

MANUALE PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

Avviso pubblico per l'erogazione di contributi a copertura parziale/totale dei costi sostenuti dalle famiglie per la partecipazione di bambini in età prescolare e ragazzi in obbligo di istruzione ai Centri estivi 2023.

Fondo di sviluppo e coesione FSC 2014/2020 ex art. 44 DL 34/2019

Linea di azione "Sostegno ai servizi socio-educativi, ai servizi per l'educazione motoria e sportiva, per età prescolare (0-6 anni) e per i ragazzi in obbligo di istruzione"

Il portale per la presentazione delle domande è il seguente: <https://puntozero.elixforms.it/>

Ogni richiedente può creare una sola domanda per tutti i minori per i quali intende presentare la richiesta. Questa potrà essere modificata fino all'invio definitivo.

Dopo essere entrati nel portale, è necessario cliccare sulla scritta azzurra CENTRI ESTIVI 2023 per avviare la procedura.

Utente non collegato [ACCEDE ALLE TUE RICHIESTE](#)

Servizi online

Benvenuto/a nella sezione dedicata ai servizi online. Qui troverai la relativa moduliistica.

 [CENTRI ESTIVI 2023](#)

Data di pubblicazione: 08-09-2023 10:00 - Data di scadenza: 11-10-2023 12:00  **IN CORSO**

powered by elixForms
versione 1.9.22

Sarà visualizzata quindi la seguente schermata e per autenticarsi è necessario digitare "INIZIA NUOVA RICHIESTA".

Utente non collegato [ACCEDE ALLE TUE RICHIESTE](#)

Publicato il 08-09-2023 alle ore 10:00

Scade il 11-10-2023 alle ore 12:00

CENTRI ESTIVI 2023

Servizi PA attivi 

Avviso pubblico per l'erogazione di contributi a copertura parziale/totale dei costi sostenuti dalle famiglie per la partecipazione di bambini in età prescolare e ragazzi in obbligo di istruzione ai Centri estivi 2023.

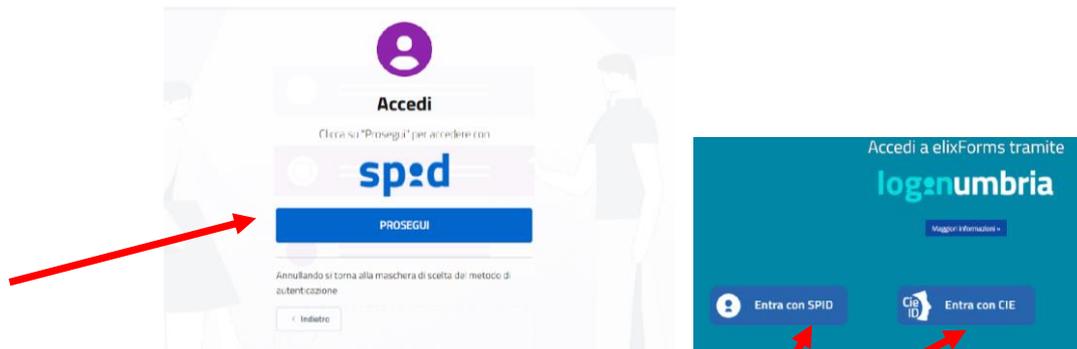
Fondo di sviluppo e coesione FSC 2014/2020 ex art. 44 DL 34/2019.

Linea di azione "Sostegno ai servizi socio-educativi, ai servizi per l'educazione motoria e sportiva, per età prescolare (0-6 anni) e per i ragazzi in obbligo di istruzione".

[TORNA INDIETRO](#)

 [INIZIA NUOVA RICHIESTA](#)

A questo punto si può procedere all'autenticazione tramite SPID o Carta di identità elettronica (CIE).



NB:

- Nel caso in cui un richiedente abbia già inserito i dati di un minore in una domanda non sarà possibile creare ulteriori domande per lo stesso destinatario.
- Nel caso in cui un richiedente intendesse creare una nuova domanda deve eliminare quella precedentemente creata, ancorchè questa non sia già stata trasmessa.

