

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 20 agosto 2014

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ
DELL'UMBRIA

SERVIZIO ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 11 agosto 2014, n. 6517.

Fondo regionale per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per l'accesso e la frequenza presso gli asili nido. Approvazione del bando per l'accesso ai contributi per l'anno educativo 2013-2014 e della Guida operativa per la presentazione della domanda.

PARTE PRIMA

Sezione II**DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ DELL'UMBRIA - SERVIZIO ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 11 agosto 2014, n. **6517**.

Fondo regionale per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per l'accesso e la frequenza presso gli asili nido. Approvazione del bando per l'accesso ai contributi per l'anno educativo 2013-2014 e della Guida operativa per la presentazione della domanda.

Omissis

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. di approvare conseguentemente il bando contenente i criteri e modalità per la presentazione delle domande e l'erogazione di contributi economici a sostegno delle famiglie con bambini che frequentano asili nido, mediante l'abbattimento delle rette per l'anno educativo 2013-2014 di cui alla DGR n. 1549 del 23 dicembre 2013 (allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo);

2. di approvare la Guida operativa per la compilazione delle richieste, a valere sul bando per l'erogazione del contributo di cui al fondo regionale per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie, per l'accesso e la frequenza presso gli asili nido, anno educativo 2013-2014, (allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo);

3. di disporre la pubblicazione del dispositivo del presente atto e dei relativi allegati nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria, nel sito istituzionale della Regione Umbria e nel sito <https://dammiretta.regione.umbria.it>;

4. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 11 agosto 2014

Il dirigente
GIUSEPPE MERLI

Fondo regionale finalizzato all'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per l'accesso e la frequenza presso gli asili nido



Bando per l'accesso ai contributi per l'Anno educativo 2013-2014

ART. 1

OGGETTO

Il presente Bando regola per l'anno educativo 2013-2014 criteri e modalità per l'erogazione di contributi economici tesi a sostenere le famiglie con bambini che frequentano i nidi d'infanzia mediante l'abbattimento delle rette, come disposto dalla LR 26 marzo 2008 n.5 e s.m.i.

ART. 2

DEFINIZIONI

- 1) Ai fini del presente Bando si intende per:
 - a) anno educativo 2013-2014: il periodo di tempo compreso tra il 1 settembre 2013 e il 30 giugno 2014;
 - b) famiglie: il nucleo familiare di cui al Dlgs 31 marzo 1998 n. 109 e s.m.i. recante "Definizione di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate a norma dell'art. 5, comma 51, della L. 27 dicembre 1997, n. 449 (Indicatore Isee);
 - c) asilo nido autorizzato: servizio educativo per la prima infanzia di cui all'art. 3 della LR 30/2005 autorizzato al funzionamento in base al regolamento regionale 13/2006 ovvero in base ai singoli regolamenti comunali, ove adottati.

ART. 3

BENEFICIARI E REQUISITI

- 1) Possono accedere al contributo le famiglie che, alla **data di scadenza** del presente Bando per l'assegnazione del contributo, risultino in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **residenza in uno dei Comuni dell'Umbria;**

- b) **iscrizione e frequenza di almeno sei (6) mesi anche non continuativi** nell'a.e. 2013-2014 di un figlio in un **asilo nido**, pubblico o privato, **regolarmente autorizzato** al funzionamento in via definitiva o provvisoria dal Comune territorialmente competente e con sede in uno dei Comuni dell'Umbria. La frequenza è attestata dal pagamento della retta mensile;
 - c) valore dell'**Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.)** di cui al Dlgs 31 marzo 1998 n. 109 e s.m.i. del nucleo familiare complessivo, **non superiore ad € 50.000,00**
- 2) Per l'anno educativo 2013-2014 **l'attestazione Isee deve essere riferita ai redditi percepiti nell'anno 2013 ed al valore del patrimonio immobiliare e mobiliare al 31/12/2013.**
 - 3) Non sono ammesse al beneficio le famiglie che usufruiscono del servizio di asilo nido a titolo gratuito.
 - 4) Non è ammissibile a beneficio l'accesso e frequenza presso servizi educativi diversi dal nido d'infanzia come definito e disciplinato all'art.3 della LR 30/2005.

ART. 4

CAUSE DI ESCLUSIONE

- 1) Sono esclusi, con provvedimento motivato, i partecipanti che, anche a seguito dei controlli, non risultino in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Bando
- 2) Prima dell'esclusione in caso di presenza di motivi ostativi all'accoglimento gli stessi verranno notificati tramite comunicazione individuale (raccomandata o PEC secondo le modalità prescelte) e si dovrà rispondere entro e non oltre 10 gg dal ricevimento della notifica, mediante la scheda appositamente presente in <https://dammioretta.regione.umbria.it> nella propria Area riservata e quindi solo dopo aver effettuato l'accesso e selezionato la domanda che presenta i motivi ostativi.

ART. 5

IMPORTO DEL BENEFICIO

- 1) Il beneficio massimo concedibile è pari a € 500,00 a bambino e in ogni caso non può essere superiore alla spesa complessivamente sostenuta per l'accesso e la frequenza nell'a.e.2013-2014.
- 2) Il contributo può essere erogato per ogni figlio presente nella famiglia che avanza istanza di contributo, purchè siano rispettate le condizioni di cui all'art.3
- 3) Le risorse destinate al finanziamento della misura di sostegno alle famiglie sono pari a € 570.000.

ART. 6

NON CUMULABILITA' DI CONTRIBUTI

I benefici previsti dal presente Bando non sono cumulabili con altri eventuali contributi assegnati dalla Regione Umbria per l'accesso e la frequenza ai servizi offerti da nidi di infanzia per il medesimo anno educativo.

ART. 7

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

- 1) La domanda di contributo può essere presentata da uno dei genitori nella cui famiglia anagrafica è iscritto il bambino che frequenta il nido d'infanzia.
- 2) **Le domande potranno essere presentate a partire dalle ore 11 del 20 agosto 2014 e, comunque, entro e non oltre le ore 11 del giorno 19 ottobre 2014.**
- 3) **Le domande dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica, collegandosi a <https://dammiretta.regione.umbria.it> compilando ed inviando l'apposito modulo di domanda. Solo le domande che presentino lo stato di "inviata" saranno acquisite al protocollo e potranno essere prese in considerazione per l'istruttoria.**
- 4) Nella domanda il richiedente, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni per false dichiarazioni, dovrà rendere tutte e dichiarazioni indicate nella procedura.
- 5) In corso di validità del bando tutte le eventuali modifiche ai dati presenti nella domanda inviata possono essere modificate con la revoca della domanda e l'invio di una nuova domanda.
- 6) Dopo la scadenza del bando – per le domande inviate - possono essere modificati i soli dati di residenza, di recapito e di indicazione delle modalità di pagamento con le modalità indicate nella Guida operativa.

