

Istruzioni per la compilazione del contributo comunale bonus centri estivi 2024

INFORMAZIONI UTILI:

Per procedere alla registrazione al portale e alla successiva presentazione della domanda è necessario avere sotto mano:

- codice fiscale del richiedente e del figlio per il quale viene chiesto il “buono scolastico comunale” **(in caso di più figli, va presentata una domanda per ciascun figlio)**
- IBAN del conto corrente intestato al richiedente
- File **(in formato pdf o jpg)** dell’ISEE 2024 (o ISEE Minori qualora ne ricorra il caso)
- File **(in formato pdf o jpg)** della/e ricevuta/e di versamento o fattura rilasciata dal gestore del centro estivo

Se un bambino ha frequentato centri estivi con più gestori è possibile procedere come segue:

- **Inserire entrambi i gestori, i periodi, gli importi versati nel medesimo modulo (separandoli con un simbolo tipo “+” o “;”)**
- **Inserire una domanda di contributo per ogni gestore di centro estivo (si ricorda che il contributo massimo che può essere corrisposto è per massime 4 settimane al centro estivo)**

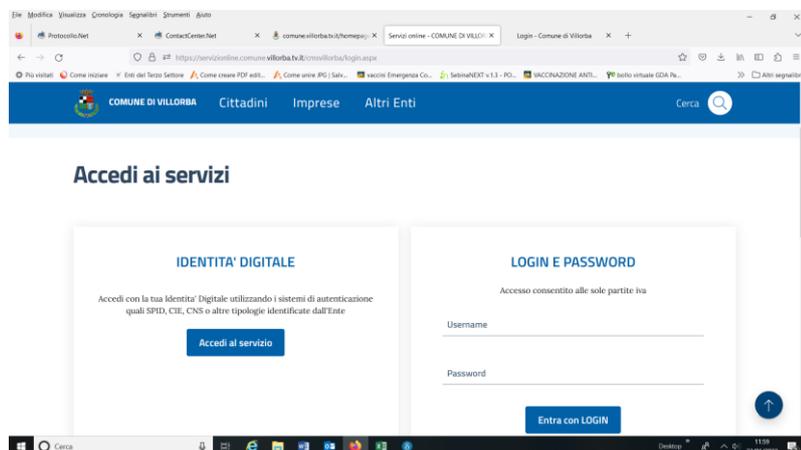
L’accesso al portale del Comune di Villorba viene effettuato collegandosi a questo link:

<https://servizionline.comune.villorba.tv.it/cmsvillorba/servizionline.aspx>

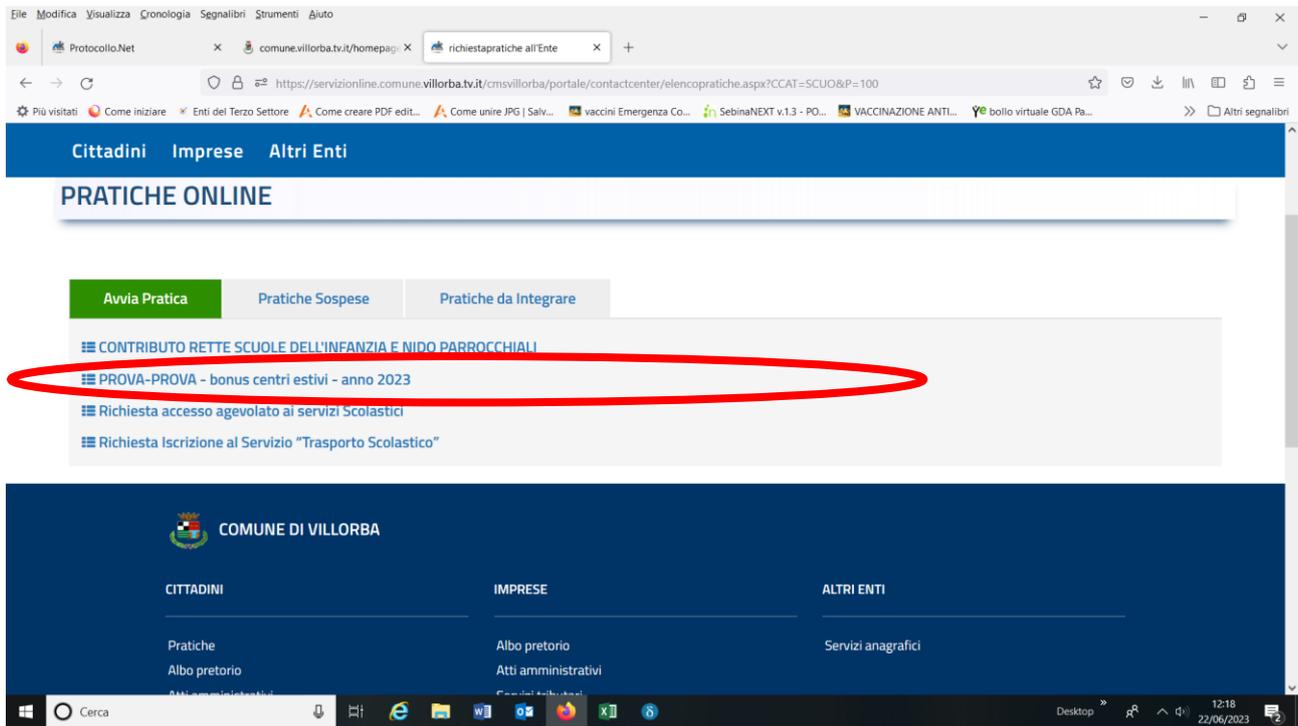
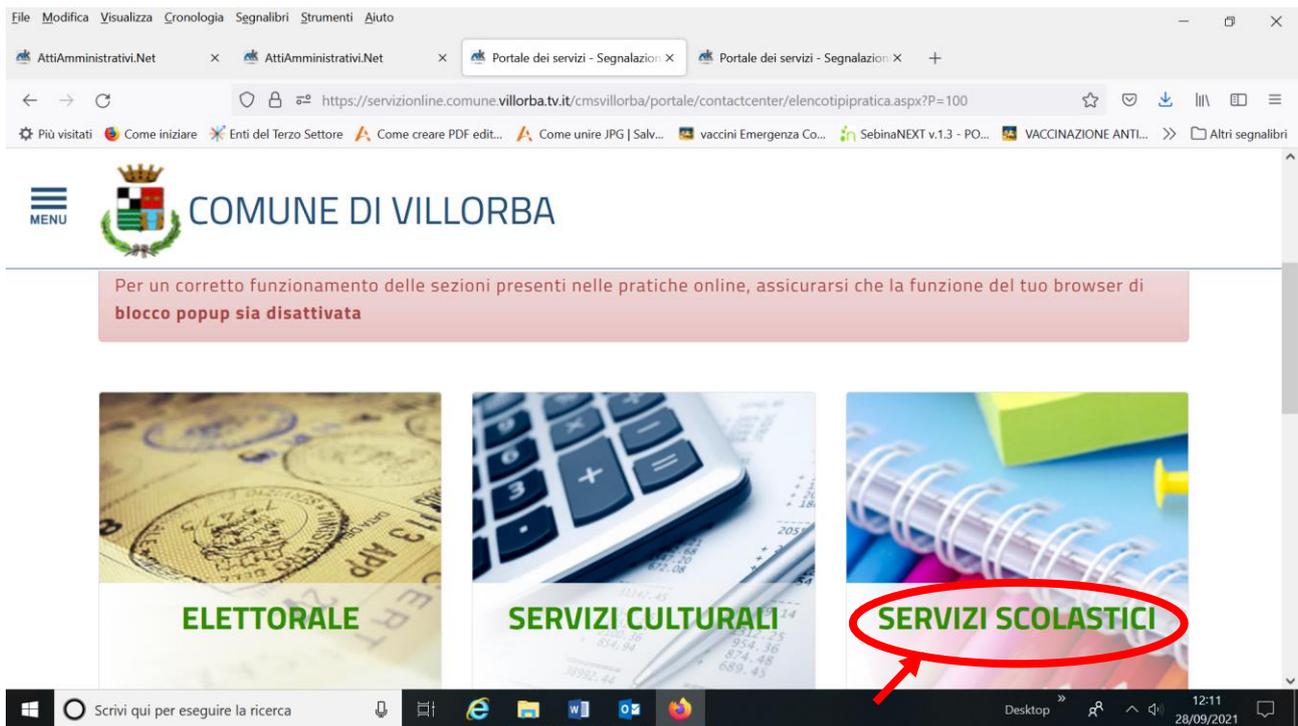
scegliere “PRATICHE” → “APERTURA PRATICHE” → “SERVIZI SCOLASTICI”

