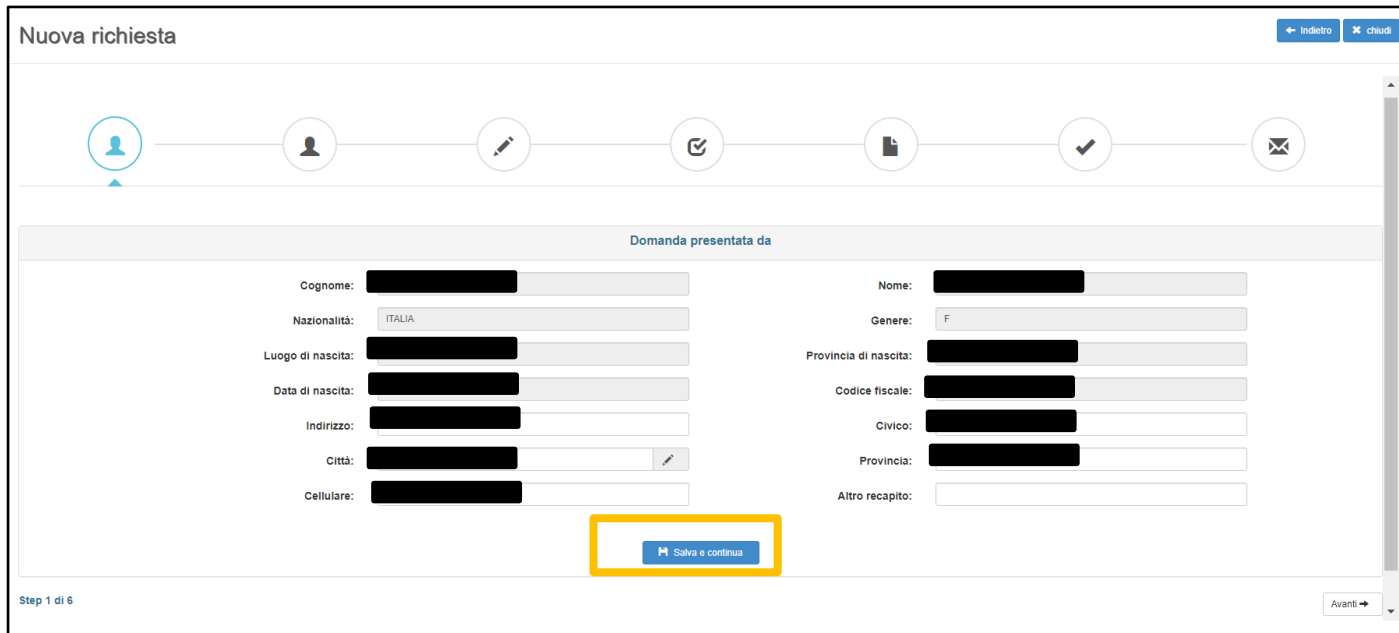


Figura 10

Step 2 Dati del beneficiario

In questa scheda alla voce “Richiesta effettuata per” è necessario selezionare “sé stesso”, cosicché verranno riportati i dati inseriti nella sezione precedente

The screenshot shows a web form titled "Nuova richiesta". At the top right, there are buttons for "Indietro" and "Chiudi". Below the title is a progress bar with seven icons representing different steps. The current step is "Dati del beneficiario". The form contains several fields: "Richiesta effettuata per:" (dropdown menu with "sé stesso" selected), "Cognome:", "Nazionalità:", "Luogo di nascita:", "Data di nascita:", "Indirizzo di residenza:", "Città di residenza:", "Cellulare:", "in qualità di:", "Nome:", "Genere:", "Provincia di nascita:", "Codice fiscale:", "Civico:", "Provincia di residenza:", and "Altro recapito:". A "Salva e continua" button is located at the bottom right of the form.

