





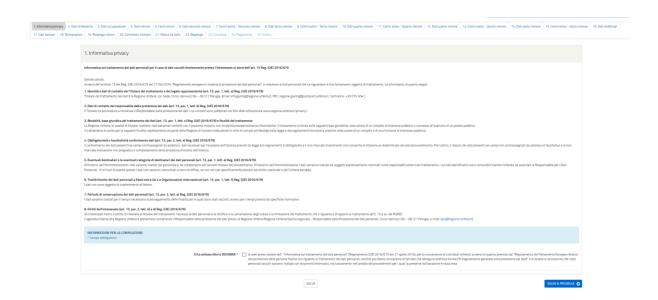


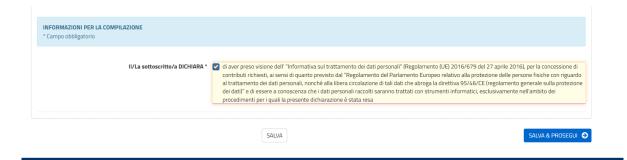
PR Umbria Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 Asse Occupazione Obiettivo specifico c)

Avviso pubblico per l'erogazione di contributi per la partecipazione di minori in età prescolare e in obbligo di istruzione ai Centri estivi 2024

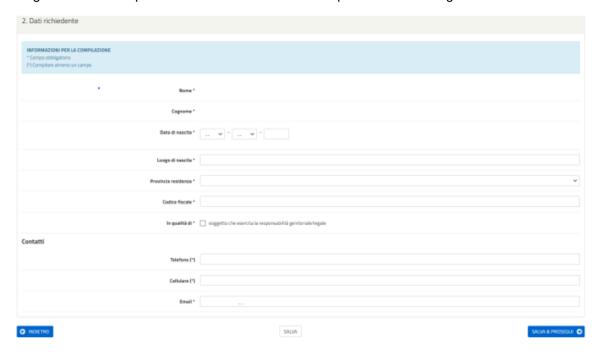
MANUALE COMPILAZIONE DOMANDA

- Per la presentazione della domanda è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice al quale saranno inviate le comunicazioni relative al bando ed è necessario eseguire l'accesso alla procedura con autenticazione mediante SPID/CIE (attraverso il servizio LoginUmbria).
- ➤ La domanda potrà essere compilata e presentata solamente dall'utente che effettua l'accesso al sistema tramite SPID/CIE. Il richiedente (CF compilatore) dovrà essere un soggetto che esercita la responsabilità genitoriale/legale.
- Ogni soggetto compilatore (colui che accede tramite SPID/CIE) potrà presentare una sola domanda (se un CF compilatore ha creato una domanda non potrà crearne un'altra a meno che quella precedentemente creata non sia stata cancellata).
- A prescindere dal CF compilatore non può essere salvata più di una domanda avente lo stesso CF minore; se è stata salvata una domanda contenente un dato CF minore non potrà essere salvata un'altra domanda contenente lo stesso CF minore.
- 1. **PRIVACY:** per la privacy mettere il flag e cliccare su SALVA E PROSEGUI

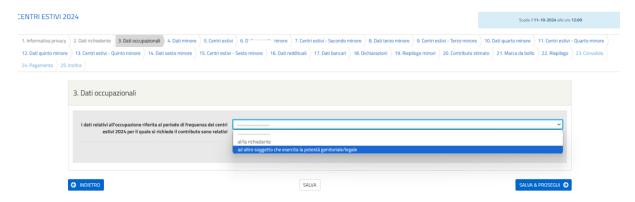




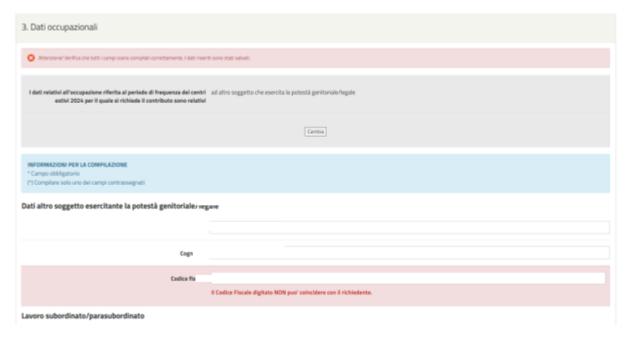
2. **DATI RICHIEDENTE:** a seguito del login il richiedente nella pagina sotto vede i campi nome, cognome e CF compilati e non modificabili. Tutti i campi con * sono obbligatori.