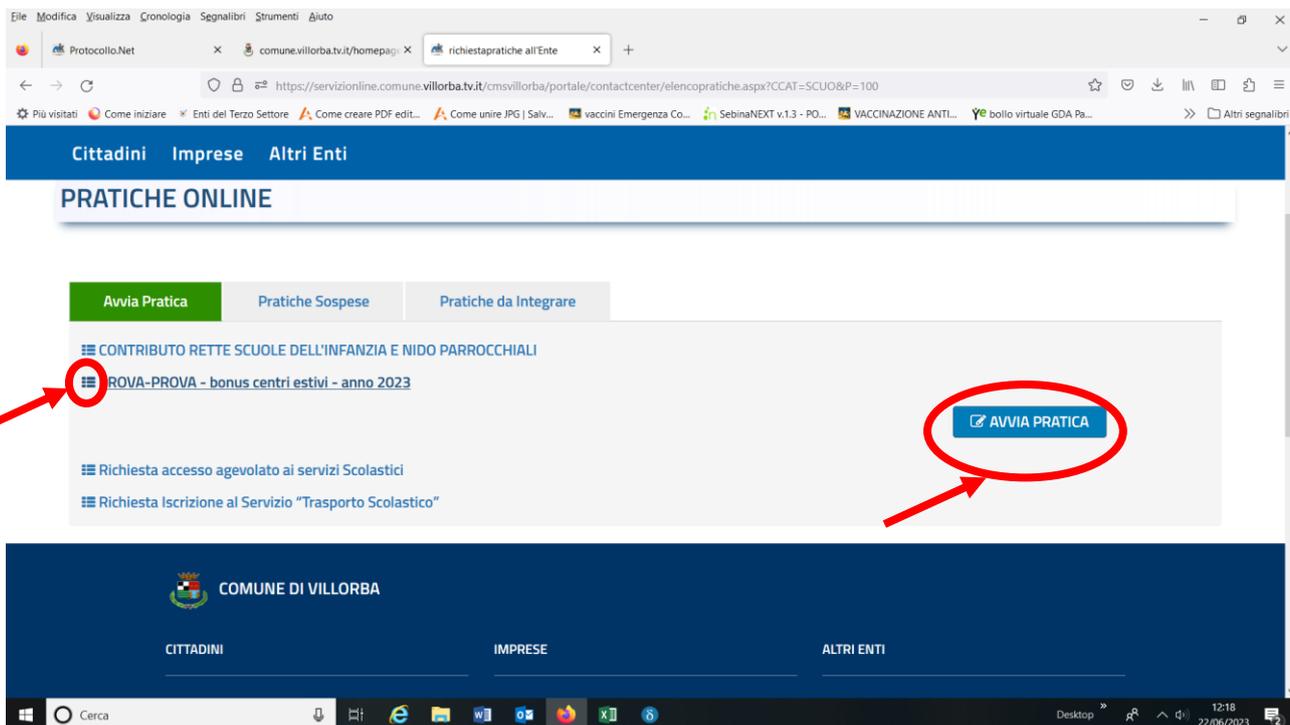
scegliere la pratica “Bonus centri estivi – anno 2024” e “AVVIA PRATICA”

L’autenticazione avviene mediante SPID, CIE o CNS.