Figura 11

Step 3- Dati obbligatori

Questa scheda prevede la scelta tramite il menù a tendina del tipo di intervento per cui fare domanda; una volta selezionato l'intervento sarà necessario scegliere l'azione per la quale si ha i requisiti.

Il Richiedente dovrà selezionare dal menù a tendina “Tipo di intervento” una delle due alternative:

- 1) *interventi di sostegno per la nascita dei figli;*
- 2) *interventi per il superamento di situazioni di disagio sociale o economico.*

The screenshot shows the "Nuova richiesta" form at the "Dati obbligatori - Punteggio0" step. The "Tipo di intervento:" dropdown menu is highlighted in yellow, and its options are visible: "1. Intervento di sostegno per la nascita e l'adozione di figli" and "2. Intervento per il superamento di situazioni di disagio sociale o economico".

Figura 12

Nel caso il Richiedente clicchi sull'**intervento n. 1** dovrà scegliere tra le seguenti voci:

- a) *aiuto alle donne in stato di gravidanza in condizione di difficoltà mediante sostegno psicologico e aiuti di natura materiale durante e dopo la maternità;*
- b) *aiuto per ragazze madri in condizione di difficoltà, mediante sostegno psicologico e aiuti di natura materiale;*
- c) *contributi economici a favore di famiglie che affrontano il percorso adottivo o hanno adottato un bambino nell'anno 2021.*



Figura 13

Nel caso il Richiedente clicchi sull'**intervento n. 2** dovrà scegliere tra le seguenti voci:

- a) *sostegno abitativo per famiglie e genitori separati;*
- b) *sostegno a famiglie con numero di figli pari o superiori a quattro per interventi economici;*
- c) *sostegno alle famiglie con figli minori di età, rimasti orfani di uno o entrambi i genitori;*
- d) *sostegno economico a nuclei familiari, con figli minori, già in carico ai servizi.*

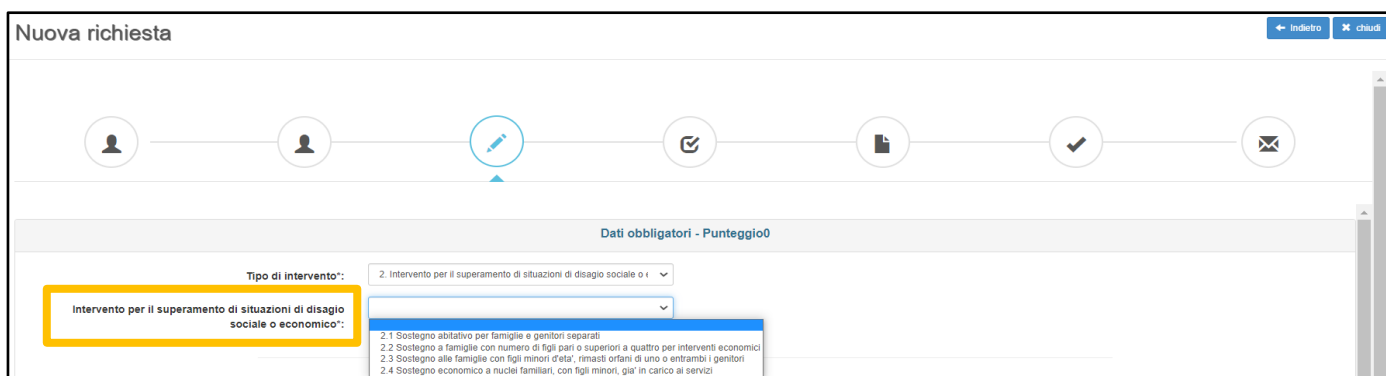


Figura 14

Compilare in seguito i campi relativi alla “cittadinanza”, al “documento” e allo “stato civile”.

Il Richiedente dovrà poi inserire nella tabella riportata i **dati dei componenti il proprio nucleo familiare**, compreso il richiedente stesso in qualità di dichiarante.