Il messaggio di warning sarà il seguente:



Una volta eseguito l'accesso sarà visualizzata la seguente pagina.

In azzurro da 1 a 24 sono presenti tutti gli step per presentare ed inviare la domanda.

NB: Per validare ogni STEP occorre cliccare su "SALVA E PROSEGUI". L'etichetta relativa al singolo step da azzurra diventerà nera.

Occorre ora quindi procedere con la compilazione degli step sotto riportati.



Step 1: Informativa privacy

In questa pagina è riportata la normativa sulla privacy di cui prendere visione. Dopo aver letto occorre apporre una spunta sull'apposita sezione. Cliccare, infine, su "SALVA E PROSEGUI".

7. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)
I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.

8. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).
L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vanucci 96 - 06121 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it).

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio

II/La sottoscritto/a DICHIARA * di aver preso visione dell' "Informativa sul trattamento dei dati personali" (Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016), per la concessione di contributi per i centri estivi 2023, ai sensi di quanto previsto dal "Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e di essere a conoscenza che i dati personali raccolti saranno trattati con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti per i quali la presente dichiarazione è stata resa

Step 2: Dati richiedente

In questa pagina sono riportati i dati anagrafici del richiedente. Nel caso di accesso con SPID i dati saranno già compilati automaticamente dal sistema e non saranno modificabili. Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

2. Dati richiedente

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio
[*] Compilare almeno un campo

Nome *

Cognome *

Data di nascita *

Luogo di nascita *

Codice fiscale *

In qualità di * soggetto che esercita la responsabilità genitoriale/legale

Contatti

Telefono [*]

Cellulare [*]

Email *

Step 3: Dati occupazionali

In questa area devono essere inseriti i dati occupazionali del soggetto richiedente ovvero di altro soggetto che esercita la responsabilità genitoriale/legale.

3. Dati occupazionali

I dati relativi all'occupazione riferita al periodo di frequenza dei centri estivi 2023 per il quale si richiede il contributo sono relativi a:

al richiedente
ad altro soggetto che esercita la potestà genitoriale/legale

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

NB 1: La situazione occupazione è da intendersi come la prevalente rispetto al periodo di frequenza dei centri estivi.

NB 2: Le due opzioni di tipologia di lavoro (subordinato/autonomo) sono esclusive (si può scegliere o l'una o l'altra ma non entrambe).

NB 3: Si ricorda che i dati richiesti in questa sezione (denominazione, codice fiscale, indirizzo, recapito telefonico, ecc.) sono TUTTI riferiti al datore di lavoro e saranno utilizzati ai fini dei controlli sulle autodichiarazioni.

Se i dati occupazionali sono quelli del richiedente sarà visualizzata la pagina che segue.

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
(*) Completare solo una delle sezioni sottostanti

Lavoro subordinato/parasubordinato

Il/La sottoscritto/a DICHIARA (*) di svolgere lavoro subordinato/parasubordinato presso l'impresa di seguito indicata

Denominazione sociale: _____
Codice fiscale: _____
Partita IVA: _____
Qualora l'azienda non sia in possesso di una Partita IVA, ma solo di codice fiscale, deve essere indicato nel campo Partita IVA 00000000000000000000.

Indirizzo: _____
N. ciclo: _____
Comune: _____ SELEZIONA COMUNE
Provincia: _____

Recapito telefonico del datore di lavoro: _____
Indirizzo email del datore di lavoro: _____

Lavoro autonomo

Il/La sottoscritto/a DICHIARA (*) di svolgere lavoro autonomo

Denominazione sociale: _____
Codice fiscale: _____
Partita IVA: _____

Nel caso in cui l'occupazione non riguardi tutte le settimane per il quale viene richiesto il contributo deve essere riportata la situazione occupazionale prevalente.
Nel caso in cui il lavoratore risulta sia subordinato che autonomo, deve essere riportata la situazione occupazione prevalente.

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Se i dati occupazionali sono quelli dell'altro soggetto che esercita la responsabilità genitoriale/legale sarà visualizzata la pagina che segue, nella quale vengono richiesti anche cognome, nome e codice fiscale di tale soggetto.

