

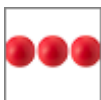
# **Piattaforma Rete del Sociale**

Manuale Operatore

Bonus Asili

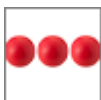


<b>Titolo documento</b>	Manuale Utente
<b>Release</b>	1.0
<b>Data di emissione</b>	<b>25/08/2020</b>
<b>Approvato</b>	Luigi ALGERI
<b>Modifiche rispetto alla versione precedente</b>	



## INDICE

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Riferimenti.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Scopo ed Applicabilità .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Definizioni ed acronimi .....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Facilità d'uso.....</b>	<b>6</b>
<b>1.5 Accesso Prodotto .....</b>	<b>6</b>
<b>1.6 Accredитamento.....</b>	<b>7</b>
<b>1.7 Modifica della password.....</b>	<b>7</b>
<b>1.8 Recupero della password .....</b>	<b>8</b>
<b>1.9 Struttura del modulo.....</b>	<b>9</b>
<b>2. Inserimento domanda Bonus Asili.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Isee .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2 Dati Domanda Bonus Nidi .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3 Dati del bambino.....</b>	<b>12</b>
<b>2.4 Riepilogo pagamento Rette.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5 Nucleo .....</b>	<b>13</b>
<b>2.6 Modalità di erogazione del contributo .....</b>	<b>13</b>
2.6.1 Bonifico bancario.....	13
2.6.2 Bonifico domiciliato .....	14
<b>2.7 Dichiarazioni.....</b>	<b>14</b>
2.7.1 Documenti allegati .....	15
<b>2.8 Spedizione della domanda .....</b>	<b>15</b>
<b>3. Supporto all'uso della piattaforma .....</b>	<b>17</b>



## 1. Introduzione

Il documento, organizzato in capitoli e paragrafi, descrive le modalità operative per l'inserimento della domanda per la richiesta del Bonus Asili

Home Page

Home Uscita Assistenza

Assegno Studio Spese Viaggio Asilo Bonus Asilo

Anno Mese Giorno  
2020 ▼ Agosto ▼ 25/08/2020

Codice Fiscale  
CGLGRL67A12H501L

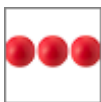
Cognome  
cagliari

Nome  
gabriele

**Fig.1** Home page modulo Asilo Nido

Il bonus è finalizzato a garantire a tutte le famiglie la soddisfazione dei bisogni di conciliazione vita lavoro e ad assicurare tra l'altro, l'accesso e la permanenza nel mercato del lavoro. Il bonus che, mira a concorrere all'abbattimento delle rette e si integra con l'intervento già previsto per il "bonus nido" Inps, deve essere richiesto dalle famiglie al Comune che percepisce la retta per i servizi erogati e sarà concedibile per un importo massimo di € 205,65 mensili per ciascun figlio a carico da 0 a 36 mesi per la durata di 8 mesi, parametrato in tre differenti scaglioni ISEE, contribuendo all'abbattimento delle rette in integrazione con il "bonus nido" INPS.

Possono presentare la domanda per accedere ai contributi per l'abbattimento della retta per la frequenza in nidi e micronidi pubblici o privati:



i nuclei familiari, anche mono-genitoriali, ivi comprese le famiglie di fatto conviventi da almeno sei mesi, che abbiano i seguenti requisiti:

- siano composti da almeno uno o più figli fiscalmente a carico, di età compresa tra zero e tre anni (due anni e 365 giorni), anche in adozione o affido;
- aver presentato all'Inps, l'ISEE calcolato ai sensi dell'articolo 7 del D.P.C.M. n. 159/2013, per le prestazioni rivolte ai minorenni nel nucleo familiare. L'indicatore che verrà preso a riferimento per il calcolo dell'importo della prestazione spettante è quello del minore relativamente al quale è stato richiesto il beneficio;
- aver presentato la domanda Bonus Nidi INPS (di cui all'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232) dalle cui risultanze sia rilevabile l'effettiva idoneità e l'ammontare del bonus suddetto.