Nella voce “**modalità di erogazione del contributo**” il Richiedente dovrà selezionare se tramite *riscossione diretta* (consentita solo per coloro che non sono in possesso di un conto corrente) oppure tramite *conto corrente* (bancario o postale) o *carta prepagata con IBAN*; nel caso in cui venga selezionato conto corrente o carta prepagata andrà inserito l’**IBAN** e l’**intestatario**.

In merito alla voce “**Attestazione ISEE dell’anno in corso**” il Richiedente dovrà selezionare se:

- *è già stata ottenuta*; in questo caso sarà necessario indicare nella voce che comparirà il **valore ISEE** senza separatore delle migliaia, ma solo con la virgola (,) per i decimali, come indicato nell’esempio*:

Figura 15

- *è stata richiesta ma non ancora ottenuta*; in questo caso sarà necessario inserire la **data di rilascio della Dichiarazione Unica Sostitutiva (DSU)**.

Infine il Richiedente dovrà indicare se il proprio nucleo familiare è beneficiario del **Reddito di Cittadinanza**; in tal caso dovrà inserire la cifra **dell’ultima mensilità percepita**.



Per proseguire nella procedura è necessario salvare i dati cliccando su “**SALVA E CONTINUA**”: il mancato salvataggio dei dati comporterà la perdita degli stessi

senza precludere l'accesso agli step successivi.

Step 4 - Dichiarazioni

Nuova richiesta ← indietro × chiudi

Dichiarazioni

Seleziona tutti **NO**

Di essere consapevole che gli interventi di cui alla L.R. 30/98 sono realizzati per gli importi definiti dalla Regione solo entro i limiti delle risorse trasferite dalla Regione. **NO**

Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ente eventuali variazioni rispetto alle condizioni dichiarate per l'erogazione del contributo **NO**

Di essere a conoscenza che il Comune verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle certificazioni contenute nella domanda di contributo, con particolare riguardo alle dichiarazioni ISEE i cui redditi dichiarati risultino pari a zero, ricorrendo ai competenti Uffici del Comando Provinciale della Guardia di Finanza per gli accertamenti di competenza. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, il Comune adotterà ogni misura utile a sospendere e/o revocare i benefici concessi **NO**

Di impegnarsi a fornire ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal Comune di residenza e/o dall'ATS 15 per l'istruttoria della domanda, ed autorizza, ai sensi della normativa privacy l'acquisizione e il trattamento dei dati personali ai soli fini della concessione del contributo richiesto con la presente istanza **NO**

Di essere nelle condizioni per l'accesso ai benefici **NO**

Di aver preso visione dell'avviso pubblico a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 per l'anno 2021 e di conoscere tutte le prescrizioni in esso contenute. **NO**

Di essere consapevole che i contributi eventualmente percepiti di cui all'azione 1 e 2 del Bando andranno ad incidere sull'importo del Reddito di Cittadinanza **NO**

Salva e continua

Figura 16

Il Richiedente, ai fini della presentazione della domanda, è obbligato a rilasciare, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarazioni atte a comprovare stati, qualità personali e fatti a diretta conoscenza dell'interessato, così come previsto dall'Avviso Pubblico. Il RICHIEDENTE dovrà convertire i tasti **dal rosso al verde**.

Nuova richiesta ← indietro × chiudi

Dichiarazioni

Seleziona tutti **SI**

Di essere consapevole che gli interventi di cui alla L.R. 30/98 sono realizzati per gli importi definiti dalla Regione solo entro i limiti delle risorse trasferite dalla Regione. **SI**

Di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'ente eventuali variazioni rispetto alle condizioni dichiarate per l'erogazione del contributo **SI**

Di essere a conoscenza che il Comune verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle certificazioni contenute nella domanda di contributo, con particolare riguardo alle dichiarazioni ISEE i cui redditi dichiarati risultino pari a zero, ricorrendo ai competenti Uffici del Comando Provinciale della Guardia di Finanza per gli accertamenti di competenza. Qualora dai controlli emergano abusi o false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle necessarie procedure di legge, il Comune adotterà ogni misura utile a sospendere e/o revocare i benefici concessi **SI**