ART. 8

PROCEDIMENTO

- 1) Il Dirigente del Servizio Istruzione, con apposita determinazione, provvederà, entro 115 giorni dalla scadenza del Bando, ai sensi della D.G.R. n. 316 del 27.3.2012 (Legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, articolo 20. Adozione regolamento) all'approvazione della graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento e alla declaratoria delle domande non ammissibili.
- 2) La graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento sarà ordinata – in modo crescente - in base al valore del reddito Isee del nucleo familiare.
- 3) Le domande ammissibili saranno finanziate secondo l'ordine della graduatoria e comunque fino a concorrenza delle risorse disponibili.
- 4) A parità di reddito Isee, saranno finanziate le famiglie col maggior numero di bambini frequentanti un nido d'infanzia per l'anno educativo 2013-2014
- 5) In caso di ulteriore parità, la priorità per il finanziamento sarà determinata dalla data e orario di invio come risultante dalla procedura online.
- 6) La graduatoria delle domande ammissibili, di quelle finanziate e l'elenco delle domande escluse saranno pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione parte III. Per gli ammessi, la suddetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, mentre per gli esclusi si provvederà a comunicare individualmente i motivi dell'esclusione.
- 7) In caso di revoca del beneficio a seguito di controlli, ovvero di rinuncia della famiglia beneficiaria, si procederà allo scorrimento della graduatoria secondo quanto stabilito nei precedenti commi 2,3 e 4.

- 8) In caso di disponibilità di ulteriori risorse economiche dedicate a tale finalità si procederà all'assegnazione delle medesime utilizzando i criteri indicati nei precedenti commi 2,3 e 4.
- 9) La responsabilità del procedimento è affidata in capo al Dirigente del Servizio Istruzione Università e Ricerca della Regione Umbria.

ART. 9

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- 1) I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso il Servizio Istruzione della Regione Umbria per le finalità di gestione della procedura e trattati anche con l'ausilio di procedure informatiche
- 2) Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione alla procedura. I partecipanti, in qualità di interessati, godono dei diritti di cui all'art. 7 del Dlgs n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai propri dati, il diritto di far valere, aggiornare, completare i dati personali erranei.
- 3) I soggetti interessati si impegnano altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati
- 4) La Regione si riserva di acquisire presso le famiglie ed i servizi interessati i dati necessari al monitoraggio e alla valutazione d'impatto della misura.
- 5) Il titolare dei dati è il Presidente della Giunta regionale e responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Istruzione, Università e Ricerca, Dott. Giuseppe Merli.

ART.10

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

- 1) La Regione procederà ad effettuare controlli a campione - nonché controlli mirati in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi - sulle istanze di contributo e sulle dichiarazioni in esse contenute per attestare la loro veridicità.
- 2) I controlli sono effettuati con le modalità di cui all'articolo 71 del DPR 445/2000 consultando direttamente gli archivi delle amministrazioni certificanti ovvero richiedendo alle medesime, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.
- 3) Nel caso in cui sia accertata la non veridicità delle informazioni rese, il soggetto richiedente il contributo decadrà dal beneficio, ferme restando le conseguenze previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.
- 4) Le informazioni necessarie a verificare l'importo della retta sostenuta e la frequenza dei bambini verranno acquisite dai titolari dei nidi d'infanzia pubblici e privati autorizzati al funzionamento.

<https://dammiretta.regione.umbria.it>

Guida Operativa

1

**Fondo regionale finalizzato
all'abbattimento delle rette a carico
delle famiglie per l'accesso e la
frequenza presso gli asili nido**



**Bando per l'accesso ai contributi
per l'Anno educativo 2013-2014**

**Guida operativa
alla presentazione della domanda**

<https://dammiretta.regione.umbria.it>

Finalità della procedura digitale

La modalità di procedura digitale per la gestione del Bando per l'Anno educativo 2013-2014 di concessione dei contributi del Fondo regionale finalizzato all'abbattimento delle rette per l'accesso e la frequenza presso i nidi d'infanzia (art.1bis LR 5/2008,) oltre che rispondere alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel Codice dell'Amministrazione digitale, permette la semplificazione delle procedure di accesso, la riduzione dei tempi di istruttoria e di erogazione del contributo, il contenimento dei costi dell'azione amministrativa nonché il diritto all'utilizzo tecnologie telematiche per l'accesso ai servizi dell'Ente.

Prerequisiti per accedere alla procedura

- Collegamento a Internet
- Browser:
 - Google Chrome versione 28 e 31
 - Microsoft Internet Explorer versione 9 e 10
 - Firefox versione 17.0.X
 - Safari 6.0.5 per Mac e Apple

AVVERTENZE IMPORTANTI

Prima di accedere alla procedura, verificare attentamente nel Bando i requisiti necessari per poter beneficiare del contributo.

Nota bene:

1. Qualora si stia effettuata una registrazione al Bando dell'anno precedente, ma la registrazione non sia stata completata con la fase di accreditamento del genitore oppure la domanda sia stata compilata non sia stata completata è necessario procedere ad una nuova registrazione
2. La registrazione dell'anno precedente per le domande inviate è invece ancora valida, pertanto è possibile utilizzare il proprio codice fiscale e la password dello scorso anno
3. Per la registrazione è obbligatorio fornire un indirizzo di posta elettronica valido ai fini dell'invio delle credenziali di accesso.
4. Per l'accredimento è necessario allegare il documento di identità del genitore richiedente in formato elettronico in un unico file che contenga l'immagine fronte-retro del documento medesimo (formati ammessi per la procedura: pdf,

jpg, jpeg, tif, tiff). La scansione può anche essere su due pagine purché il file di salvataggio sia unico

5. *Si ricorda che il valore ISEE dei redditi (anno 2013) del nucleo familiare per presentare la domanda non può essere superiore a € 50.000,00. si prega di verificare che nella tabella di riepilogo dell'attestazione sia presente nella colonna Redditi il valore "2013".*

6. *Il bando ammette a contributo la frequenza presso i soli Nidi d'infanzia autorizzati al funzionamento dal Comune competente. Non saranno ammessi a finanziamento nidi d'infanzia non autorizzati e servizi educativi diversi quali Sezioni primavera (anche denominati sezioni ponte, sezioni integrate tra nido e scuola d'infanzia), Centri bambine e bambini; Centri bambini e famiglie, Spazi Gioco, Centri ricreativi, Nidi familiari, sperimentazioni autorizzate dai Comuni, oppure le Scuole d'infanzia (Scuole materne)*

7. *Si segnala l'importanza di indicare almeno un numero di telefono (cellulare o fisso) per le comunicazioni urgenti.*

8. *Ogni modifica a residenza, numero di telefono, PEC, conto corrente avvenuta dopo la chiusura del Bando va comunicata all'Ufficio mediante l'aggiornamento dei dati variati nella sezione accreditamento della procedura.*

Fino a che il Bando è aperto sarà possibile variare i dati nelle domande non ancora inviate e revocare quelle già inviate. La Regione non assume responsabilità in caso di variazioni non comunicate.

**Di seguito sono riportate in dettaglio
le singole fasi della procedura di presentazione della domanda**

Registrazione dell'utente

Per accedere al sistema e successivamente inviare la richiesta di contributo, è necessario collegarsi al sito <https://dammiretta.regione.umbria.it>

Avvia la registrazione: Al primo accesso il genitore dovrà inserire il proprio codice fiscale (che sarà il proprio nome utente), un indirizzo di posta elettronica (che non sia un indirizzo di PEC) che deve confermare e la parola visualizzata, per ricevere la password ai fini dell'accesso alla procedura.