3. **DATI OCCUPAZIONALI:** il richiedente deve scegliere se i dati relativi all'occupazione riferita al periodo di frequenza dei centri estivi per il quale si richiede il contributo sono riferiti a se stesso o ad altro soggetto che esercita la responsabilità genitoriale



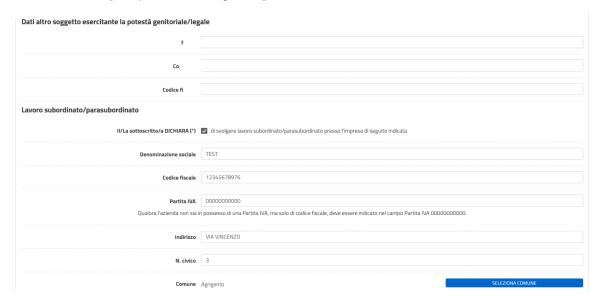
NB. Se i dati occupazionali riguardano altro soggetto che esercita la responsabilità genitoriale occorre inserire NOME-COGNOME-CF di quest'ultimo



NB. le due opzioni di tipologia di lavoro sono mutuamente esclusive; per ognuna di esse tutti i campi sono obbligatori.

Nel caso si scelga "Lavoro subordinato/parasubordinato" devono essere obbligatoriamente indicate le seguenti informazioni relative al datore di lavoro:

- CF Azienda [campo testo da valorizzare obbligatoriamente]
- Partita IVA [campo testo da valorizzare obbligatoriamente inserendo undici 0 se p.iva assente]
- Denominazione azienda, ente, ecc., [campo testo da valorizzare obbligatoriamente]
- Regione [lista da cui scegliere una regione italiana -obbligatorio]
- Provincia [lista da cui scegliere una provincia nell'ambito della regione scelta obbligatorio]
- Comune [lista da cui scegliere un comune nell'ambito della provincia obbligatorio]
- indirizzo [campo testo da valorizzare- obbligatorio]
- Telefono datore di lavoro [campo testo obbligatorio]
- Email datore lavoro [campo testo- obbligatorio]



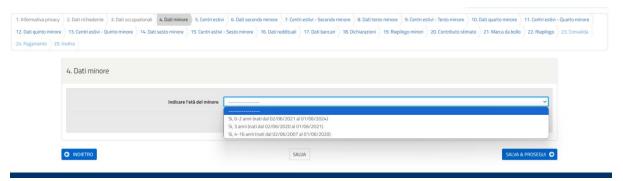
- -Nel caso sia scelto "Lavoro autonomo" devono essere obbligatoriamente indicate le seguenti informazioni relative al lavoratore autonomo:
- Denominazione sociale [campo testo da valorizzare obbligatoriamente]
- CF Azienda [campo testo da valorizzare obbligatoriamente]
- Partita IVA [campo testo da valorizzare obbligatoriamente inserendo undici 0 se p.iva assente]

Lavoro autonomo		
II/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 risulti sia subordinato che autonomo, deve essere riportata la situazione occupazione prevalente.		
• INDIETRO	SALVA & PROSEGUI C	

4. **DATI DEL MINORE**: Per ogni figlio minore per cui si chiede il contributo è necessario indicare le informazioni di seguito riportate (dallo STEP 6 allo STEP 15 fino ad un max di 6 figli)

NB. Il compilatore deve innanzitutto obbligatoriamente indicare l'età del figlio scegliendo una delle seguenti opzioni mutuamente esclusive e cliccare su SALVA E PROSEGUI:

- 0-2 anni (nati dal 02/06/2021 al 01/06/2024)
- 3 anni (nati dal 02/06/2020 al 01/06/2021)
- 4-16 anni (nati dal 02/06/2007 al 01/06/2020)