Dati altro soggetto esercitante la potestà genitoriale/legale

Nome

Cognome

Codice fiscale

Lavoro subordinato/parasubordinato

Il/La sottoscritto/a DICHIARA (*) di svolgere lavoro subordinato/parasubordinato presso l'impresa di seguito indicata

Denominazione sociale

Codice fiscale

Partita IVA
Qualora l'azienda non sia in possesso di una Partita IVA, ma solo di codice fiscale, deve essere indicato nel campo Partita IVA 000000000000.

Indirizzo

N. civico

Comune [SCELGONA COMUNE](#)

Provincia

Recapito telefonico del datore di lavoro

Indirizzo email del datore di lavoro

Lavoro autonomo

Il/La sottoscritto/a DICHIARA (*) di svolgere lavoro autonomo

Denominazione sociale

Codice fiscale

Partita IVA

Nel caso in cui l'occupazione non riguardi tutte le settimane per il quale viene richiesto il contributo deve essere riportata la situazione occupazionale prevalente.

Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Step da 4 a 15: Dati minore e Centro estivo

Questi step si compongono ognuno di 2 schede quella relativa ai Dati del minore e quella relativa al Centro estivo.

Dovranno essere compilate tante schede minori e centri estivi quanti sono i minori per i quali si intende presentare l'istanza.

NB 1: Si ricorda che l'istanza è unica per tutti i minori per i quali si intende presentarla.

NB 2: Nel caso in cui l'istanza si presenta per un unico figlio andranno comunque cliccati tutti gli step da 6 a 15.

Step 4: Minore UNO

Per il primo minore occorre per prima cosa scegliere la fascia di età di appartenenza del minore dalla quale dipende poi l'importo che sarà riconosciuto.

Cliccare quindi su "SALVA E PROSEGUI".

CENTRI ESTIVI 2023 Scade il 11-10-2023 alle ore 12:00

1. Informativa privacy > 2. Dati richiedente > 3. Dati occupazionali > **4. Dati minore** > 5. Centri estivi > 6. Dati secondo minore > 7. Centri estivi - Secondo minore > 8. Dati terzo minore > 9. Centri estivi - Terzo minore > 10. Dati quarto minore > 11. Centri estivi - Quarto minore > 12. Dati quinto minore > 13. Centri estivi - Quinto minore > 14. Dati sesto minore > 15. Centri estivi - Sesto minore > 16. Dati reddituali > 17. Dati bancari > 18. Dichiarazioni > 19. Riepilogo minori > 20. Contributo stimato > 21. Marca da bollo > 22. Riepilogo > 23. Convalida > 24. Inoltra >

4. Dati minore

Indicare l'età del minore

- 0-2 anni (nati dal 02.06.2020 al 01.06.2023)
- 3 anni (nati dal 02.06.2019 al 01.06.2020)
- 4-16 anni (nati dal 02.06.2006 al 01.06.2019)

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Comparirà quindi l'elenco dei dati da compilare con riferimento al primo minore.

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio

Cognome *

Nome *

Genere *

Data di nascita *

Codice fiscale *

Luogo di nascita

Nazione *

Provincia *

Comune * SELEZIONA COMUNE

Residenza

Indirizzo *

N. civico *

C.A.P. *

Comune * SELEZIONA COMUNE

Provincia *

Regione * Umbria

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

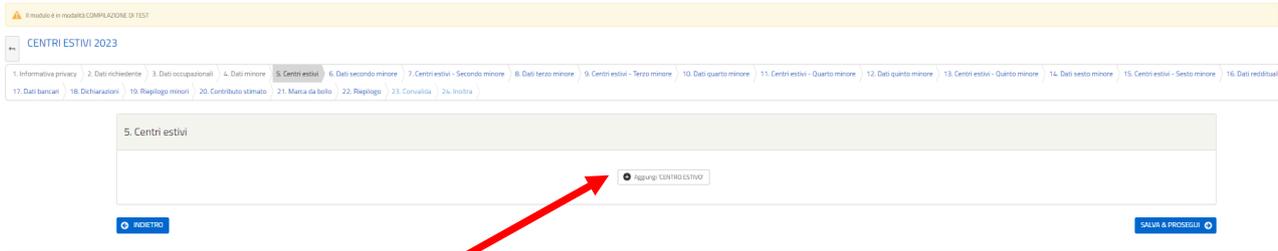
Il sistema automaticamente attiverà un controllo per la verifica dell'età prescelta e del codice fiscale del minore inserito, evidenziando in rosso eventuali errori.

Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Step 5: Centro estivo (riferito a Minore UNO)

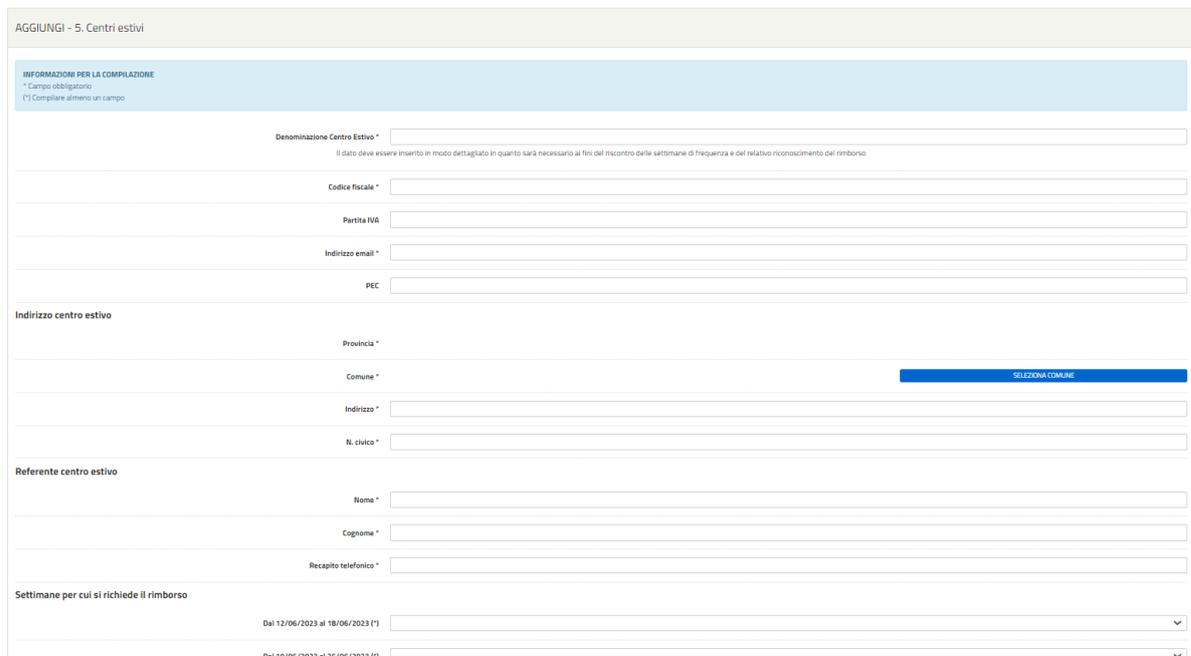
A questo punto si possono inserire i dati relativi al/ai centro/i estivo/i frequentato/i, cliccando su AGGIUNGI CENTRO ESTIVO.

NB: Per ogni minore non è possibile valorizzare la stessa settimana riferita a più centri estivi.

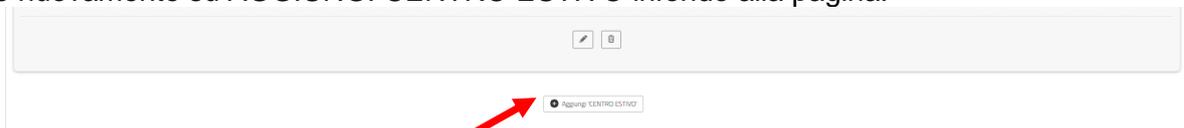


Inserire quindi tutti i dati relativi al primo centro estivo ed alle settimane frequentate.

NB: per poter effettuare i controlli sulle dichiarazioni, il campo codice fiscale (del centro estivo) è obbligatorio.



Nel caso in cui si intendesse inserire un secondo centro estivo per il primo minore è necessario cliccare nuovamente su AGGIUNGI CENTRO ESTIVO infondo alla pagina.



Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Gli Step 6-7 sono riferiti al Minore/Centro estivo DUE.

Gli Step 8-9 sono riferiti al Minore/Centro estivo TRE.

Gli Step 10-11 sono riferiti al Minore/Centro estivo QUATTRO.

Gli Step 12-13 sono riferiti al Minore/Centro estivo CINQUE.

Gli Step 14-15 sono riferiti al Minore/Centro estivo SEI.

NB: Se si ha un solo Minore da inserire occorrerà allo Step 7 e ai successivi indicare NO alla domanda se “Si vuole presentare la domanda per un secondo minore”, altrimenti si prosegue con l’inserimento dei dati del secondo, terzo, ... minore. In entrambi i casi per andare avanti occorre cliccare su “SALVA E PROSEGUI”.

Il modulo è in modalità COMPLETAZIONE DI TEST

CENTRI ESTIVI 2023

1. Informativa privacy | 2. Dati richiedente | 3. Dati occupazionali | 4. Dati minore | 5. Centri estivi | 5. Dati secondo minore | 7. Centri estivi - Secondo minore | 8. Dati terzo minore | 9. Centri estivi - Terzo minore | 10. Dati quarto minore | 11. Centri estivi - Quarto minore | 12. Dati quinto minore | 13. Centri estivi - Quinto minore | 14. Dati sesto minore | 15. Centri estivi - Sesto minore | 16. Dati redditi | 17. Dati bancari | 18. Dichiarazioni | 19. Riepilogo minori | 20. Contributo stimato | 21. Marca da bollo | 22. Riepilogo | 23. Consulto | 24. Invio

6. Dati secondo minore

Si vuole presentare la domanda per un secondo minore?

No
Sì, di 0-2 anni (validi dal 31/05/2020 al 01/06/2023)
Sì, di 3 anni (validi dal 31/05/2019 al 01/06/2020)
Sì, di 4-16 anni (validi dal 31/05/2006 al 01/06/2018)

INDIETRO SALVA SALVA E PROSEGUI

powered by **ellaForma**
versione 1.9.22

Step 17: Dati bancari

Nello STEP 17 è necessario inserire i dati relativi all'IBAN di cui il richiedente è intestatario o cointestatario, scegliendo se italiano o estero.

Per gli IBAN italiani viene controllato che l'IBAN inserito sia corretto ed effettivamente intestato o cointestato al richiedente. In caso contrario viene impedita la presentazione della domanda.

17. Dati bancari

INFORMAZIONI PER LA COMPLETAZIONE
(*) Completare solo uno dei campi contrassegnati

IBAN italiano

Tipologia IBAN (*)

Codice IBAN

IBAN estero

Tipologia IBAN (*)

Codice IBAN

Codice BIC (SWIFT)

Dati intestatario/cointestatario del conto corrente

Nome

Cognome

Codice fiscale

INDIETRO SALVA SALVA E PROSEGUI

NB: Si ricorda che l'IBAN in Italia è formato come da immagine che segue.

IT 60 X 05428 11101 000000123456

↑ ↑ ↑ ↑ ↑ ↑

Sigla CIN codice codice codice Numero del
Nazionale EU CIN ABI CAB conto corrente

Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Step 18: Dichiarazioni

In questa sezione necessario inserire la spunta alle dichiarazioni al fine di attestarne la sottoscrizione.

CENTRI ESTIVI 2023

1. Informativa privacy | 2. Dati richiedente | 3. Dati occupazionali | 4. Dati minore | 5. Centri estivi | 6. Dati secondo minore | 7. Centri estivi - Secondo minore | 8. Dati terzo minore | 9. Centri estivi - Terzo minore | 10. Dati quarto minore | 11. Centri estivi - Quarto minore | 12. Dati quinto minore | 13. Centri estivi - Quinto minore | 14. Dati sesto minore | 15. Centri estivi - Sesto minore | 16. Dati reddito | 17. Dati bancari | **18. Dichiarazioni** | 19. Ripieggo minori | 20. Contributo stimato | 21. Marca da bollo | 22. Ripieggo | 23. Convalida | 24. Inoltro