Ai nuclei familiari ammessi al beneficio, è erogato un contributo fino ad un massimo di:

- € 1.645,22 ripartiti in 8 mensilità da € 205,65 per l'anno 2020, per gli importi ISEE tra € 0 e 30.000,00;
- € 1.340,79 ripartiti in 8 mensilità da 167,59 per l'anno 2020, per gli importi ISEE tra € 30.000,01 e 40.000,00;
- € 822,61 ripartiti in 8 mensilità da € 102,82 per l'anno 2020, per gli importi ISEE maggiori di € 40.000,00;

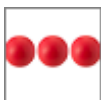
La misura del contributo è così calcolata:

**Importo retta – Bonus INPS asili nido = Contributo RAS Bonus nidi gratis**, fino a copertura dell'importo della retta ed entro i massimali di cui al precedente periodo. Sono rimborsabili i costi dei servizi riferiti al periodo compreso tra il 1.1.2020 e il 31.12.2020 per un massimo di 8 mensilità.

## 1.1 Riferimenti

Questa versione del manuale è stata personalizzata sulla base dell'avviso pubblico del Comune di Assemini

## 1.2 Scopo ed Applicabilità



Scopo del documento è quello di illustrare al cittadino le modalità operative per l'inserimento, della domanda per la richiesta del Bonus Asili

## 1.3 Definizioni ed acronimi

Definizione	Descrizione
N.A	Non Applicabile
Operatore	Persona abilitata che dispone di credenziali per l'accesso alla piattaforma

## 1.4 Facilità d'uso

Smartphone e tablet hanno introdotto nuove modalità di interazione uomo/macchina. La semplicità e intuitività di questi dispositivi permette l'utilizzo di applicazioni complesse anche a personale che ha scarsa dimestichezza con software e dispositivi informatici in generale e con i sistemi integrati di sicurezza in particolare. Appoggiandosi alle modalità di utilizzo tipiche dei dispositivi mobili, la

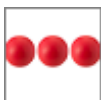


piattaforma migliora l'operatività dell'utente. L'interfaccia utente è stata realizzata per essere immediata, comoda ed in grado di adattarsi al meglio a quelle che sono le differenti condizioni operative che cambiano dinamicamente e rapidamente al variare delle circostanze, delle

applicazioni, delle esigenze e degli utenti. L'interfaccia utente è realizzata seguendo i moderni standard web dettati anche dai sistemi utilizzati quotidianamente dalle persone (Google, Amazon, Facebook, Windows, ecc.); l'utente ritrova anche l'interazione a cui è abituato, i tempi di apprendimento calano drasticamente e il tasso di efficienza raggiunge livelli superiori e in minor tempo.

## 1.5 Accesso Prodotto

Per poter effettuare qualsiasi operazione sul sistema devono essere preventivamente effettuate le operazioni di seguito descritte:



1. attivare chrome (o browser analogo Esempio Firefox) per accedere ad internet
2. digitare (nella barra dell'indirizzo di Chrome) l'indirizzo
3. autenticarsi digitando la propria **username** e **password** e cliccare su **"accedi"**

Se non si è in possesso di username e password effettuare l'accreditamento nella relativa sezione del portale.

## 1.6 Accreditamento

Nella richiesta di accreditamento è necessario indicare i dati anagrafici del richiedente il servizio,

Richiesta codici di accesso
Cognome*
Nome
Codice Fiscale*
Data Nascita*
Telefono(*)
Cellulare(*)
Provincia* ...
Cap*
Indirizzo*
E-Mail*
conferma E-Mail*

Autocertificazione
Il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali connesse in caso di dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti, dichiara quanto segue:
<ul style="list-style-type: none"><li>• che le informazioni fornite corrispondono alla documentazione in proprio possesso e si impegna a mantenerle aggiornate;</li><li>• di essere a conoscenza di dover obbligatoriamente cambiare la password al primo accesso e che l'uso delle credenziali è strettamente personale; eventuali responsabilità in ordine a quanto verrà comunicato saranno a proprio carico;</li><li>• che i dati di cui si verrà in possesso durante l'uso del servizio, saranno oggetto di riservatezza e verranno utilizzati solo e unicamente al fine di effettuare e gestire la richiesta;</li><li>• di aver preso visione, al fine del rispetto della legge sulla privacy, della seguente informativa:</li></ul>

richiedente il servizio, autocertificare che tutte le informazioni inserite all'interno del portale sono vere, e rilasciare il consenso al trattamento dei dati rispetto all'informativa indicata nella relativa sezione.