Contributi rette asili nido

Regione Umbria
Giunta Regionale

Codice fiscale:

E-mail:

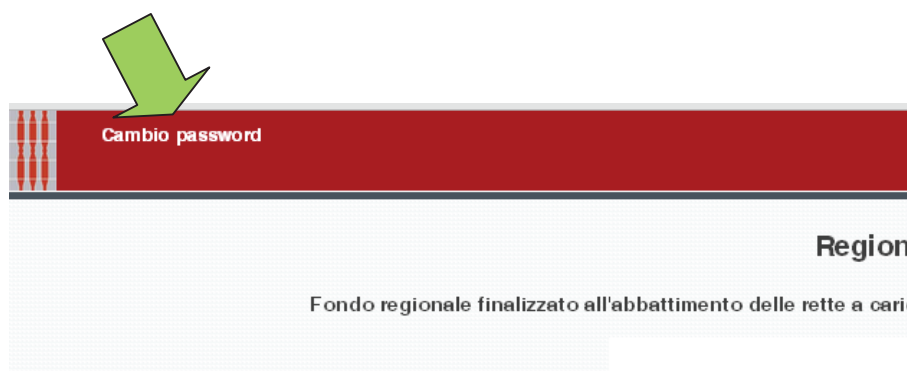
Conferma E-mail:

Importante: Inserisci le parole che vedi nella casella sottostante.
In questo modo contribuisce a impedire che programmi automatici utilizzano questo servizio in modo illecito.

Invia

Una volta inviati i dati, il richiedente deve controllare, all'indirizzo di posta elettronica indicato, l'arrivo di una **email di conferma** della registrazione contenente il nome utente e una password che dovrà essere cambiata al primo accesso.

Per cambiare la password al **primo accesso** occorre andare sul collegamento a ciò destinato



La procedura fornisce le indicazioni successive da seguire per accedere alla procedura.

Accedi all'area riservata: Una volta registrato, il genitore identificandosi e accedendo a <https://dammiretta.regione.umbria.it> opererà in un'area riservata per la .

Recupera Password:

Dalla homepage <https://dammiretta.regione.umbria.it> è possibile richiedere una nuova password qualora non si ricordi tramite il pulsante apposito presente nella homepage



Inserendo il proprio codice fiscale verrà inviata una e-mail con la nuova password all'indirizzo specificato in fase di registrazione.

contributi rette asili nido


Regione Umbria
Giunta Regionale

Richiesta nuova password

Codice fiscale:

Alla conferma verrà inviata una e-mail con la nuova password all'indirizzo fornito alla prima registrazione

Richiedi

Disponibilità della Guida Operativa e del Bando

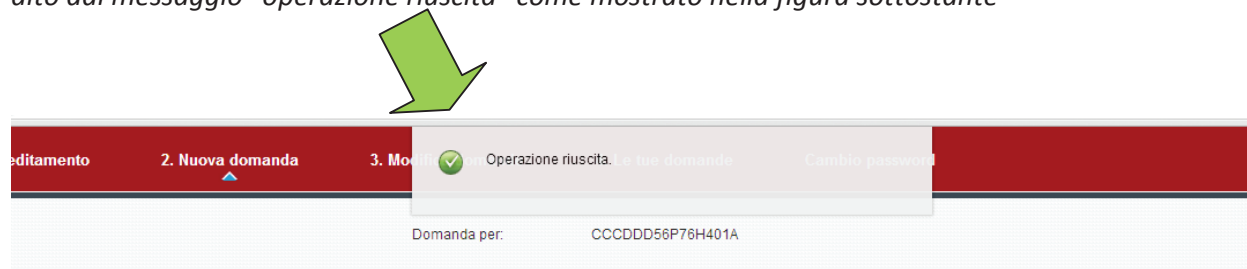
In ogni pagina della procedura è possibile visualizzare e scaricare il Bando e la presente Guida operativa. Il collegamento ai documenti è attivato cliccando sulle icone

-  Guida operativa
-  Bando

Compilazione della richiesta di contributo


Dopo aver confermato la registrazione, e nel periodo di validità del bando, l'utente potrà compilare una o più domande.

La compilazione della domanda può avvenire anche in momenti diversi, l'importante è salvare ogni pagina con i dati inseriti, attendendo sempre la conferma dell'avvenuta operazione segnalata in alto dal messaggio "operazione riuscita" come mostrato nella figura sottostante




In fase di compilazione, in alto a destra - su ogni pagina - sono presenti i seguenti simboli:



Il simbolo giallo indica che la domanda non è ancora completata con tutte le informazioni obbligatorie richieste che sono contrassegnate dal simbolo .



Il simbolo verde indica che la domanda è completa ed è quindi possibile procedere all'invio alla Regione.

I dati obbligatori sono contrassegnati dal simbolo  che scompare una volta che essi sono stati correttamente compilati. Qualora il simbolo non scomparisse è necessario verificare la compilazione del campo.

Sezione 1. Accredimento

Una volta conclusa la prima parte della registrazione, il richiedente dovrà accedere dal menù alla voce "1.Accreditamento" dove verranno richiesti al genitore richiedente alcuni dati per presentare la domanda.

Le informazioni necessarie per l'accREDITamento del genitore che presenta la domanda sono:

- I suoi dati anagrafici (nome,cognome, data di nascita, luogo di nascita, provincia di nascita, stato estero di nascita)
- Estremi del documento di identità (tipo di documento di identità, numero documento identità, ente rilasciante, data del rilascio e data di scadenza). I documenti di identità validi ai sensi dell'art.1 e 35 del DPR 445/2000 sono i seguenti: carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, altre tessere di riconoscimento rilasciate da un'amministrazione dello Stato, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente.

Potranno essere forniti altri dati di recapito, quali il numero di telefono e di cellulare.

Salvare subito quanto inserito

Recapiti

Telefono:	<input type="text" value="232344546356"/>
Cellulare:	<input type="text" value="346425646564"/>
email:	<input type="text" value="carlarossi@libero.it"/>



Per l'accREDITamento è **necessario allegare il documento di identità** - in formato elettronico - del genitore richiedente scansionato o fotografato **fronte retro in un unico file**. I formati dei file da allegare sono i seguenti pdf, jpg, jpeg, tif, tiff. Le immagini/la scansione può essere anche di due pagine, purché il file allegato sia unico