4. Dati minore		
Indicare l'età del mino	ne Si, 0-2 anni (nati dal 02/06/2021 al 01/06/2024)	
INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE * Campo obbligatorio		
Cognor		
Nome		
Genera	* M	
Data di nascita * 02-06-2021		
Codice fiscale		
Codice Univo	a 2402679	
Luogo di nascita		
Nazione	* Italia	
Provincia	* Agriganto	
go di nascita		
Nations 1 to		
Provincia* Agr		
idenza		
Indirizzo * Tico		
N. cluico * 3		
CAR.* 06100		
Comune * Acq.	Tome SILEDOM COMANE	
Provincia * Alc	ssandria	
Regione* Un	tria	
acet the	SALVA & PROSEGUE SALVA & PROSE	
Residenza		
Indiriza	• test	
	o• 3	
	06100 SSERVINGOMINE	
	e * Acqui Terme SELEZIONA COMUNE	
Province	la* Alessandria Campo obbligatorio Il minore deserer esidente in Regione Umbria	
Region	e* Umbria	
♦ INDIETRO	SALVA & PROSEGUII ❖	

NB. Sono previste "6" occorrenze dello step "Dati minore" in cui il compilatore riporta i dati di ogni figlio per cui chiede il rimborso.

NB. Nel caso in cui il compilatore richiede il contributo per un numero di figli "x" inferiore a "6", per tutte le "6-x" schede dei figli per cui non viene richiesto il contributo, il compilatore dovrà selezionare l'opzione che non ha figli.

NB il sistema verifica che la data di nascita sia coerente con il range di date scelto

NB il sistema verifica che il CF sia coerente con il nome, cognome, sesso e data di nascita inseriti

5. **DATI CENTRO ESTIVO:** dopo aver inserito un minore è necessario per lui inserire almeno un centro estivo. Per ogni centro estivo è necessario indicare almeno una settimana di frequenza. Per lo stesso CF figlio non può essere valorizzata la stessa settimana per più di un centro estivo.



-Cliccando su *Aggiungi CENTRI ESTIVI si apre la pagina seguente in cui l'utente inserisce i riferimenti del centro e seleziona almeno una settimana di frequenza

Per ciascuno dei centri estivi per ogni figlio dovranno essere obbligatoriamente inserite queste informazioni:

- **CODICE FISCALE** (verifica il dato sulla ricevuta o chiedi al centro estivo) CAMPO OBBLIGATORIO controllo che la lunghezza sia pari a 11 o 16 caratteri
- PARTITA IVA (verifica il dato sulla ricevuta o chiedi al centro estivo) FACOLTATIVO controllo che la lunghezza sia pari a 11 caratteri
- Denominazione Centro Estivo (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo obbligatorio.
 Il dato deve essere inserito in modo dettagliato in quanto sarà necessario ai fini del riscontro delle settimane di frequenza e del relativo riconoscimento del rimborso)
- Ambito geografico (lista con i sequenti valori: Regione: "Umbria" o "Fuori regione")
- **Provincia** (lista da cui scegliere obbligatoriamente una provincia fra quella proposte in coerenza all'ambito geografico scelto)
- **Comune** (lista da cui scegliere obbligatoriamente un comune fra quelli proposti in coerenza alla provincia scelta)
- Indirizzo (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo obbligatorio)
- Numero civico (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo obbligatorio)
- Referente Centro Estivo (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo obbligatorio)
- Numero di telefono del referente Centro Estivo (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo obbligatorio)
- E-mail del Centro Estivo (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo obbligatorio)
- PEC Centro Estivo (è un campo testo che dovrà essere valorizzato in modo NON obbligatorio)

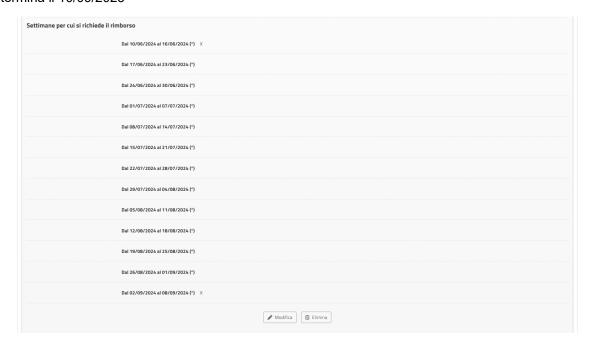
NB E' previsto un controllo che per lo stesso CF beneficiario (figlio) non potrà essere inserito più di una volta lo stesso centro estivo.

NB Se per un CF per un dato centro estivo è stata selezionata una settimana, la stessa settimana per lo stesso CF non potrà essere selezionata per un altro eventuale centro estivo.