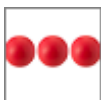
Dopo aver spedito la richiesta di accreditamento l'utente riceverà sulla mail indicata nella richiesta, i codici di accesso (username e password) con i quali potrà

accedere alla piattaforma per compilare la domanda

## 1.7 Modifica della password

Al primo accesso il sistema chiede la modifica della password che dovrà essere effettuata seguendo le modalità di seguito indicate:

<b>Bonus Asili</b>	Pag. 7 di 17	Nome File: ManualeBonusAsilo- Utente.doc
--------------------	--------------	--



- Digitare la vecchia password, che nel caso del primo accesso è la password ricevuta via mail dal sistema
- Digitare la nuova password, ovvero una password definita dall'utente di lunghezza maggiore di 8 caratteri e composta da numeri e lettere.
- Ripetere la nuova password, ovvero la password digitata nella casella precedente che il sistema richiede per conferma del corretto inserimento

Terminate le operazioni sopra indicate è necessario cliccare sul tasto "salva la nuova password" per registrare la variazione effettuata.

**Modifica Password**

Digita qui la tua vecchia password:  
\*\*\*\*\*

Digita qui la tua nuova password:

Ripeti la tua nuova password:

Salva la Nuova Password

**Fig.2** Modifica della password

## 1.8 Recupero della password

Nel caso in cui l'operatore dimentica la password il sistema consente il recupero della stessa nel momento in cui si accorge che i codici di accesso digitati non sono corretti.

Username

Password

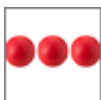
Accedi

Login Errato

Recupera Password

**Fig.3** Recupero della password





Per recuperare la password è necessario cliccare sull'opzione "Recupera Password". Dopo aver cliccato sul tasto "Recupera Password" viene visualizzata la seguente videata all'interno della quale è necessario inserire la username e cliccare sul tasto "recupera password"

**Errore-001-Indicare la username per la quale non ricorda la password**

**Recuper Password**

Se non ricorda la password può inserire il codice utente **username** nella casella sottostante e cliccare sul tasto recupera password; entro qualche minuto riceverà la mail, all'indirizzo da Lei comunicato in sede di richiesta dei codici di accesso, con le istruzioni da seguire per effettuare l'accesso. Se non riceve nulla verifichi tra la posta indesiderata/spam (alcuni gestori di posta elettronica spostano automaticamente alcune mail in queste cartelle).

Inserisci qui la Tua Username e clicca sul tasto RECUPERA PASSWORD

---



**Recupera Password**

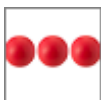
**Fig.3.1** Recupero della password

Le istruzioni per il recupero della password vengono inviate all'indirizzo di mail comunicato in fase di richiesta dei codici di accesso.

## 1.9 Struttura del modulo

Il modulo è strutturato per essere maggiormente fruibile da Smartphone, Tablet, pc ed è strutturato in modo diverso dagli altri moduli della piattaforma. La pagina principale, sempre attiva, è costituita da una sezione che include i tasti comuni a tutti i moduli:

	Il tasto disconnette l'utente connesso e esce dalla piattaforma
	Il tasto riconduce alla home page del modulo



Il tasto attiva il modulo per richiedere supporto nell'uso del prodotto e/o segnalare anomalie

Ed una sezione che visualizza le icone relative ai bandi attivi al momento,

The screenshot shows a mobile application interface titled "Home Page". At the top, there are three navigation icons: a house for "Home", a power button for "Uscita", and a person with a headset for "Assistenza". Below these are four more icons: a graduation cap for "Assegno Studio", a bus for "Spese Viaggio", a dog for "Asilo", and a person with a graduation cap for "Bonus Asilo". Underneath the icons are three dropdown menus for "Anno" (set to 2020), "Mese" (set to Agosto), and "Giorno" (set to 25/08/2020). Below the date selection are three text input fields: "Codice Fiscale" (CGLGRL67A12H501L), "Cognome" (cagliari), and "Nome" (gabriele).

**Fig.4** Struttura del modulo

Le icone visualizzate consentono di **inserire** nuove richieste di prestazioni attive.

## 2. Inserimento domanda Bonus Asili

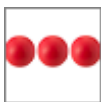
Per inserire una domanda, dalla pagina principale, premere il tasto "**Bonus Asilo**" che visualizzerà il modulo di domanda composto dalle seguenti sezioni:

The screenshot shows the "Bonus Asilo" request form. It features the same navigation icons as the Home Page. Below the icons are three dropdown menus for "Anno" (2020), "Mese" (Agosto), and "Giorno" (25/08/2020). Below the date selection are three text input fields: "Codice Fiscale" (CGLGRL67A12H501L), "Cognome" (cagliari), and "Nome" (gabriele).