Di impegnarsi a fornire ogni ulteriore documentazione ritenuta utile dal Comune di residenza e/o dall'ATS 15 per l'istruttoria della domanda, ed autorizza, ai sensi della normativa privacy l'acquisizione e il trattamento dei dati personali ai soli fini della concessione del contributo richiesto con la presente istanza **SI**

Di essere nelle condizioni per l'accesso ai benefici **SI**

Di aver preso visione dell'avviso pubblico a sostegno della famiglia di cui alla L.R. 30/98 per l'anno 2021 e di conoscere tutte le prescrizioni in esso contenute. **SI**

Di essere consapevole che i contributi eventualmente percepiti di cui all'azione 1 e 2 del Bando andranno ad incidere sull'importo del Reddito di Cittadinanza **SI**

Salva e continua

Figura 17

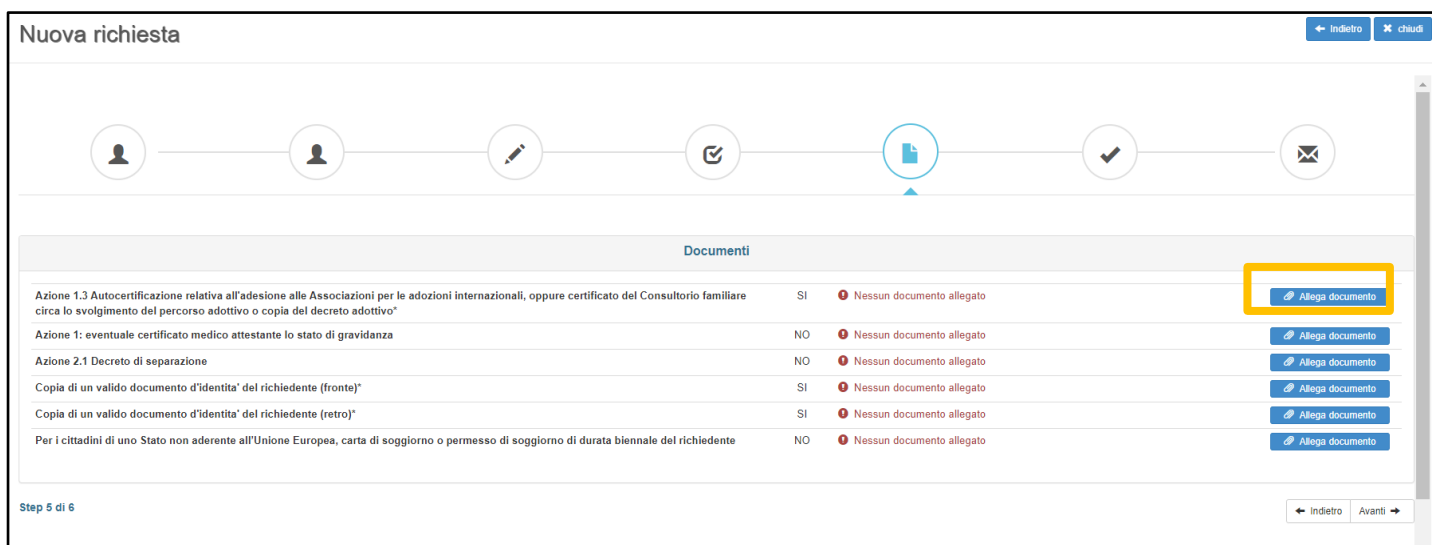
Il mancato rilascio di tali dichiarazioni non permetterà l'inoltro della domanda.



Per proseguire nella procedura è necessario salvare i dati cliccando su "SALVA E CONTINUA": il mancato salvataggio dei dati comporterà la perdita degli stessi senza precludere l'accesso agli step successivi.