AGGIUNGI - 5. Centri estivi		
INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE * Campo obbligatorio (*) Compilare almeno un campo		
Denominazione Centro Estivo * Il dato deve essere inserito in modo dettagliato in quanto sarà necessario ai fini del riscontro delle settimane di frequenza e del relativo riconoscimento del rimborso		
Codice fiscale *		
Partita IVA		
Indirizzo email *		
PEC		
Indirizzo centro estivo		
Provincia *		
Comune *	SELEZIONA COMUNE	
Indirizzo *		

5. Centri estivi	
INFORMAZIONI PER LA COMPILAZIONE * Campo obbligatorio (*) Compilare almeno un campo	
Denominazione Centro Estiv Il dato deve essere inserito in	o* test centri estivi modo dettaglato in quanto sarà necessario al fini del riscontro delle settimane di frequenza e del relativo riconoscimento del rimborso
Codice fiscal	e* 123456789096
Partita I	VA
Indirizzo ema	I * TEST@TEST.IT
Р	ec
Indirizzo centro estivo	
Provinci	a* Agrigento
Comun	e* Agrigento
Indirizz	o* TEST1
N. civic	o* 1
Referente centro estivo	
Nom	e* REFERENTE 1

Per ogni struttura devono essere indicate le settimane per cui si richiede il rimborso. Le settimane che è possibile scegliere sono tutte quelle comprese fra le settimane che vanno dal 10/06/2024 a quella che termina il 10/09/2023



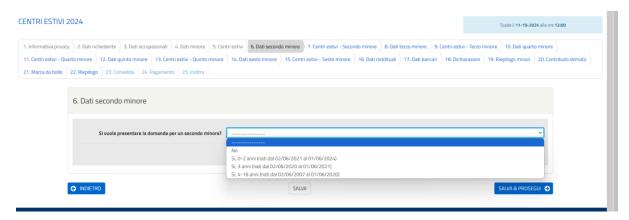
Gli importi per settimana sono variabili in base all'età del figlio:

- 0-2 (nati dal 02/06/2021 al 01/06/2024) importo per ogni settimana selezionata € 65,23
- 3 anni (nati dal 02/06/2020 al 01/06/2021) importo per ogni settimana selezionata € 53,10
- 4-16 dal (nati dal 02/06/2007 al 01/06/2020) importo per ogni settimana selezionata € 45,51

NB. si ricorda che una stessa settimana non può essere indicata per più centri estivi dello stesso minore

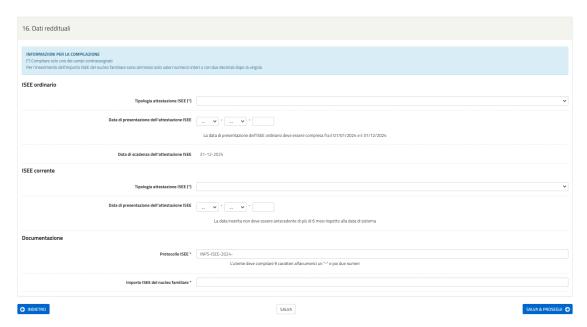


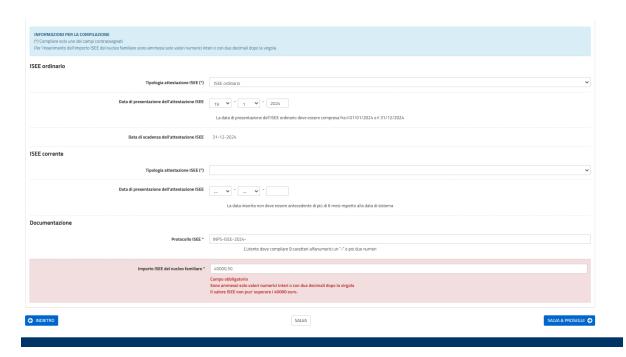
6. **PER I MINORI SUCCESSIVI AL PRIMO** si può o dichiarare che non si hanno altri figli per cui presentare la domanda oppure inserire altri figli.