18. Dichiarazioni

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio

Il/la sottoscritto/a DICHIARA *

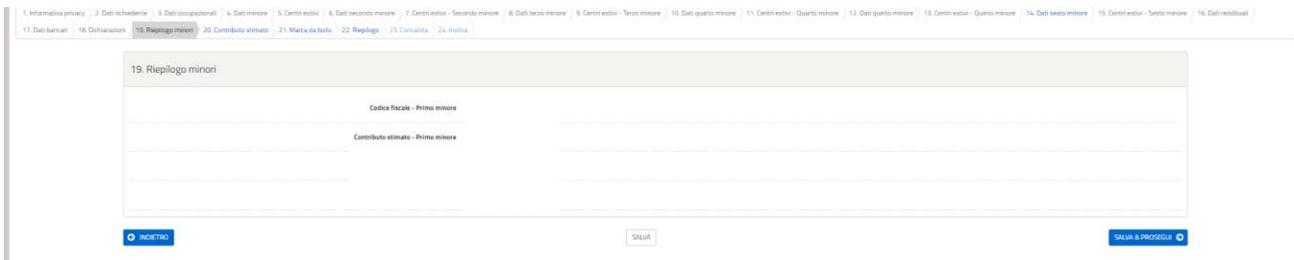
- di non aver percepito rimborsi a copertura delle medesime spese
- di autorizzare la Regione Umbria ad inviare informazioni inerenti la presente domanda ai recapiti e-mail e telefonici indicati
- di autorizzare la Regione Umbria a richiedere informazioni circa l'iscrizione e la frequenza dell/i destinatario/i del rimborso al centro estivo inserito/i nella presente domanda ai fini del controllo previsto ai sensi del bando e della normativa vigente in materia
- di autorizzare la Regione Umbria a richiedere informazioni circa la residenza dell/i destinatario/i dell/le borsa/e di studio al/i Comune/i inserito/i nella presente domanda ai fini del controllo previsto ai sensi del bando e della normativa vigente in materia
- di aver conoscenza che si applica l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 31.02.1998 n. 109 in materia di controllo della veridicità delle informazioni fornite, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 16 del DPR 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci rese in sede di autocertificazione

[PRETIRTO](#) [SALVA](#) [SALVA E PROSEGUI](#)

Dopo aver completato i dati richiesti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Step 19: Riepilogo minori

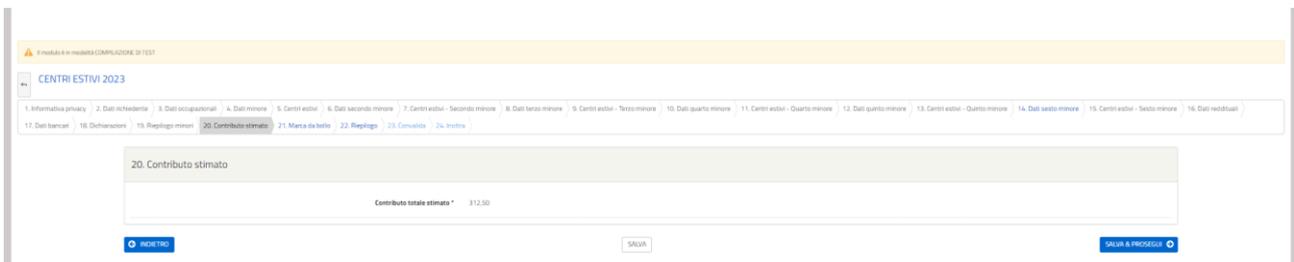
In questa sezione vengono visualizzati in sola lettura i dati relativi ai minori per cui è stata presentata l'istanza.



Dopo aver verificato quanto inserito nelle sezioni precedenti, cliccare su “SALVA E PROSEGUI”.

Step 20: Contributo stimato

In questa sezione viene visualizzato in sola lettura l'importo complessivo richiesto per tutti i minori inseriti nell'istanza.



Dopo aver verificato quanto inserito nelle sezioni precedenti, cliccare su “SALVA E PROSEGUI”.