Una volta entrato, scegliere “PRATICHE” – “APERTURA PRATICHE” - “SERVIZI SCOLASTICI”





Scegliere **“AVVIA PRATICA”**

1. SEZIONE “DATI RICHIEDENTE”:

AVVIO PRATICA TELEMATICA

RICHIESTA DI CONTRIBUTO BUONO SCOLASTICO COMUNALE PER GLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO BUONO SCOLASTICO COMUNALE PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (A.S.2020/2021)

Dati Richiedente | Dati Pratica | Documentazione da Allegare | Carica Documentazione | Invia Pratica | Scheda Riepilogativa

Per procedere con la richiesta è necessario compilare tutti i campi contrassegnati con "*" inserendo i propri dati. I valori presenti sono quelli forniti al momento della registrazione. Per un corretto funzionamento delle sezioni presenti nelle pratiche online, assicurarsi che la funzione del tuo browser di **blocco popup sia disattivata**.

I dati di seguito visualizzati sono stati acquisiti dalla tua registrazione al portale servizi online. Se vi sono state modifiche, ti consigliamo di aggiornare anche il tuo profilo utente.

Codice Fiscale*

Cognome* Nome* Sesso*

Comune Nascita* Data Nascita*

Cittadinanza*

Dati di residenza

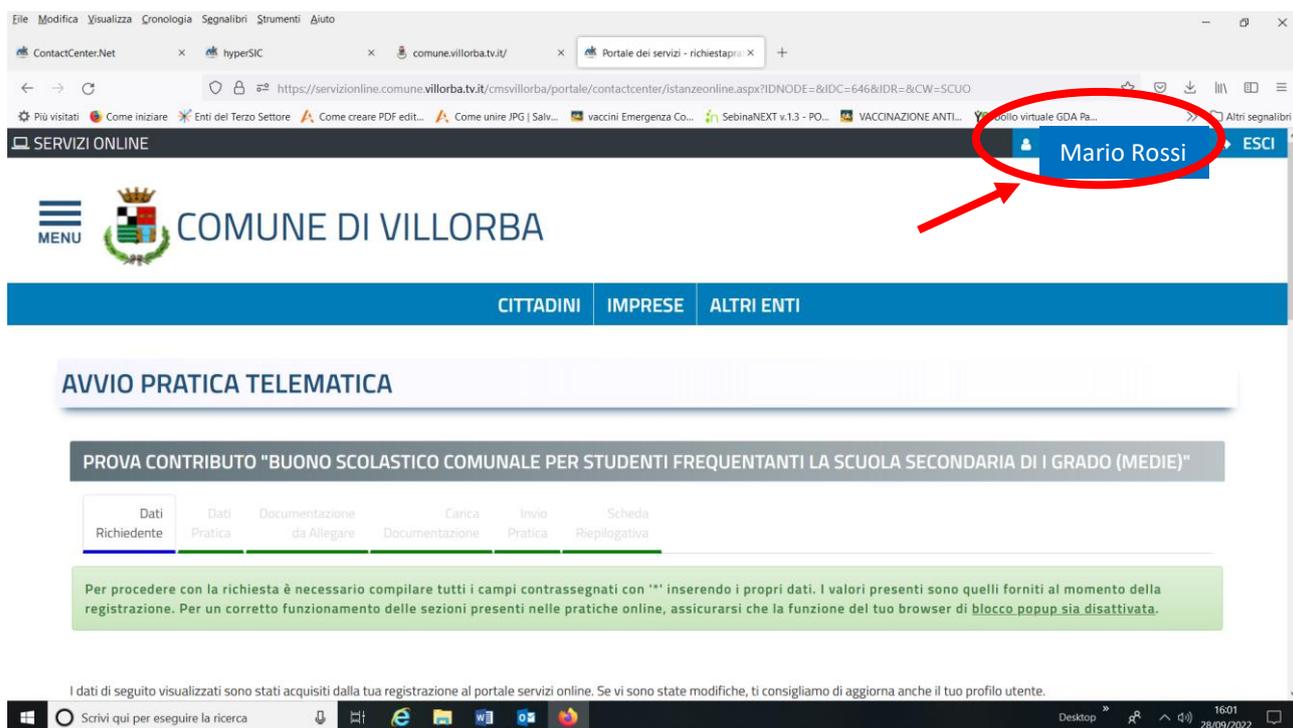
I dati del richiedente, che appaiono in questa sezione, sono quelli caricati in fase di registrazione al portale comunale.

Poiché la prima registrazione (= primo accesso) potrebbe essere avvenuta tempo addietro, alcuni campi obbligatori potrebbero non essere stati compilati o qualche dato potrebbe essere diverso (ad esempio la mail).