- Dati Anagrafici
- Dati della Domanda
- Dichiarazioni
- Documenti allegati

All'interno della sezione dati domanda sono presenti le seguenti "box":- Dati Isee; Dati Richiesta Bonus Inps; Dati del bimbo per il quale si richiede il bonus;

Composizione del nucleo familiare;



**Fig.5** Modello Domanda

## 2.1 Isee

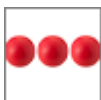
La prima informazione che viene richiesta dal sistema è quella relativa all'isee in corso di validità e, i dati che devono essere inseriti sono quelli relativi al modello ed in particolare l'importo, la data di protocollo del certificato, il numero di protocollo del certificato ed in nominativo della persona alla quale lo stesso è intestato. **N.B:** i decimali devono essere indicati con la virgola; Se i dati non vengono indicati, ai fini del computo del contributo verrà considerata la fascia più alta che determina di conseguenza un contributo inferiore.

Dati Isee		
Importo	Data Protocollo	Numero
10.000,00	01/01/2019	123456/2019
Nominativo intestatario <b>Cagliari Gabriele</b>		

## 2.2 Dati Domanda Bonus Nidi

In questa sezione devono essere indicati i dati (data e numero di protocollo) relativi alla domanda Bonus Nidi INPS (di cui all'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232) dalle cui risultanze sia rilevabile l'effettiva idoneità e l'ammontare del bonus. **N.B:** la

Domanda Bonus Nidi INPS	
Data Protocollo	Numero
10/05/2020	123456/2020



presentazione della domanda Bonus Nidi INPS è un requisito per l'accesso al "Bonus Nidi"

## 2.3 Dati del bambino

Bambino	
Indicare i dati anagrafici del bambino iscritto al nido per il quale si richiede il bonus	
Codice Fiscale	<b>CGLGNN18A01H501F</b>
Cognome	<b>Cagliari</b>
Nome	<b>Giovanni</b>
Comune di nascita	<b>ROMA</b>
Data di nascita	<b>01/01/2018</b>
Comune di residenza	<input type="text"/>
Indirizzo di residenza	<input type="text"/>

In questa sezione devono essere inseriti i dati anagrafici del bambino che si intende iscrivere all'Asilo nido avendo cura nello specificare le seguenti informazioni: Codice Fiscale, Cognome, nome. Dopo aver inserito queste prime informazioni il sistema richiederà l'inserimento del Comune di residenza e dell'indirizzo.

Dopo aver inserito il comune di residenza, lo stesso deve **sempre** essere validato cliccando sulla lente presente alla sinistra della casella del Comune di Residenza.

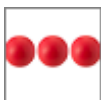
## 2.4 Riepilogo pagamento Rette

In questa sezione si devono indicare i pagamenti effettuati che nel periodo

Riepilogo Pagamento Rette			
Gennaio	<b>900</b>	<b>400</b>	Nido
Febbraio	<b>900</b>	<b>400</b>	Nido
Mese	..... ▼		
Importo Retta Versato	Bonus Nidi Inps		
Tipologia Servizio	<input type="text"/>		

compreso fra il 1° Gennaio 2020 e il 31 Dicembre 2020 la situazione pagamento rette asilo nido/Bonus Nidi INPS. Per i mesi successivi al mese in cui viene effettuata la domanda del Bonus Asili (settembre, ottobre, novembre, dicembre), indicare l'importo presunto come da REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO (approvato con Deliberazione

del Consiglio Comunale n. 17 del 30.04.2019)



## 2.5 Nucleo

Nucleo	
Nominativo	Disabile
Cagliari Giovanni	<input type="checkbox"/>
Cagliari Gabriele	<input checked="" type="checkbox"/>
Inserimento altro componente	
Codice Fiscale	
Cognome	
Nome	
Data di Nascita	
Componenti minori	Componenti Disabili
<b>0</b>	<b>0</b>

In questa sezione il sistema visualizza il nucleo familiare, così come risultante dall'ultimo aggiornamento anagrafico. E' necessario verificare i componenti del nucleo, e riepilogare alla fine della tabellina, il numero dei componenti minori (ad esclusione del minore che si intende iscrivere all'asilo nido) ed il numero dei componenti disabili presenti nel nucleo.