Step 21: Marca da bollo

In questa sezione devono essere inseriti i dati relativi alla marca da bollo acquistata in forma cartacea.

NB: La marca da bollo deve esser di importo pari a € 16,00.

1. Informativa privacy 2. Dati richiedente 3. Dati occupazionali 4. Dati minore 5. Centri estivi 6. Dati secondo minore 7. Centri estivi - Secondo minore 8. Dati terzo minore 9. Centri estivi - Terzo minore 10. Dati quarto minore 11. Centri estivi - Quarto minore 12. Dati quinto minore 13. Centri estivi - Quinto minore 14. Dati sesto minore 15. Centri estivi - Sesto minore 16. Dati redditi

17. Dati bancari 18. Dichiarazione 19. Riepilogo minori 20. Contributo stimato 21. Marca da bollo 22. Riepilogo 23. Convalida 24. Invio

21. Marca da bollo

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio

La sottoscritta/a DICHIARA di apporre alla presente istanza la marca da bollo

Numero identificativo *

Del *

Per ogni domanda deve essere utilizzata una sola marca da bollo da € 16,00 a prescindere dal numero di figli per cui è richiesto il contributo.
La marca da bollo deve essere nuova. Si ricorda che nel caso in cui, in fase di verifica amministrativa, si rilevi che la marca da bollo inserita è già stata utilizzata, la domanda non sarà ammessa a valutazione.

INDIETRO SALVA SALVA E PROSEGUI

Cliccare poi su “SALVA E PROSEGUI” per passare allo step successivo.

Step 22: Riepilogo

In questa sezione sono visualizzabili tutti i dati relativi all’istanza.

22. Riepilogo

1. Informativa privacy

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio

La sottoscritta/a DICHIARA di aver preso visione dell' "Informativa sul trattamento dei dati personali" (Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, per la protezione di dati personali) nonché della libera consultazione di tali dati che allego al decreto 06/04/2023 equiparando generale sulla protezione dei dati" e di essere a conoscenza che i dati personali raccolti saranno trattati con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito dei procedimenti per i quali la presente dichiarazione è stata resa

2. Dati richiedente

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio
†† Compilare almeno un campo

Nome * marco

Cognome * paoli

Data di nascita * 29-06-1967

Luogo di nascita * perugia

Codice fiscale * FCBIRCL7420241008

In qualità di * soggetto che esercita la responsabilità genitoriale legge

Contatti

Telefono (*) 0738888888

Cellulare (*) 3335555555

Email * marco.paoli@comuneperugia.it

20. Contributo stimato

Contributo totale stimato * 312,50

21. Marca da bollo

INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE
* Campo obbligatorio

La sottoscritta/a DICHIARA di apporre alla presente istanza la marca da bollo

Numero identificativo * 11223344556677

Del * 01-01-2023

Per ogni domanda deve essere utilizzata una sola marca da bollo da € 16,00 a prescindere dal numero di figli per cui è richiesto il contributo.
La marca da bollo deve essere nuova. Si ricorda che nel caso in cui, in fase di verifica amministrativa, si rilevi che la marca da bollo inserita è già stata utilizzata, la domanda non sarà ammessa a valutazione.

INDIETRO STAMPA RIEPILOGO DATI SALVA E PROSEGUI

Se si ritiene che i dati inseriti siano tutti corretti, digitare SALVA E PROSEGUI, altrimenti cliccare sullo step da correggere ed apportare le necessarie modifiche.

Nel caso in cui per errore non sia stato compilato uno step questo verrà segnalato in rosso. Occorrerà rientrare nella sezione e verificare i dati da inserire.

Step 23: Convalida

Se tutti gli step risultano completati correttamente, il sistema produrrà l'anteprima della domanda in formato PDF scaricabile.

Per completare l'invio è necessario apporre la spunta sulla dichiarazione riportata sotto al PDF con la quale vengono confermati i dati da trasmettere alla Regione Umbria.

Cliccare poi su "SALVA E PROSEGUI" per passare allo step successivo.

Una volta inoltrata la domanda si aprirà questa pagina, nella quale sono riportati i codici identificativi della domanda e dei minori per i quali è stata richiesta, utili ai fini della graduatoria finale.