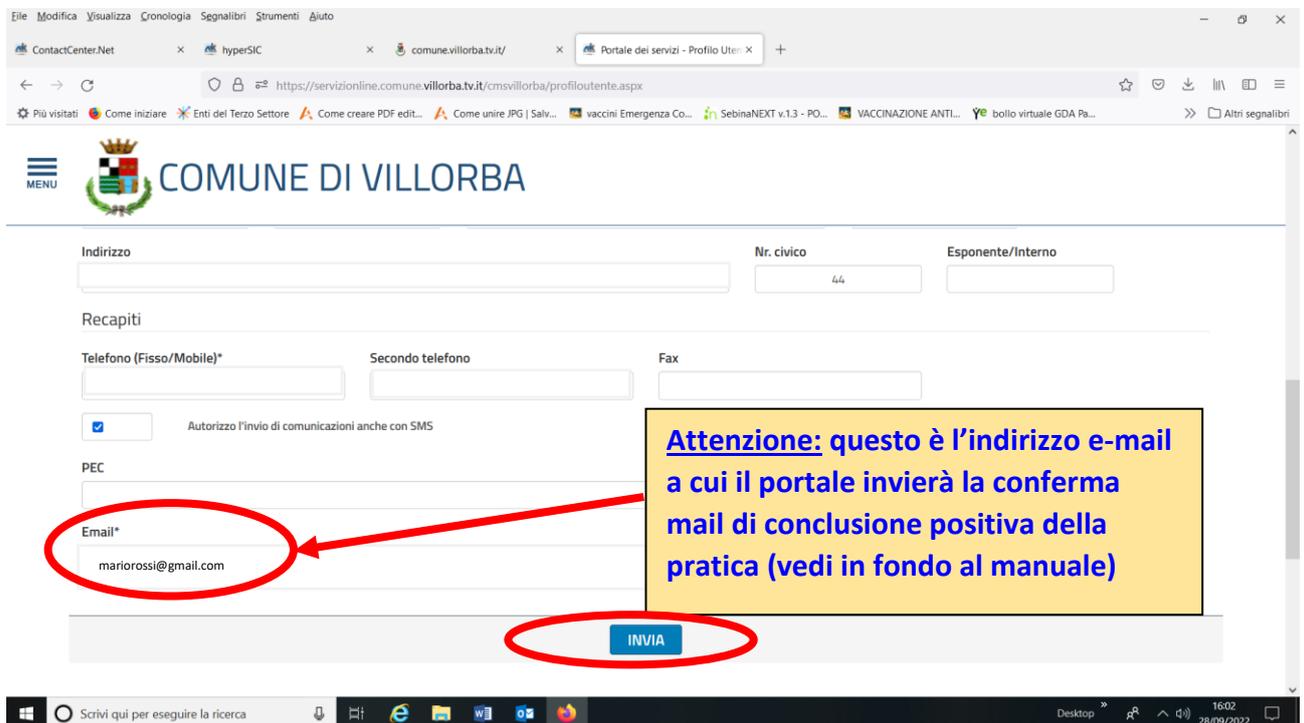
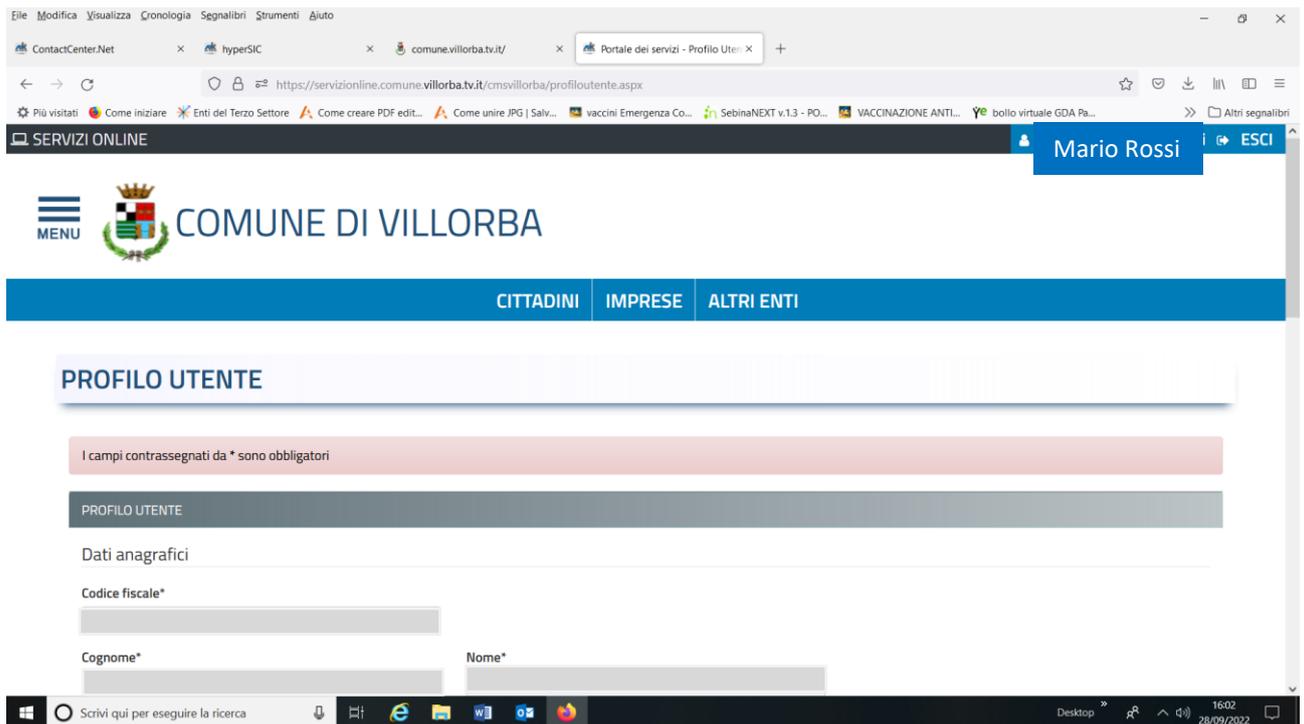
Pertanto **si raccomanda caldamente di verificare i dati presenti nella sezione “dati richiedente”** e, qualora necessario, modificarli usando la procedura di seguito indicata:

Per modificare i dati o inserire i dati mancanti (se non si riesce a farlo dalla schermata sopra indicata) procedere come segue:

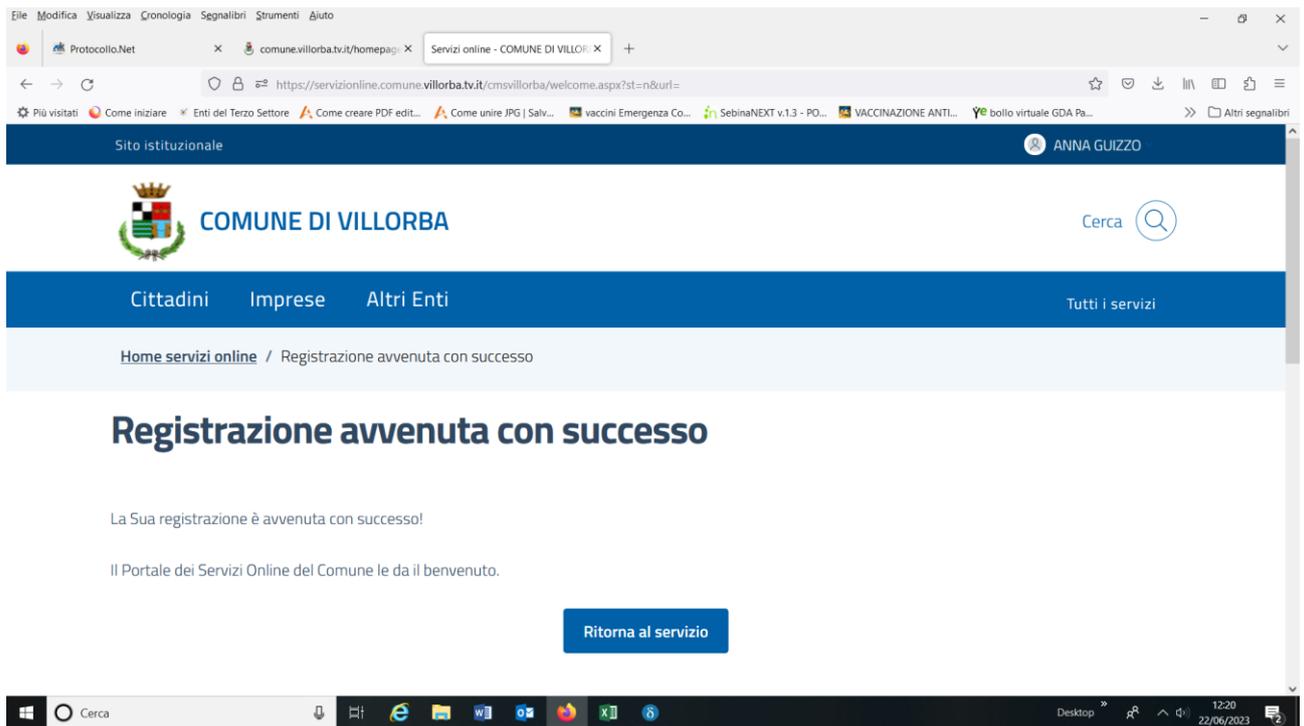
- a) Cliccare sul “NOME UTENTE” che appare in altro a destra



b) Apparirà una nuova schermata con i dati dell'utente:



c) Dopo avere modificato i dati, premere “INVIA”; apparirà il segg. messaggio:



d) Cliccare su “RITORNA AL SERVIZIO”

e) Procedere di nuovo come indicato a pag. 2 di questo manualetto

2. SEZIONE “DATI PRATICA”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://servizionline.comune.villorba.tv.it/cmsvillorba/portale/contactcenter/istanzeonline.aspx?IDNODE=&IDC=645&IDR=&CW=SCUO>. The page has a blue header with 'Cittadini Imprese Altri Enti' and a navigation menu with 'Dati Richiedente', 'Dati Pratica', 'Documentazione da Allegare', 'Carica Documentazione', 'Invio Pratica', and 'Scheda Riapillogativa'. A green box contains the instruction: 'Compilare i campi relativi ai dati della pratica, prestando attenzione a quelli obbligatori contrassegnati con *'. Below this are four blue expandable sections, each with a red location pin icon and a '+' sign on the right:

- 01 - DATI RICHIEDENTE Sezione con campi obbligatori non valorizzati
- 02 - DATI MINORE Sezione con campi obbligatori non valorizzati
- 03 - DATI CENTRO ESTIVO Sezione con campi obbligatori non valorizzati
- 04 - DICHIARAZIONI Sezione con campi obbligatori non valorizzati

Procedere, per ciascuna riga evidenziata in azzurro (parte della domanda), cliccando sul “+” a destra e compilando i campi.

a. “01. DATI RICHIEDENTE”:

The screenshot shows the expanded '01 - DATI RICHIEDENTE' section. It contains the following fields:

- Comune di residenza di colui che presenta la domanda: *
- CAP: *
- Indirizzo: *
- Numero civico: *
- E-mail richiedente: *
- Recapito telefonico: *
- in qualità di: *
 - genitore
 - tutore

Below the fields, there is a section titled 'CHIEDE' with the text: 'l'assegnazione del contributo previsto dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 07/04/2023 "Bonus Centri estivi 2023" per il minore di seguito indicato. A tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

b. SEZIONE "02. DATI MINORE":

02 - DATI MINORE *Sezione con campi obbligatori non valorizzati*

DICHIARA che ha effettuato l'iscrizione del minore ai centri estivi come segue:

Cognome: *

Nome: *

Data di nascita: *

Codice fiscale: *

Luogo di nascita: *

Indirizzo residenza: *

Comune di residenza: *

c. SEZIONE "03. DATI CENTRO ESTIVO

03 - DATI CENTRO ESTIVO *Sezione con campi obbligatori non valorizzati*

(in caso di più centri estivi con più gestori, è possibile indicare tutti i centri estivi, le settimane e gli importi in un unico modulo separati da un +, oppure presentare un'altra domanda)

Denominazione gestore centro estivo: *

Sede di svolgimento del centro estivo: *

Numero di settimane di iscrizione al centro estivo: *

Periodo di iscrizione al centro estivo (dal ___ al ___): *

Importo versato per la frequenza al centro estivo: *

DICHIARA che il costo sopra indicato è relativo al solo costo del centro estivo e, pertanto, non comprende materiale, pasti, gite,

Qualora il minore abbia frequentato centri estivi con due o più gestori, è possibile inserire nella medesima domanda i dati (denominazione centro estivo, periodo, importo, separando i dati da un "+".