Step 5 - Documenti

Questa scheda prevede l'inserimento dei documenti da allegare cliccando la casella "Allega documento". Andranno inseriti solamente i documenti dove risulti nella colonna "Obbligatorio" la voce "SI"



Documenti		
Azione 1.3 Autocertificazione relativa all'adesione alle Associazioni per le adozioni internazionali, oppure certificato del Consultorio familiare circa lo svolgimento del percorso adottivo o copia del decreto adottivo*	SI	Nessun documento allegato
Azione 1: eventuale certificato medico attestante lo stato di gravidanza	NO	Nessun documento allegato
Azione 2.1 Decreto di separazione	NO	Nessun documento allegato
Copia di un valido documento d'identità del richiedente (fronte)*	SI	Nessun documento allegato
Copia di un valido documento d'identità del richiedente (retro)*	SI	Nessun documento allegato
Per i cittadini di uno Stato non aderente all'Unione Europea, carta di soggiorno o permesso di soggiorno di durata biennale del richiedente	NO	Nessun documento allegato

Figura 18

Si ricorda che:

- nel caso in cui il dichiarante sia cittadino di uno Stato non aderente all'Unione Europea, va allegato il **permesso di soggiorno o la carta di soggiorno**;
- nel caso in cui il dichiarante sia cittadino italiano o di uno Stato aderente all'Unione Europea, va allegata la **carta d'identità**;
- nel caso in cui il dichiarante abbia fatto domanda per l'intervento 1 "Interventi di sostegno per la nascita dei figli" – azione 1 "aiuto alle donne in stato di gravidanza in condizione di difficoltà mediante sostegno psicologico e aiuti di natura materiale durante e dopo la maternità", va allegato il **certificato medico attestante lo stato di gravidanza**;
- nel caso in cui il dichiarante abbia fatto domanda per l'intervento 1 "Interventi di sostegno per la nascita dei figli" – azione 3 "contributi economici a favore di famiglie

che affrontano il percorso adottivo o hanno adottato un bambino nell'anno 2021", va allegato **copia del decreto adottivo oppure documentazione attestante il percorso adottivo** (copia dell'avvenuto deposito della domanda di disponibilità all'adozione presso il Tribunale per i Minorenni o copia dell'invito del Tribunale per i Minorenni a iniziare il percorso adottivo o copia dell'invito del Consultorio Familiare per intraprendere il percorso adottivo);

- nel caso in cui il dichiarante abbia fatto domanda per l'intervento 2 "*interventi per il superamento di situazioni di disagio sociale o economico*" – azione 1 "*sostegno abitativo per famiglie e genitori separati*", va allegato il **decreto di separazione**.

Il Richiedente per caricare i documenti necessari da allegare deve:

1. scegliere il tipo di documento nel formato pdf, jpg, jpeg, p7m che vuole caricare;
2. cliccare la casella "*Allega documento*" e il comando "*Scegli file*" per selezionare il file da caricare, nel formato indicato;
3. cliccare sul comando "*Apri*";
4. cliccare sul comando "*SALVA*".