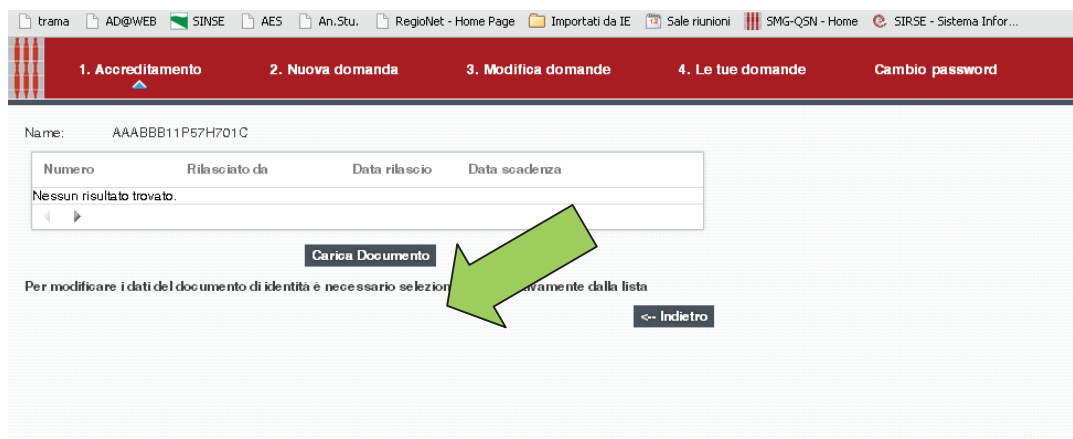
Recapiti


Telefono:	<input type="text" value="232344546356"/>
Cellulare:	<input type="text" value="346425646564"/>
email:	<input type="text" value="carlarossi@libero.it"/>

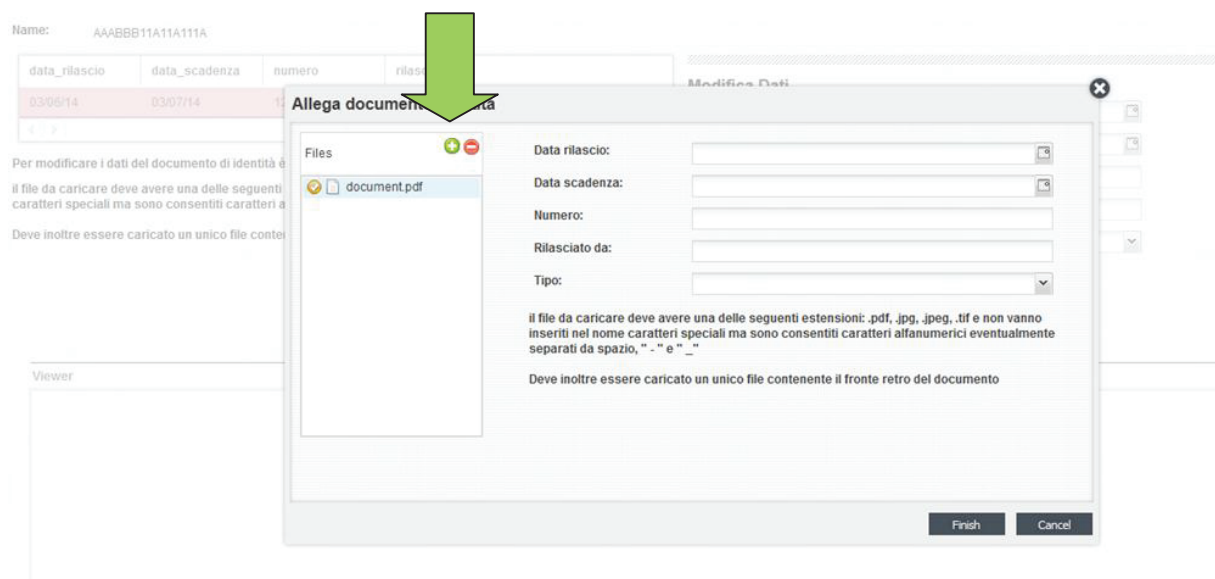


Cliccare su “Allega documento”

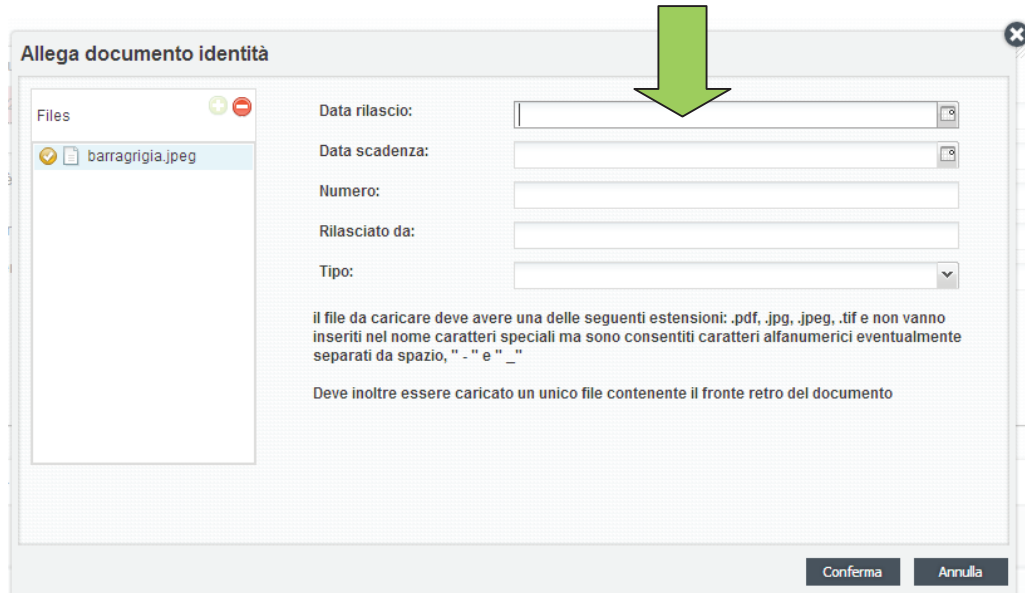
Verrà mostrata la finestra visualizzata di seguito, per caricare il documento cliccare su “Carica documento”



E selezionare cliccando sul simbolo  il file da caricare



Compilare i dati relativi al documento di identità che si sta allegando



Allega documento identità

Files

- barragrigia.jpeg

Data rilascio:

Data scadenza:

Numero:

Rilasciato da:

Tipo:

il file da caricare deve avere una delle seguenti estensioni: .pdf, .jpg, .jpeg, .tif e non vanno inseriti nel nome caratteri speciali ma sono consentiti caratteri alfanumerici eventualmente separati da spazio, "-" e "_"

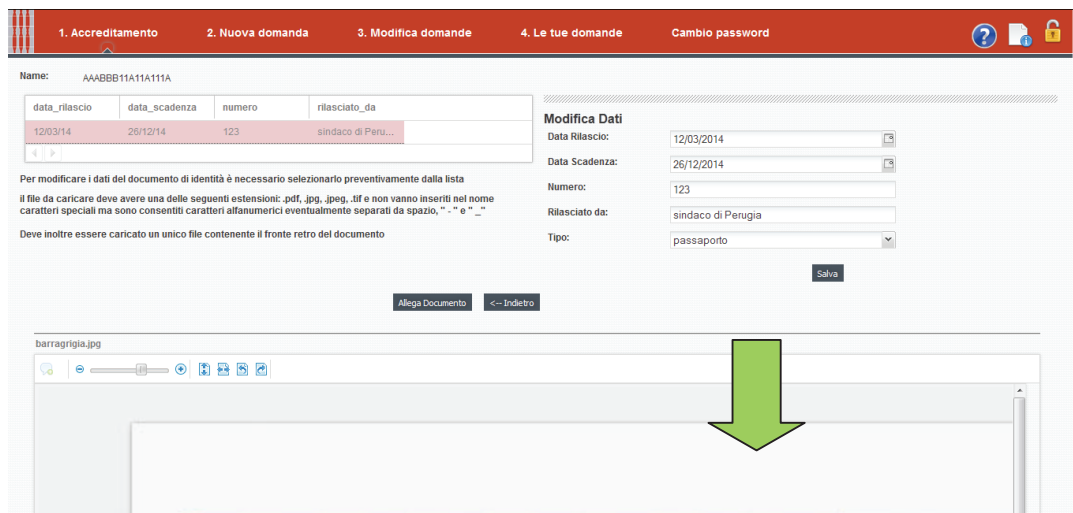
Deve inoltre essere caricato un unico file contenente il fronte retro del documento

Conferma Annulla

Per verificare che il documento sia stato correttamente allegato si può tornare su "Allega documento" e verificare che sia presente il documento. Selezionandolo dalla tabella in alto a sinistra, si avrà una visualizzazione del documento allegato e i suoi dati.