ESEMPIO

centro estivo gestore Pippo dal 05/06/2023 al 17/06/2024 150€

centro estivo gestore Topolino dal 19/06/2023 al 30/06/2024, 200€

Nel form è possibile mettere:

Denominazione gestore centro estivo: gestore Pippo + gestore Topolino

Numero di settimane di iscrizione al centro estivo: 2+2

Periodo di iscrizione al centro estivo: dal 05/06/2024 al 17/06/2024 + dal 19/06/2024 al 30/06/2024

Importo versato per la frequenza al centro estivo: 150€ + 200€

d. SEZIONE "04. DICHIARAZIONI

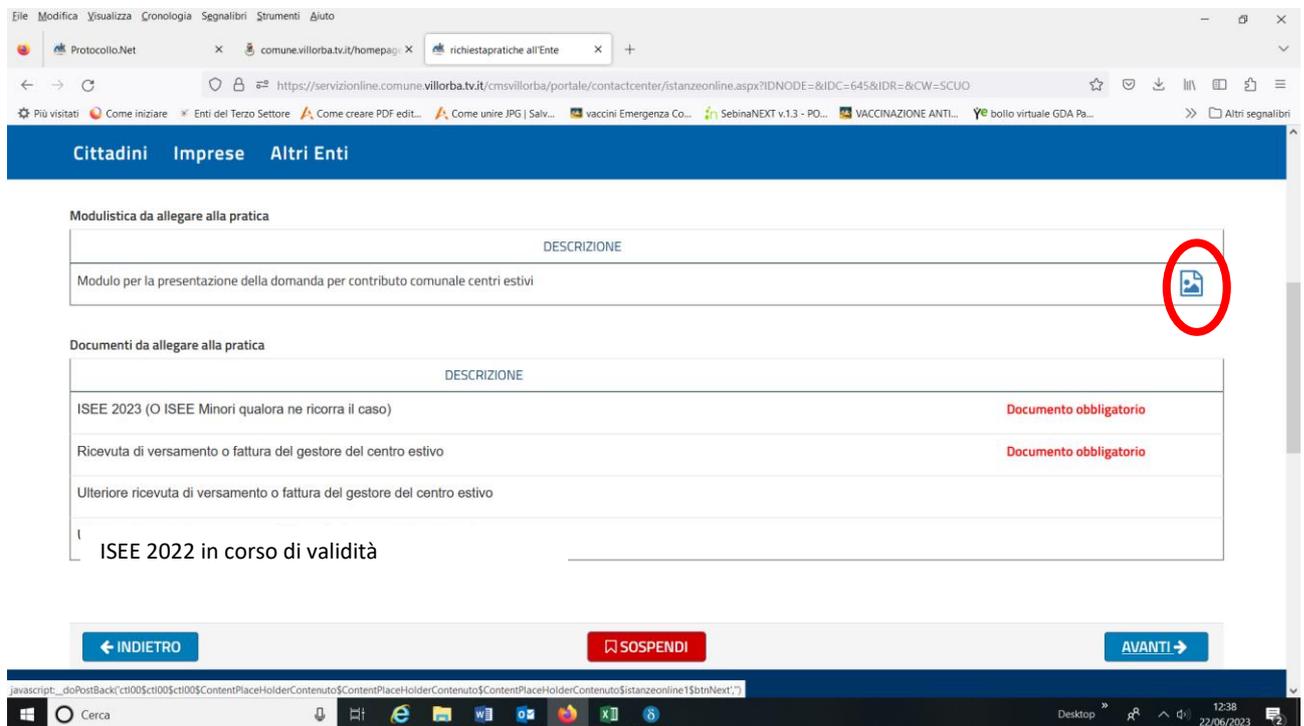
The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "04 - DICHIARAZIONI" with the subtitle "Sezione con campi obbligatori non valorizzati". The form contains the following elements:

- A dropdown menu for the statement: "DICHIARA di aver letto il bando del 'Bonus Centri Estivi 2023' e di accettarlo integralmente *".
- An input field for the statement: "DICHIARA che il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE 2023 o ISEE minori ove ne ricorra il caso) del nucleo familiare, in corso di validità è pari a € (indicare il valore) *".
- A dropdown menu for the statement: "DICHIARA di non aver richiesto e/o ricevuto contributi o agevolazioni da altri soggetti pubblici a copertura dei costi di frequenza di centri estivi nello stesso periodo oggetto della presente domanda *".
- A section header: "COMUNICAZIONI RELATIVE ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO".
- A note: "Il sottoscritto, in caso di assegnazione del contributo di cui alla presente richiesta, CHIEDE che il contributo assegnato venga accreditato sul c/c seguente:". Below this is an input field for the IBAN.
- A dropdown menu for the statement: "DICHIARA che il conto corrente sopra riportato è intestato al sottoscritto *".

The browser's address bar shows the URL: <https://servizionline.comune.villorba.tv.it/cmsvillorba/portale/contactcenter/stanzeonline.aspx?IDNODE=8&IDC=645&IDR=&CW=SCUO>. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 22/06/2023 and the time as 12:34.

3. SEZIONE “DOCUMENTI DA ALLEGARE” E “CARICA DOCUMENTAZIONE”:

qui è possibile visionare il pdf della domanda inserita (cliccando sull’immagine a fianco)