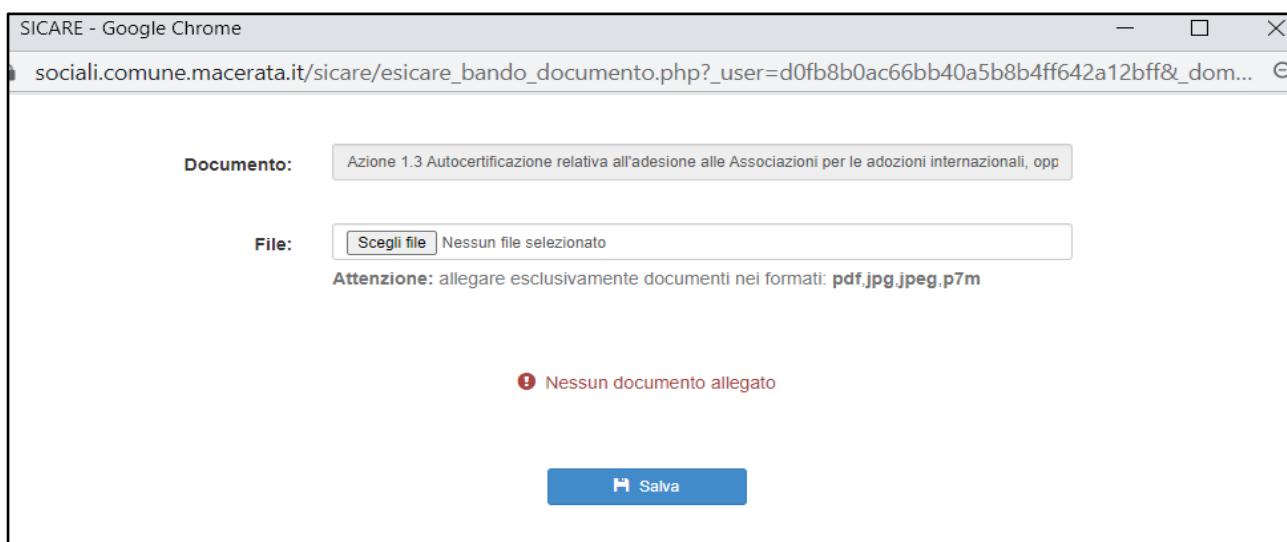


Figura 19

Seguendo tale procedura i documenti vengono caricati nel sistema informatico unitamente alla istanza e resi disponibili all'Ufficio d'Ambito per la verifica istruttoria da parte del Responsabile Amministrativo.



Il caricamento dei documenti nel sistema equivale ad attestare che la documentazione allegata è copia digitale della documentazione originale in proprio possesso.



Per proseguire nella procedura è necessario cliccare su “AVANTI”: il mancato salvataggio dei dati comporterà la perdita degli stessi senza precludere l’accesso agli step successivi.

Step 6 - Invia richiesta

Questa scheda è riassuntiva di tutti gli step precedenti e permette l’invio della domanda cliccando sul tasto “INVIA RICHIESTA”.

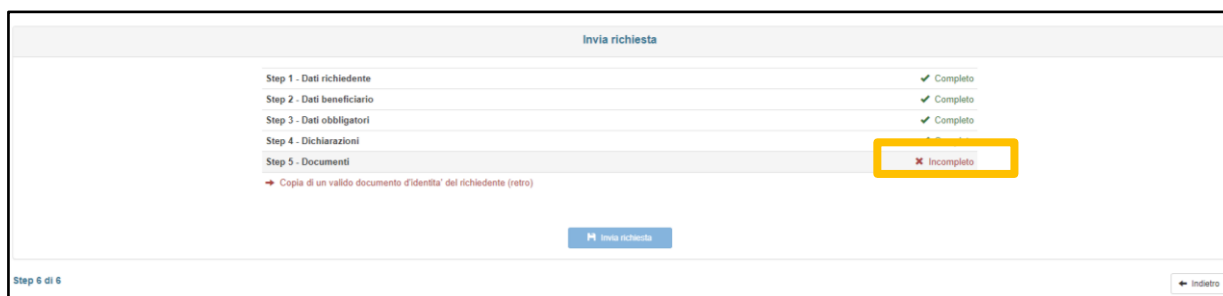
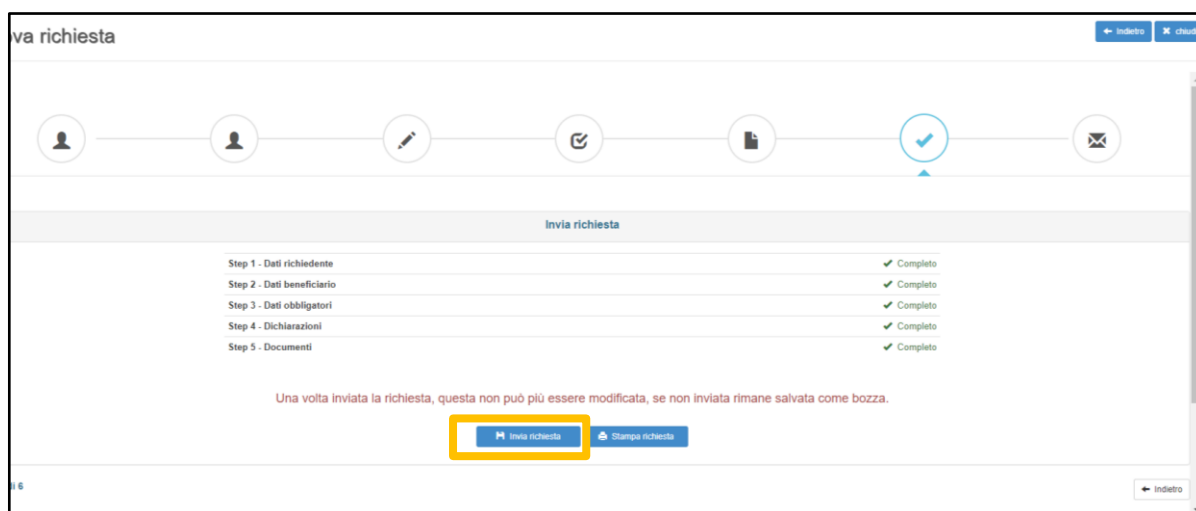