Se si sceglie no e si clicca su salva e prosegui si passa alla sezione centri estivi secondo minore dove se si conferma la non presenza del minore si clicca su "SALVA E PROSEGUI SENZA CENTRO ESTIVO"

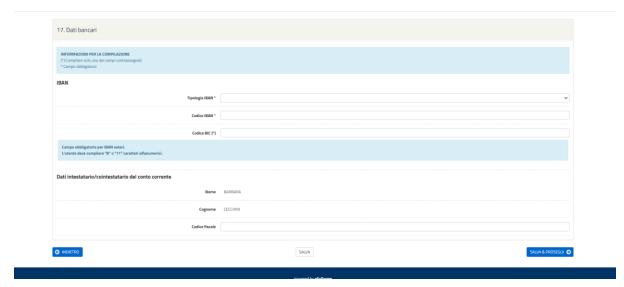
7. **DATI REDDITUALI**: Il compilatore deve indicare in modo mutuamente esclusivo se si tratta di ISEE ordinario o corrente.





Campi da compilare obbligatoriamente:

- Data di presentazione dell'attestazione ISEE (data di presentazione deve essere compresa fra il 01/01/2024 e il 31/12/2024)
- Data di scadenza dell'attestazione ISEE (campo deve essere valorizzato, non modificabile, con 31/12/2024)
- Data di presentazione dell'attestazione ISEE (la data inserita non deve essere superiore a 6 mesi rispetto alla data di sistema)
- Importo ISEE del nucleo familiare (campo numerico valore non superiore ad € 40.000,00)
- Protocollo ISEE (campo preimpostato non modificabile INPS-ISEE-2024- ed il resto compilabile dall'utente. L'utente deve compilare 9 caratteri alfanumerici un "-" e poi due numeri)
- 8. **DATI BANCARI:** In questo step è attivo il servizio di verifica Check iban.



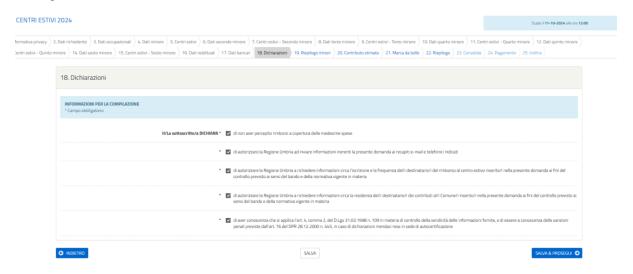
Il compilatore deve indicare in modo mutuamente esclusivo un IBAN italiano o estero.

Nel caso sia scelto IBAN italiano dovranno essere obbligatoriamente inserite le seguenti informazioni:

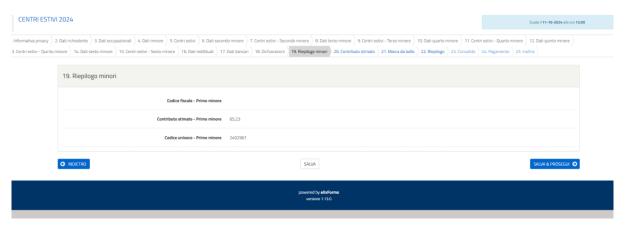
Codice IBAN

Nel caso sia scelto IBAN estero dovranno essere obbligatoriamente inserite le seguenti informazioni:

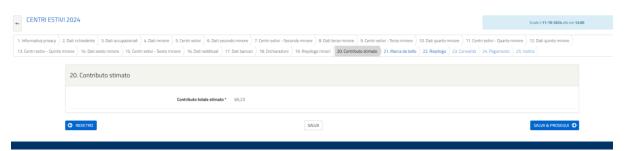
- Codice IBAN
- Codice BIC/SWIFT [campo alfanumerico da valorizzare obbligatoriamente o con "8" o "11" caratteri DATI INTESTATARIO/COINTESTATARIO CONTO CORRENTE
- 9. **DICHIARAZIONI:** Il compilatore dovrà obbligatoriamente valorizzare il segno di spunta per le seguenti dichiarazioni



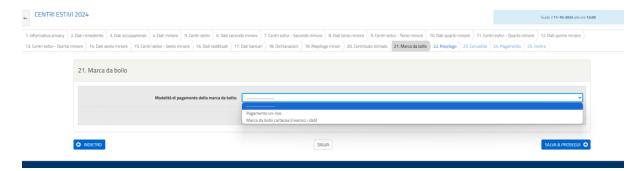
10. **RIEPILOGO MINORI:** è riportato per ogni CF figlio inserito il valore complessivo calcolato non modificabile richiesto relativo agli "n" centri sportivi inseriti



11. **CONTRIBUTO RICHIESTO:** calcolato automaticamente dal sistema il valore del Contributo totale stimato - somma dei rimborsi per per gli "n" centri estivi per tutti i CF figli