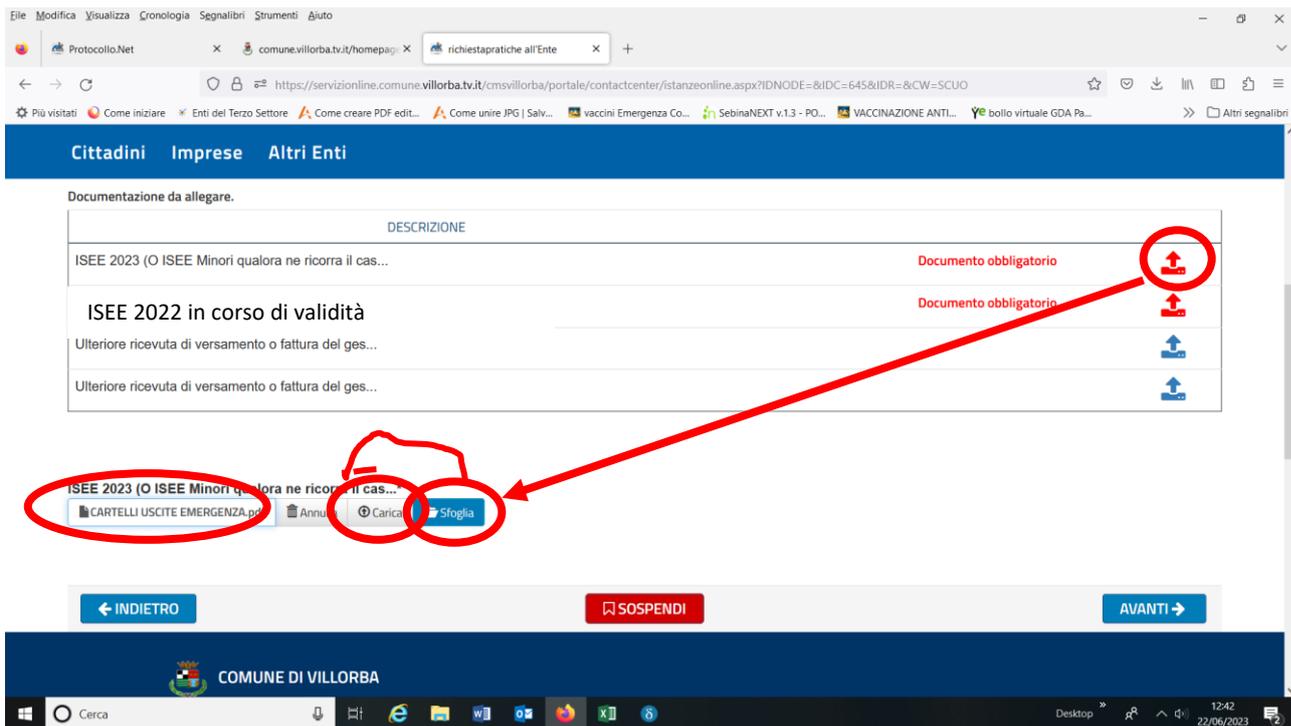


Qualora corretto, cliccare su “**AVANTI**”

sulla nuova finestra, procedere al caricamento dei documenti da allegare:

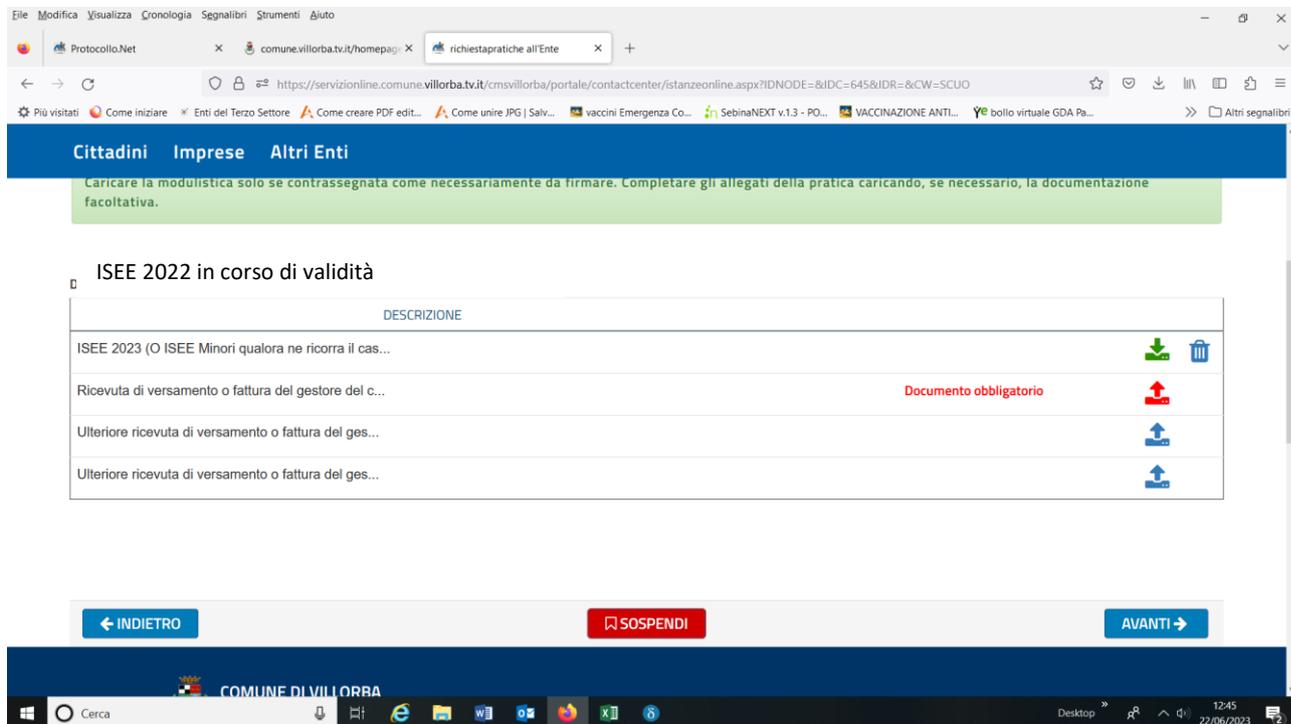
- ISEE 2024 (o Isee minori qualora ne ricorra il caso);
- ricevuta/fattura rilasciata dal gestore (il portale accetta un solo file)

cliccando sulla “**freccia rossa verso l’alto**” e poi cliccando su “**SFOGLIA**” e, dopo aver scelto il file da caricare, cliccando su “**CARICA**”



NB: Nel caricamento dei documenti dopo aver cliccato “SFOGLIA” ricordati di cliccare “CARICA”

Una volta caricato il documento, la “freccia” cambia direzione e diviene di colore verde