Figura 20



La piattaforma individua con segno di spunta e colore verde le schede complete, mentre segnala con il colore rosso le schede da completare.

Il tasto “INVIA RICHIESTA” risulterà attivo nel momento in cui tutte le schede precedenti saranno complete.



va richiesta

Invia richiesta

Step 1 - Dati richiedente	✓ Completo
Step 2 - Dati beneficiario	✓ Completo
Step 3 - Dati obbligatori	✓ Completo
Step 4 - Dichiarazioni	✓ Completo
Step 5 - Documenti	✓ Completo

Una volta inviata la richiesta, questa non può più essere modificata, se non inviata rimane salvata come bozza.

Invia richiesta Stampa richiesta

Indietro

Figura 21

E' possibile tornare indietro o uscire in qualsiasi momento dalla procedura, in questocaso la domanda verrà salvata in bozza con i dati correttamente inseriti.



Per poter inviare la domanda completare le sezioni con i dati mancanti e procedere all'invio. Non sarà possibile inserire una nuova richiesta con gli stessi dati della domanda salvata in bozza.

Acquisizione e notifica della domanda

La domanda inviata verrà protocollata dal Comune di Macerata, Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 15, e un messaggio di notifica verrà inviato all'indirizzo e-mail comunicato dal Richiedente con allegata la ricevuta in pdf attestante la presentazione della domanda on line.

In seguito il Dichiarante potrà consultare la propria domanda nella sezione **"Richieste inviate"**.