1.A Aggiornamento/modifica del documento caricato

Per verificare che il documento sia stato correttamente allegato si può tornare su "Allega documento" e verificare che sia presente il documento. Selezionandolo dalla tabella in alto a sinistra, si avrà una visualizzazione del documento allegato e i suoi dati. Se il documento non è corretto si può nuovamente procedere col caricamento poiché - se è già presente un documento - quello caricato successivamente sovrascrive il precedente. Tale procedura può essere utilizzata anche per aggiornare il documento da un anno all'altro.



1. Accreditamento 2. Nuova domanda 3. Modifica domande 4. Le tue domande Cambio password

Name: AA4BBB11A11A111A

data_rilascio	data_scadenza	numero	rilasciato_da
12/03/14	26/12/14	123	sindaco di Peru...

Per modificare i dati del documento di identità è necessario selezionarlo preventivamente dalla lista
il file da caricare deve avere una delle seguenti estensioni: .pdf, .jpg, .jpeg, .tif e non vanno inseriti nel nome caratteri speciali ma sono consentiti caratteri alfanumerici eventualmente separati da spazio, "-" e "_"
Deve inoltre essere caricato un unico file contenente il fronte retro del documento

Modifica Dati

Data Rilascio:

Data Scadenza:

Numero:

Rilasciato da:

Tipo:

Salva

Allega Documento <- Indietro

barragrigia.jpg

Dopo aver allegato il documento procedere con il salvataggio dei dati SULLA PAGINA PRINCIPALE CONTENENTE I DATI ANAGRAFICI GIA' INSERITI mediante l'apposito pulsante. Attendere la conferma dell'operazione.

Recapiti

Telefono: 232344546356

Cellulare: 346425646564

email: carlarossi@libero.it

Salva Allega documento

2. Nuova domanda

Per creare una nuova domanda, la prima cosa da inserire è il **codice fiscale del bambino** per il quale si intende procedere alla richiesta.

Non è possibile creare più di una domanda per ciascun bambino.

Qualora per errore fosse inserito due volte il codice fiscale del bambino o un codice fiscale già inserito, il sistema rimanda un messaggio di errore.

2. Nuova domanda 3. Modifica domande 4. Le tue domande Cambio password

Inserire il codice fiscale del bambino per il quale si desidera presentare una domanda di rimborso

WWWYY23P67H701D

Salva e Avanti ->

Attenzione! Esiste già una domanda associata a questo bambino. Impossibile crearne una nuova!!

Per **modificare la domanda**, inserita ma **non inviata**, per il proprio figlio occorre andare nella sezione "3. Modifica domanda". Se la **domanda è già stata inviata**, in "Modifica domanda" la

medesima va revocata e solo allora sarà possibile iniziare a compilare una “Nuova domanda” per lo stesso bambino.

La compilazione della domanda può avvenire anche in momenti diversi, l'importante è salvare ogni pagina con i dati inseriti, **attendendo sempre la conferma dell'avvenuta operazione** segnalata da



2.a Dati richiedente

L'utente troverà la prima parte della domanda già precompilata con i propri dati personali inseriti nella fase 1, pertanto ove vi fossero errori o aggiornamenti da effettuare dovrà modificare la sezione 1.


La compilazione della domanda può avvenire anche in momenti diversi, l'importante è salvare ogni pagina con i dati inseriti.

Per tornare alla domanda parzialmente compilata si deve andare alla pagina “3. Modifica domande”.

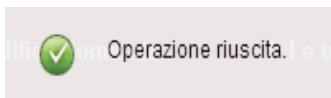
In questa sezione, il genitore dovrà:

1. dichiarare **i dati della propria residenza in Umbria** (requisito di cui all'art.3 lett a del Bando);
2. Indicare le **modalità prescelte per le comunicazioni** con la Regione. E' possibile esclusivamente una modalità: email della registrazione, altra email, indirizzo di Posta elettronica certificata, indirizzo postale di residenza già indicato, indirizzo postale alternativo alla residenza.

Le eventuali comunicazioni di esclusione saranno inviate esclusivamente ad un indirizzo di Posta elettronica certificata o indirizzo postale mediante raccomandata con avviso di ritorno

I dati obbligatori sono contrassegnati dal simbolo  che scompare una volta che essi sono stati correttamente compilati. Qualora il simbolo non scomparisse è necessario verificare la compilazione del campo.

Salvare i dati inseriti nella pagina prima di andare avanti e attendere il messaggio di conferma




2.b Dati bambino

In questa sezione, il genitore dovrà:

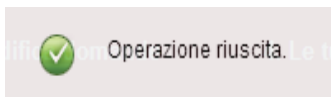
3. dichiarare i **dati del bambino per cui viene chiesto il contributo** (Nome, Cognome, Data di nascita, Luogo di nascita, Provincia di nascita, Stato estero di nascita). Il codice fiscale viene precompilato sulla base di quello già inserito nella sezione 2.a
4. indicare la **denominazione del nido d'infanzia** frequentato dal bambino.
La procedura fornisce un elenco – per Comune - di nidi d'infanzia regolarmente autorizzati dai Comuni.

Qualora nell'elenco non sia presente il nido d'infanzia frequentato dal proprio figlio occorrerà selezionare "altro" e a quel punto fornire tutte le indicazioni per la sua esatta individuazione (denominazione, via, numero civico, comune) al fine del successivo controllo da parte della Regione rispetto all'autorizzazione al funzionamento.

Qualora nell'anno educativo il bambino abbia **frequentato più di un nido**, scegliere il primo asilo dalla lista e per il secondo spuntare **"Altro"** aggiungendo tutti i dati sopra indicati

I dati obbligatori sono contrassegnati dal simbolo  che scompare una volta che essi sono stati correttamente compilati. Qualora il simbolo non scomparisse è necessario verificare la compilazione del campo.

Salvare i dati inseriti nella pagina prima di andare avanti e attendere il messaggio di conferma




2.c Nucleo familiare

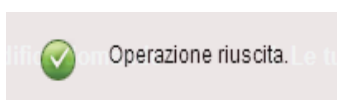
In questa sezione, il genitore dovrà dichiarare i **dati degli altri eventuali componenti del nucleo familiare** se presenti (Nome, Cognome, Data di nascita, Luogo di nascita, Provincia di nascita, Stato estero di nascita e Codice fiscale). Non vanno inseriti nel nucleo familiare, i dati del genitore richiedente e del bambino per cui si richiede il contributo.