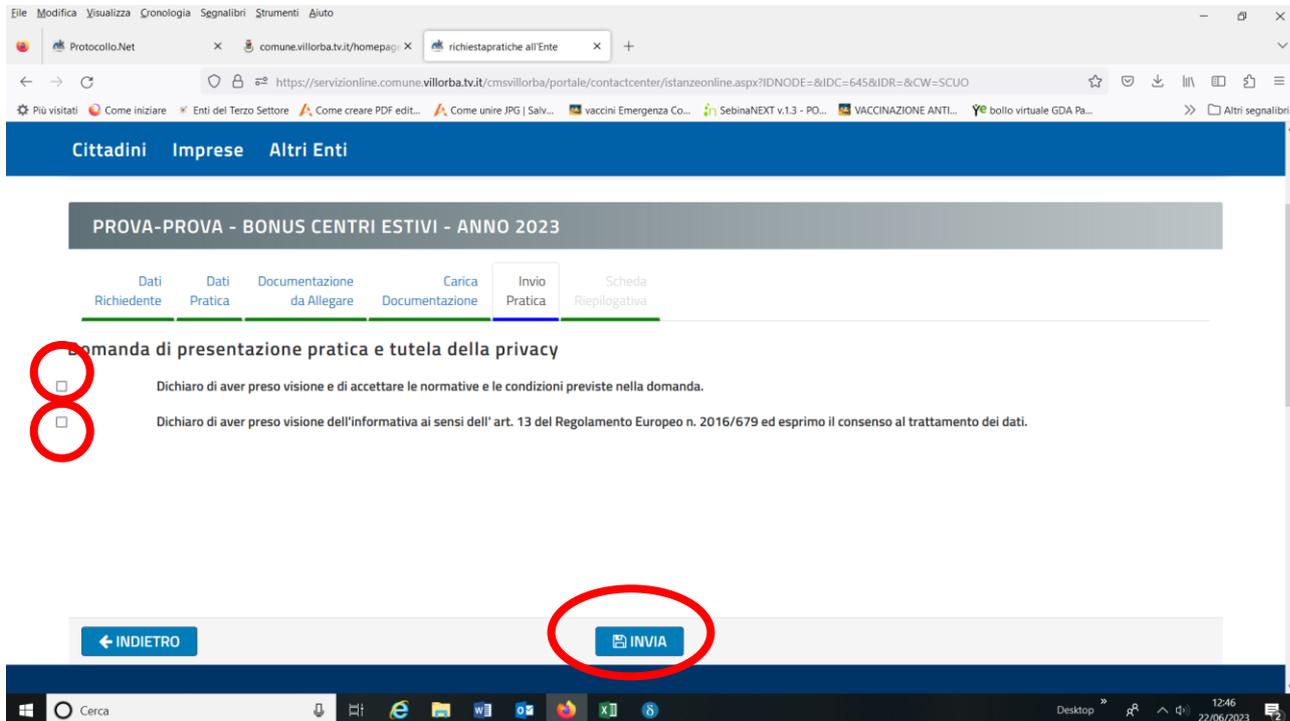


Una volta caricati i documenti necessari, procedere premendo “AVANTI”

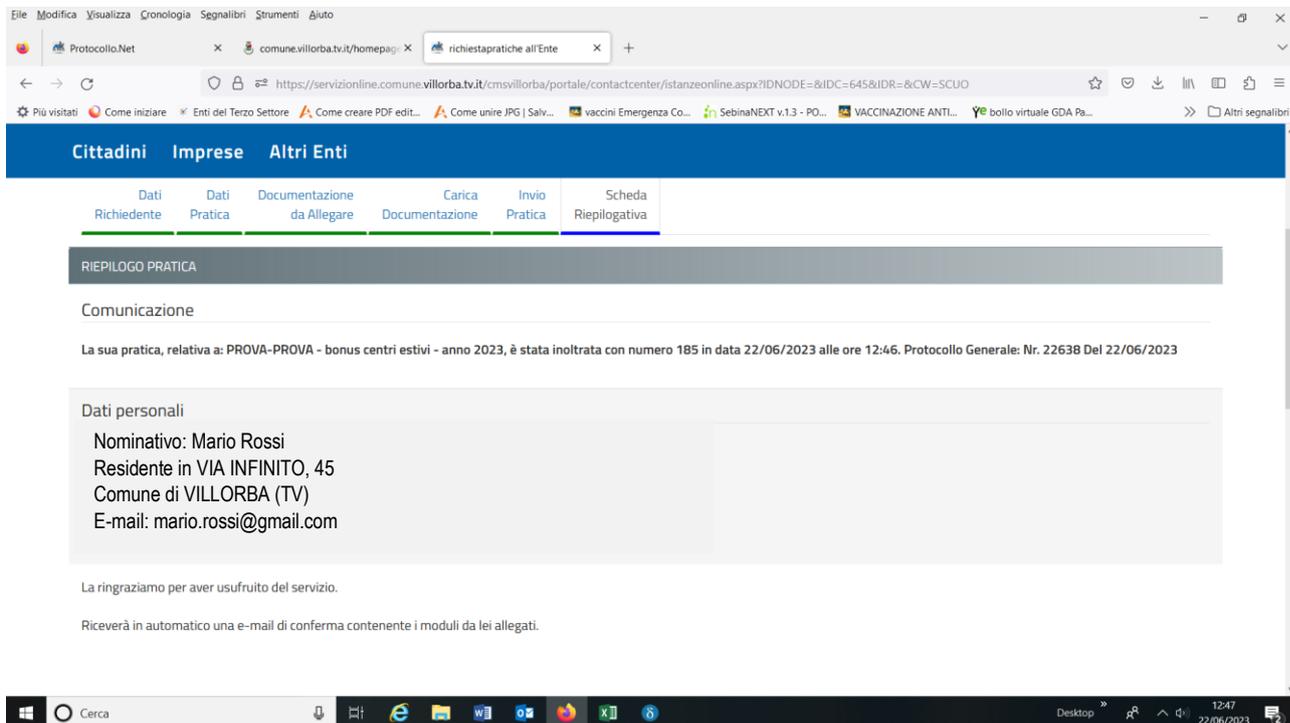
4. SEZIONE “INVIO PRATICA”:

inserire le spunte per le due dichiarazioni. A questo punto la pratica è pronta per l’invio.

Inviare la pratica premendo il tasto “INVIA”



Apparirà il seguente messaggio di invio corretto della pratica.



Premere “CHIUDI”

NB: Se la pratica è stata inviata correttamente, arriverà all'utente una mail all'indirizzo e-mail indicato nella sezione “1. SEZIONE “DATI RICHIEDENTE””