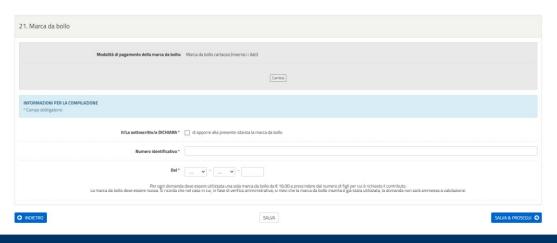


12. **MARCA DA BOLLO:** Il compilatore dovrà scegliere fra il pagamento on line o l'inserimento dei dati di una marca da bollo cartacea.

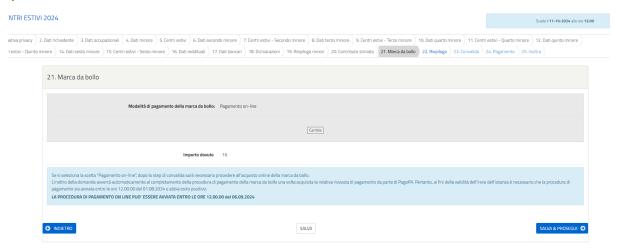


Una volta effettuata la convalida con esito positivo di tutti gli step di inserimento dei dati il richiedente dovrà procedere con la scelta della modalità di pagamento del bollo: "inserimento dati marca da bollo cartacea" o "pagamento del bollo on line".

Se l'utente sceglie "inserimento dati marca da bollo cartacea" dovrà obbligatoriamente inserire "identificativo del bollo" e "data di emissione del bollo".



Se l'utente sceglie "pagamento del bollo on line" il compilatore viene indirizzato nell' applicazione ELIXPAY (modalità on the fly) per poi essere reindirizzato alla pagina di PAGOPA per concludere il pagamento. Il sistema consentirà all'utente di operare sulla piattaforma di Elixforms fino alle ore 12.00.00 del 06/09/2024. Nel caso in cui il richiedente scelga il pagamento del bollo online, l'inoltro della domanda avverrà automaticamente al completamento della procedura di pagamento della marca da bollo, previa acquisizione della ricevuta fornita da PagoPA. Pertanto, ai fini della validità dell'invio dell'istanza è necessario che la procedura di pagamento sia avviata entro le ore 12.00.00 del 06/09/2024 e abbia esito positivo.

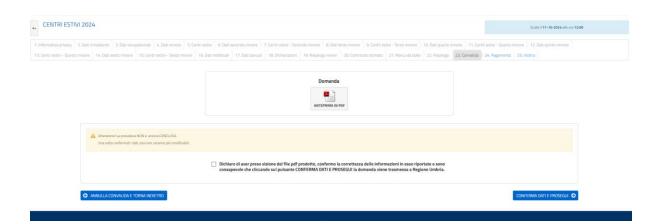


Prima del pagamento della marca da bollo on line viene visualizzata la pagina di riepilogo dei dati inseriti

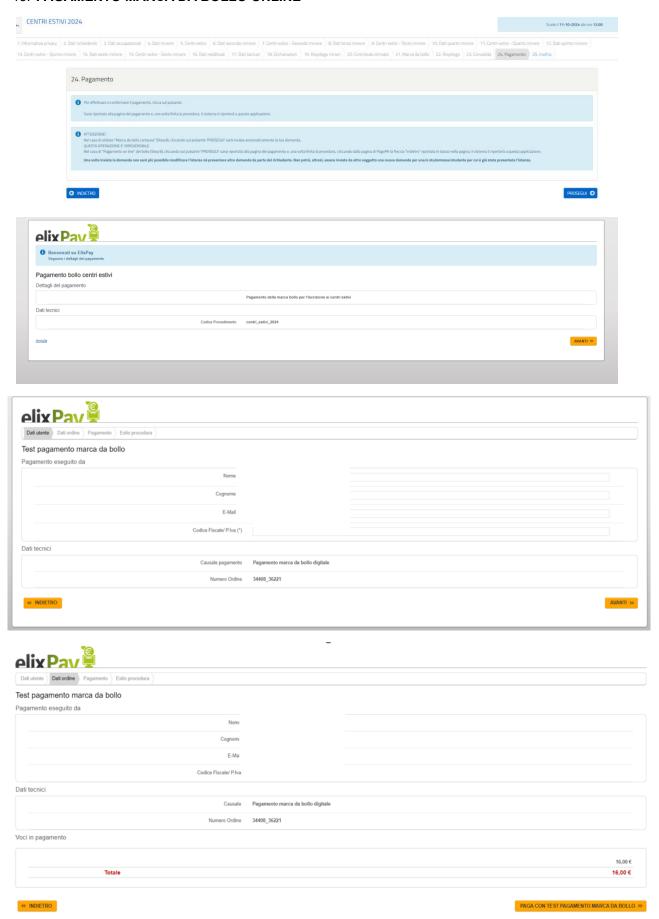
13. **RIEPILOGO:** In questo step è riportato l'insieme di tutti gli step valorizzati nelle fasi precedenti. Se per uno step è presente qualche errore di compilazione oppure non è stato salvato il sistema ne fornisce evidenza dando il messaggio "Attenzione! Verifica che tutti i campi siano compilati correttamente. I dati inseriti sono stati salvati" ed evidenziando in rosso gli step che hanno problemi". Con il bottone "Stampa riepilogo dati" il compilatore può scaricare il pdf della domanda redatta.