Una volta inseriti i dati, sulla colonna sinistra appare il riepilogo dei componenti. L'operazione va ripetuta per ciascun componente del nucleo familiare

Qualora sia necessario **cambiarli** occorre cliccare sulla riga corrispondente e procedere alla modifica e successivo salvataggio. Per **rimuovere** un componente occorre cliccare sulla riga corrispondente e procedere con “rimuovi”.

I dati obbligatori sono contrassegnati dal simbolo  che scompare una volta che essi sono stati correttamente compilati. Qualora il simbolo non scomparisse è necessario verificare la compilazione del campo.

Salvare i dati inseriti nella pagina prima di andare avanti e attendere il messaggio di conferma




2.d Dichiarazioni

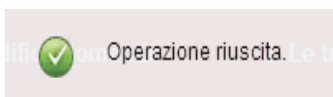
In questa sezione, il genitore dovrà:

1. dichiarare di **non avere usufruito** del nido a titolo gratuito;
2. dichiarare di **non avere percepito ulteriori contributi** da parte della Regione per l'accesso e la frequenza al nido per l'anno educativo 2013-2014
3. dichiarare la **spesa annua sostenuta** per la frequenza.
4. Indicare i mesi frequenza **nell'anno educativo 2013-2014 (solo i mesi compresi tra settembre 2013 e giugno 2014)**. Per l'accesso al contributo la frequenza il bambino deve avere frequentato il **nido d'infanzia per almeno 6 mesi** nel periodo indicato anche in maniera non continuativa;

5. dichiarare il **valore del reddito ISEE** del nucleo familiare per **l'anno 2013**.
6. Indicare le **modalità prescelte per il pagamento** (in contanti presso sportello UNICREDIT o accredito su conto corrente bancario o postale, indicando in tale ultimo caso la denominazione della banca, l'intestatario del conto e l'IBAN completo)

I dati obbligatori sono contrassegnati dal simbolo  che scompare una volta che essi sono stati correttamente compilati. Qualora il simbolo non scomparisse è necessario verificare la compilazione del campo.

Salvare i dati inseriti nella pagina prima di andare avanti e attendere il messaggio di conferma



Stampa la tua domanda: Completata la compilazione sarà possibile **scaricare la richiesta** compilata con il riepilogo delle informazioni fornite.

Per creare il file da scaricare **prima procedere con "Crea pdf"** (è solo un comando interno) e **poi una volta avuto il messaggio di conferma del sistema, "Visualizza pdf"**.

Tutte le dichiarazioni non verificate con l'apposito pulsante saranno verificate dalla Regione

Modalità pagamento

Modalità erogazione:

[<- Indietro](#)

[Invia Domanda!](#)

[Crea PDF](#)

[Visualizza PDF](#)

[Salva!](#)

Il pdf verrà visualizzato in un'altra pagina in cui viene visualizzata la domanda: per scaricarla cliccare su "scarica"

Informazioni Allegato

Nome: 0b027a2d80017626.pdf

Ultima modifica: 21/07/13 17.56

Creato il: 21/07/13 17.56

[Scarica](#)



 Regione Umbria

Domanda di concessione del beneficio per l'abbattimento delle rette per l'accesso e la frequenza ai nidi d'infanzia. Anno educativo 2012/2013

Alla Regione Umbria
Direzione regionale Salute, coesione
sociale e società della conoscenza
Servizio Istruzione, Università e Ricerca
Via M. Angeloni 61

Invia la tua domanda

Dopo avere completato la domanda è necessario inviarla, basta cliccare su “Invia domanda”


Tutte le dichiarazioni non verificate con l'apposito pulsante saranno verificate dalla Regione



Modalità pagamento

Modalità erogazione:


< Indietro ↓ Salva!


Invia Domanda! Crea PDF Visualizza PDF

L'invio sarà possibile solo durante periodo di validità del bando e comunque solamente dopo la corretta compilazione di tutte le informazioni obbligatorie contrassegnate dal simbolo 

Se all'ultima schermata della domanda il simbolo che appare è ancora  occorre verificare tutte le pagine trovare dove ancora è presente il simbolo  o in alternativa utilizzare il pulsante “completezza dati” verrà mostrato per ogni sezione i dati mancanti o formalmente errati.

1. Accreditamento 2. Nuova domanda 3. Modifica domande 4. Le tue domande Cambio password

 DATI RICHIEDENTE Indicare il numero civico di residenza.

 DATI BAMBINO Indicare il cognome del bambino

 DICHIARAZIONI Dichiarare di "Non usufruire del servizio di asilo nido a titolo gratuito"
Dichiarare di "Non aver percepito ulteriori contributi da parte della Regione"

Verifica Dati Salva Crea PDF Visualizza

ID Domanda	Nome	Cognome	Stato
0b12d6878...	PINCO	PALLO	In Compilazione

Dopo ogni salvataggio e prima di inviare, revocare o modificare assicurarsi che, nella lista superiore, sia selezionata la domanda desiderata

Invia domanda Revoca domanda

a) Dati Richiedente **b) Dati Bambino** c) Nucleo Familiare d) Dichiarazioni


Dati Bambino

Nome:

Cognome:

Codice Fiscale:

In tal caso compilare l'informazione e salvare i dati attendendo poi il messaggio di conferma.

Andare all'ultima pagina con i pulsanti “Salva e avanti” e verificare che il simbolo sia diventato , che indica la corretta compilazione di tutte le informazioni e la possibilità di inviare la domanda alla Regione

Solo con l'invio della richiesta, la dichiarazione sarà valida ai sensi del combinato disposto dell'art.65 comma 1 lettera c) del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e art.38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e sarà presa in considerazione dagli uffici regionali ai fini del contributo.

Fino al momento dell'invio, la domanda potrà essere modificata in ogni parte ed anche in tempi diversi salvando i dati inseriti.

Se si intende procedere a modifiche sostanziali della domanda inviata, occorre revocare l'istanza nella sezione "3.Modifica domande".

Dopo l'invio della domanda, non sarà possibile procedere ad alcun cambiamento di quanto già dichiarato e qualora occorra modificare le proprie dichiarazioni sarà necessario revocare l'istanza e presentarne un'altra (vedi sezione 3. Modifica domande)

3. Modifica domande

Fino al momento dell'invio alla Regione, la domanda potrà essere modificata in ogni parte ed anche in tempi diversi salvando i dati inseriti, **fino alla scadenza del bando**.

Per **modificare una domanda** si accede alla medesima selezionandola sull'elenco che appare in alto a sinistra nella sezione "3.Modifica domande" e scorrendo poi le diverse schede della richiesta per inserire/modificare i dati secondo le istruzioni presentate alla precedente Sezione 2.

Una volta completate le modifiche e compilati correttamente tutti i campi si potrà procedere all'invio anche da tale sezione nonché alla creazione e stampa del pdf della domanda.