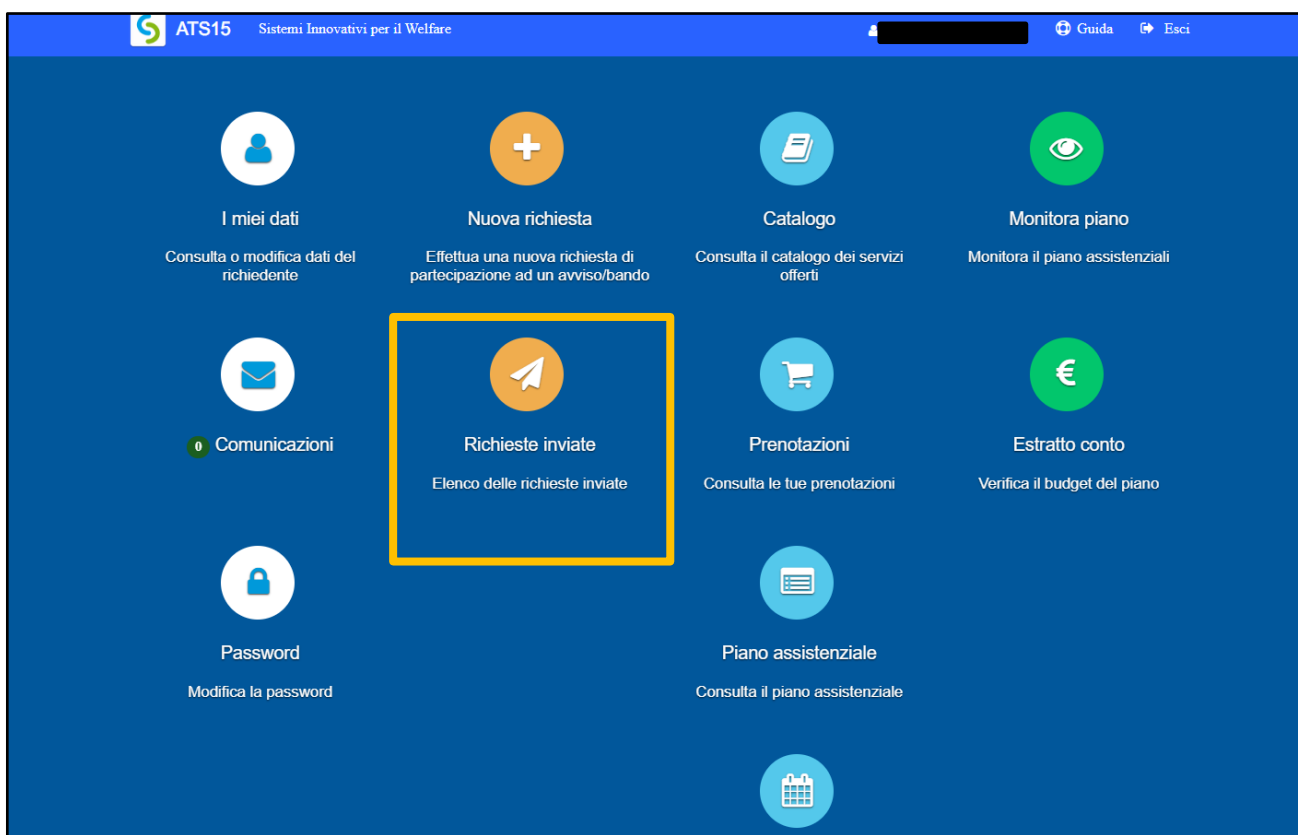


Figura 22

Nella scheda che si apre, il Dichiarante potrà verificare il **numero di protocollo** che è stato assegnato alla domanda e visionare nuovamente i dati inseriti che non saranno modificabili.

Avviso/bando	Beneficiario	Data invio domanda	Numero protocollo	
Interventi a favore della famiglia L.R. 30/98 - 2021	[REDACTED]	15/02/2022	3456	Consulta richiesta
Carta REI	[REDACTED]			Consulta richiesta
REDDITO DI CITTADINANZA	[REDACTED]			Consulta richiesta

Figura 23



Si consiglia di prendere nota del numero di protocollo, in quanto alla chiusura del bando verrà pubblicata una graduatoria sul sito dell'ATS 15 in cui non verranno inseriti i nominativi dei beneficiari bensì il numero di protocollo, per preservare il diritto alla riservatezza dei richiedenti.

Nel caso di mancata ricezione della mail, verificare, innanzitutto, che non sia nella cartella della posta indesiderata o spam o qualora non fosse presente, inviare una



Ambito Territoriale Sociale n. 15

Appignano-Corridonia-Macerata-Mogliano-Montecassiano-Petriolo-Pollenza-Treia-Urbisaglia

ENTE CAPOFILIA: COMUNE DI MACERATA

comunicazione con i propri dati all'indirizzo di posta ambitosociale@comune.macerata.it, segnalando il fatto.