14. **CONVALIDA:** A seguito del click su "Salva e prosegui" nello step "Riepilogo" il compilatore visualizza la pagina da cui può effettuare il download della richiesta di contributo e procedere alla trasmissione della domanda. Per potere cliccare sul bottone che realizza la trasmissione della domanda il compilatore deve obbligatoriamente valorizzare il flag della dichiarazione che avrà il seguente testo: "dichiaro di aver preso visione del file pdf e confermo la correttezza delle informazioni in esso riportate. Il click sul bottone "CONFERMA E PROSEGUI" determina la trasmissione definitiva della richiesta all'Ente". A seguito della trasmissione la domanda modifica lo stato da "NON COMPLETATA" a "COMPLETATA". All'indirizzo mail del Soggetto richiedente sarà inviata una mail quale ricevuta dell'avvenuta trasmissione



15. PAGAMENTO MARCA DA BOLLO ONLINE







Indietro					
Creditore	Tipo debito	Causale	IUV	Importo	
Regione Umbria	Marca Bollo Digitale	Pagamento marca da bollo digitale	00333000000160821	16,00€	
Totale pagamento			16,00€		

Specifica i dati di chi effettua il versamento

Codice Fiscale/Partita IVA	
4	
E' obbligatorio inserire l'identificativo fiscale di chi effe Se non si dispone di un identificativo fiscale valido è po	
Indirizzo E-mail	
Conferma Indirizzo E-mail	

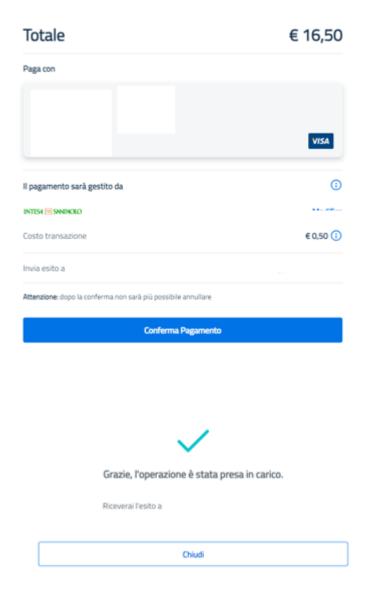
All'indirizzo specificato verrà inviata la quietanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.



All'indirizzo specificato verrà inviata la quietanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.

Scegli come pagare







Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia - P.IVA 01212820540 - C.F. 80000130544

PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it







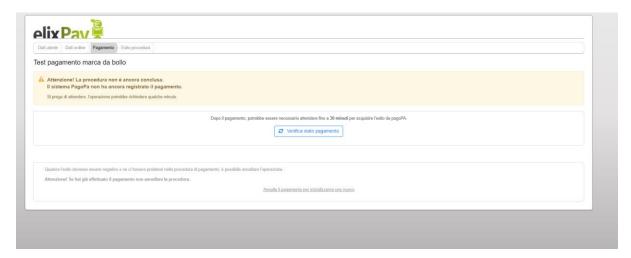








cliccare su "indietro"



- Autoinoltro della domanda una volta conclusa la registrazione dell'esito positivo del pagamento

16. **INOLTRO**