ID Domanda	Nome	Cognome	Stato
0b027a2d8...	dino	rossi	In Compilazione
0b027a2d8...	silvio	rosii	inviata
0b027a2d8...	bamb5	rossi	Completa
0b027a2d8...			in compilazione

Dopo ogni salvataggio e prima di inviare, revocare o modificare assicurarsi che, nella lista superiore, sia selezionata la domanda desiderata

Invia **Revoca**

Dati Anagrafici

Nome: carla
 Cognome: rossi
 Codice Fiscale: BBBAAA90P67H401A
 Data di Nascita: 12/08/78
 Comune: Grassano
 Provincia: Matera

Salva Crea PDF Visualizza PDF

Le istruzioni e i comandi da utilizzare sono i medesimi della Sezione 2.

Per **revocare** una domanda si può procedere mediante la selezione della richiesta dalla tabella in alto a sinistra e cliccando sul pulsante "Revoca domanda".

La revoca di una domanda sarà necessaria anche se dopo aver inoltrato la richiesta, il genitore che l'ha presentata voglia procedere alla rettifica delle dichiarazioni già rilasciate. In tale caso occorre revocare la precedente istanza e inoltrarne una nuova. La nuova istanza sostituisce integralmente la precedente.

Qualora accedendo a tale sezione appaia il messaggio "Non sei abilitato a visualizzare questa pagina", la motivazione è che il Bando è scaduto e quindi non è possibile procedere a modificare, revocare o inviare alcuna domanda.

4. Le tue domande

Dal momento in cui la domanda è stata inoltrata il richiedente potrà essere sempre informato dello stato della stessa accedendo con le credenziali di accesso al suo profilo

Durante la compilazione lo stato della richiesta sarà: "In compilazione"

Una volta completati gli elementi essenziali, lo stato della domanda sarà "Completa"

Alla domanda inoltrata viene assegnato lo stato di "Inviata" e poi "Acquisita al protocollo regionale".

Nella fase di istruttoria da parte degli uffici regionali la richiesta verrà visualizzata come "In lavorazione".

Conclusa l'istruttoria, se verranno essere riscontrati dei motivi ostativi, la richiesta passerà nello stato "Presenza motivi ostativi" che sarà uno stato temporaneo che indica che vi sono problemi sui requisiti di accesso, in particolare con riferimento alla indicazione di attestazione ISEE non corretta o alla struttura frequente o al numero di mesi di frequenza. In questo caso verrà inviata una raccomandata o una PEC nella quale sarà indicata la motivazione. Entro 10 giorni dal ricevimento è possibile inviare note o documenti che dimostrino che alla scadenza del bando i requisiti contestati erano posseduti. Non saranno prese in considerazione documentazioni che attestano i requisiti posseduti dopo la scadenza del Bando. Il termine di 10 giorni è perentorio, pertanto non varranno a sanare la situazione, documenti o attestazioni inviati successivamente. La documentazione dovrà essere inviata attraverso l'apposito modulo che sarà visibile solo per le domande che presenteranno tale situazione.

Una volta terminata l'istruttoria definitivamente, per ogni richiesta istruita sarà possibile visualizzare la data fine istruttoria, l'esito istruttoria ("ammissibile" o "non ammissibile"), e in caso di esito negativo (non ammissibile) verrà indicata la motivazione rispetto ai requisiti previsti dal Bando.

In caso di richiesta ammissibile, a seguito della formazione e dell'approvazione della graduatoria secondo le criteri di cui all'art. 8 del bando, lo stato della richiesta potrà passare a "Finanziabile" o "Non finanziabile" in relazione alla disponibilità delle risorse e saranno visualizzati gli estremi dell'atto con cui la Regione ha approvato la graduatoria.

Nel momento in cui per la richiesta sono stati elaborati i dati per il pagamento del contributo delle domande finanziate, la richiesta assumerà lo stato di "Contributo erogato".

Prima dell'erogazione del finanziamento si procederà ai controlli a campione sulle domande ammissibili secondo quanto stabilito all'art.10 del Bando, pertanto le richieste estratte

casualmente saranno identificate dallo stato “Estratta per i controlli a campione”. A seguito dell’esito dei controlli si darà corso alla normale procedura sopra riportata.

Lo stato “Revocata” è assegnato qualora accedendo dalla sezione “3. Modifica domande” il genitore abbia revocato l’istanza.

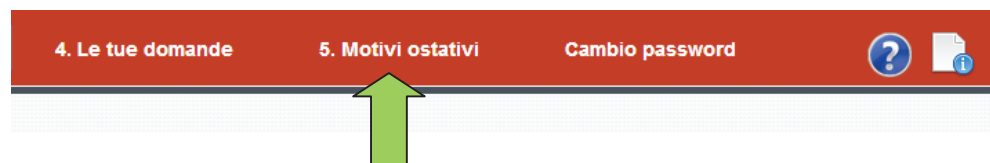
5. Motivi Ostativi

Conclusa l’istruttoria, se verranno essere riscontrati dei motivi ostativi, la richiesta passerà nello stato “Presenza motivi ostativi” che sarà uno stato temporaneo che indica che vi sono problemi sui requisiti di accesso, in particolare con riferimento alla indicazione di attestazione ISEE non corretta o alla struttura frequenta o al numero di mesi di frequenza. In questo caso verrà inviata una raccomandata o una PEC nella quale sarà indicata la motivazione.

Entro 10 giorni dal ricevimento è possibile inviare note o documenti che dimostrino che alla scadenza del bando i requisiti contestati erano posseduti.

Non saranno prese in considerazione documentazioni che attestano i requisiti posseduti dopo la scadenza del Bando (in particolare l’attestazione ISEE deve essere precedente la scadenza del Bando). Il termine di 10 giorni è perentorio, pertanto non varranno a sanare la situazione, documenti o attestazioni inviati successivamente.

La documentazione dovrà essere inviata attraverso l’apposito modulo 5 che sarà visibile solo per le domande che presenteranno tale situazione.




Selezionando la voce Motivi ostativi verrà mostrata al cittadino la lista delle proprie domande che presentano motivi ostativi

1. Accreditamento	2. Nuova domanda	3. Modifica domande	4. Le tue domande	5. Motivi ostativi	Cambio password	
Presenza Motivi Ostativi						
anno	bambino_cognome	bambino_nome	data_cambio_stato	data_invio	id_domanda	protocollo
2014	ROSSI	DANIELE	17/07/14 19.11		0b12d68780013239	

Selezionando la domanda che presenta motivi ostativi comparirà la motivazione e la data di invio dei motivi ostativi.

Presenza Motivi Ostativi			
anno	bambino_cognome	bambino_nome	data_cambio_stato
2014	ROSSI	DANIELE	17/07/14 19.11

Motivazione:
 Data invio Motivi Ostativi:


Inserisci Osservazioni




Tramite il bottone “Inserisci Osservazioni” si aprirà una casella di testo dove il cittadino potrà inserire delle osservazioni ed allegare della documentazione a supporto.

bambino_nome	data_cambio_stato	data_invio	id_domanda	protocollo
DANIELE	17/07/14 19.11		0b12d68780013239	

Risposta art. 10 bis:

Inserisci Osservazioni

Descrizione allegato:

Allega

Invia Osservazioni

Nella casella “Descrizione allegato” il cittadino deve inserire una breve descrizione della documentazione che intende allegare, tramite il bottone **allega** potrà caricare la documentazione che vuole inviare alla regione ed infine tramite il bottone **“Invia osservazioni”** inviare alla regione la documentazione e le osservazioni inserite.

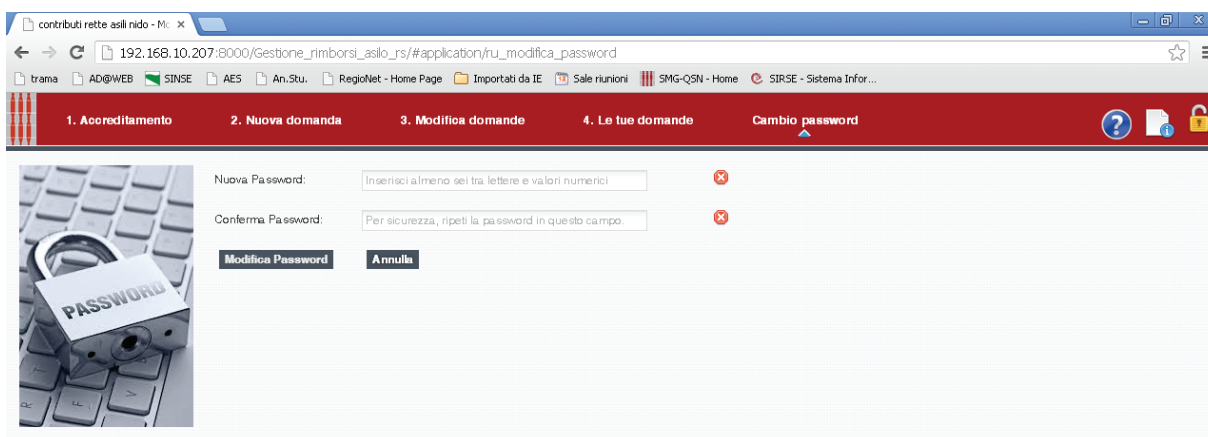
Comunicazioni rispetto alla richiesta inoltrata

Ad ogni cambiamento di stato di ciascuna richiesta adottata con atto formale verrà inviata una email all'indirizzo indicato durante la compilazione come recapito (Sezione 1), che permetterà di seguire l'evoluzione dell'istruttoria.

In caso di non ammissibilità della domanda sarà comunicata la motivazione della inammissibilità secondo le modalità indicate dal richiedente. (raccomandata o PEC)

Cambio password

Il cambio della password è obbligatorio al primo accesso, ma può essere effettuato in qualsiasi momento attraverso l'apposita procedura



Riferimenti per eventuale supporto

Numeri di telefono degli uffici regionali 0755045470

Email: edilizia.scolastica@regione.umbria.it

Regione Umbria - Via Mario Angeloni 61

Supporto in sede il Martedì dalle 9 alle 13 e dalle 15.30 alle 17.30

LE RICHIESTE DI ASSISTENZA PERVENUTE VIA EMAIL VERRANNO EVASE DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ IN ORARIO DI UFFICIO (9-14)

Disponibilità di computer per compilare la domanda

Negli uffici sotto indicati saranno disponibili dei computer collegati ad Internet tramite in quali il genitore potrà compilare la domanda.

I dipendenti degli Enti - se presenti - non sono tenuti a procedere alla compilazione delle istanze che resta sotto la responsabilità del genitore.

Ente	Ufficio e orari
Comuni di Arrone, Ferentillo, Montefranco, Polino e n. 2 frazioni del Comune di Terni, Collestatte e Torreorsina	Ufficio della Cittadinanza Valnerina sito c/o il Comune di Arrone, in Via della Resistenza n. 2 tel. fisso 0744 387626 fax. 0744 387240 orari di apertura al pubblico: mercoledì: 15,20 - 17 giovedì e venerdì: 9,30 - 12,30
Comune di Bastia Umbria	Settore sociale- servizio socio-educativo, Piazza Umberto I Previo appuntamento contattando i numeri 0758018220-0758018298-0758018335
Comune di Campello sul Clitunno	Uffici dell'Area amministrativa - Palazzo comunale - Piazza Ranieri Campello 1. Martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle 12.30 Lunedì e Giovedì dalle 15.00 alle 17.00
Comune di Citerna	Ufficio di Cittadinanza presso la sede comunale in Corso Garibaldi di Citerna nei seguenti giorni e orari: Lunedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Telefono ufficio 075/8592119 interno 228.
Comune di Città di Castello	Servizio Istruzione - Educazione - P.zza Servi di Maria,1 - Telefono 075 8529390 - 075 8529206 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 14:00
Comune di Fabro	lunedì al sabato dalle 9,00 alle 12,30
Comune di Lugnano Teverina	Ufficio Anagrafe – Via Umberto I 36 Dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 Telefono 0744302321
Comune di Montefalco	Biblioteca comunale – Piazza del Comune 22 , Piano II Dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, il martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.30
Comune di Passignano Trasimeno	Ufficio Servizi sociali – Via Gobetti 1 responsabile.sociale@comune.passignano-sul-trasimeno.pg.it
Comune di Perugia	URP Centro Storico - Piazza IV novembre, sala S. Severo Giorni e orari: lunedì – mercoledì - giovedì dalle 11,00 alle 13,30 Tel. Numero unico 075075075
Comune di Porano	Sede comunale Previo appuntamento al numero telefono 0763/374462 – interno 6
Comune di San Giustino	Uff. Servizi Sociali Piazza Municipio, 17 ORARI martedì 9-13 - venerdì 9-13- sabato 9-13

Ente	Ufficio e orari
Comune di Spoleto	Direzione ICSSS – Sistema Intergrato Servizi per la Prima Infanzia – Via Cerquiglia n. 80 Spoleto Referenti Catia Trippetti 0743 218 540 Maria Paola Fedeli 0743 218 732. Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti giorni: Lunedì dalle 8.30 alle 13.00 Mercoledì dalle ore 8.30 alle 13.00 Giovedì dalle ore 15.00 alle 17.00 Venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00
Comune Valfabbrica	di martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00 - ufficio anagrafe 0759029823 venerdì dalle 9.00 alle 12.00 - Ufficio della Cittadinanza 0759029836
Comune GUALDO CATTANEO	di Ufficio di Cittadinanza: Loc- Ponte di Ferro Lunedì dalle 9.30 alle 12.30 Giovedì dalle 9.30 alle 12.30 Ufficio Servizi Sociali Sede Comunale Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00 Martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00:
Comune TERNI	di Palazzo Spada Corso del Popolo 05100 Terni
Regione Umbria	Via Mario Angeloni 61 Martedì dalle 9 alle 13 e dalle 15.30 alle 17.30 Tel -0755045470 edilizia.scolastica@regione.umbria.it LE RICHIESTE DI ASSISTENZA PERVENUTE VIA EMAIL VERRANNO EVASE DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ IN ORARIO DI UFFICIO (9-14)

CATIA BERTINELLI - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Fotocomposizione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