## 2.6 Modalità di erogazione del contributo

In questa sezione devono essere indicate le modalità con le quali, in caso di

Erogazione
Indicare la modalità di erogazione scelta, in caso di valutazione positiva della domanda. N.B: sceglie quietanza diretta solo nel caso in cui non si dispone di un conto corrente o carta di credito con IBAN. Il conto corrente deve essere intestato al beneficiario dell'intervento
<b>Iban</b> <span style="float: right;">▼</span>

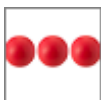
valutazione positiva della domanda, l'utente intende ricevere il contributo. Le modalità previste attualmente sono 2 la **prima** via bonifico bancario e la **seconda** con bonifico domiciliato. Quest'ultima opzione deve essere indicata solo nel caso

in cui il cittadino non dispone di un conto corrente bancario

### 2.6.1 Bonifico bancario

Iban
Indicare l'Iban sul quale, in caso di valutazione positiva, si intende ricevere il contributo. N.B: se il conto al quale si riferisce l'IBAN è cointestato indicare il nominativo della persona cointestataria
Numero Iban <b>IT9300760103384000041539716</b>
Intestato a <b>Cagliari Gabriele</b>
Cointestato a <b>Cagliari Lucia</b>
Codice Fiscale <b>CGLGRL67A12H501L</b>

Se si seleziona il bonifico bancario deve essere indicato l'IBAN sul quale si intende ricevere il contributo, il nominativo ed il codice fiscale della persona intestataria del conto corrente bancario ed il nominativo dell'eventuale persona alla quale il conto corrente è cointestato



## 2.6.2 Bonifico domiciliato

<b>Bonifico domiciliato</b> ▼
<b>Quietanza diretta</b>
Indicare i dati relativi alla quietanza diretta
Cognome <b>Cagliari</b>
Nome <b>Gabriele</b>
Codice Fiscale <b>CGLGRL67A12H501L</b>

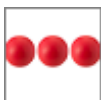
Se si seleziona il bonifico domiciliato deve essere indicato il nominativo ed il codice fiscale della persona alla quale deve essere effettuato il bonifico domiciliato che deve corrispondere con il nominativo del beneficiario del contributo

## 2.7 Dichiarazioni

La sezione delle dichiarazioni deve essere compilata cliccando sul quadratino alla destra dell'oggetto della dichiarazione. Spuntare la dichiarazione corrisponde ad autocertificare il relativo contenuto che nel caso specifico si riferisce a:

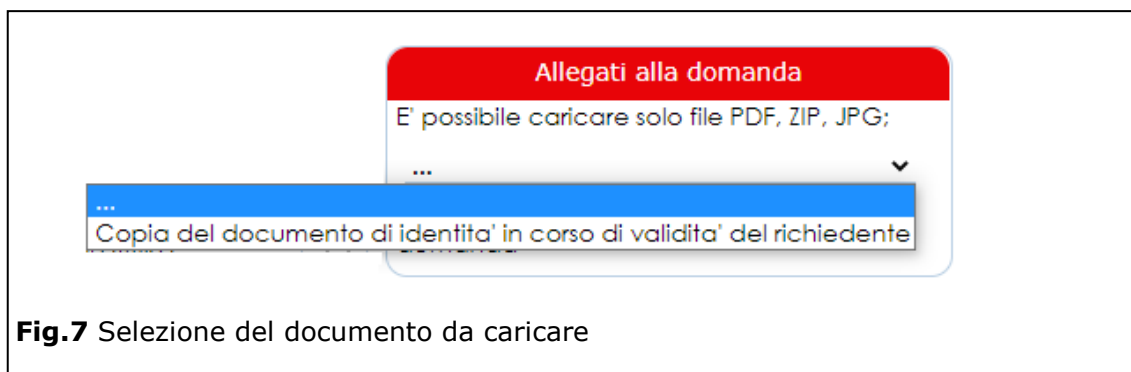
Dichiarazioni	
Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsita' in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:	
di aver preso visione dell'avviso	<input type="checkbox"/>
di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati	<input type="checkbox"/>
che il proprio figlio ha frequentato l'asilo nido per l'anno educativo 2019 - 2020 (periodo di riferimento gennaio - marzo 2020);	<input type="checkbox"/>
che presentera' domanda di iscrizione per il proprio figlio all'asilo nido per l'anno educativo 2020 - 2021 (periodo di riferimento settembre - dicembre 2020);	<input type="checkbox"/>
di aver presentato la domanda Bonus Nidi INPS (di cui all'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232) dalle cui risultanze sia rilevabile l'effettiva idoneita' e l'ammontare del bonus suddetto	<input type="checkbox"/>

**Fig.6** Dichiarazioni



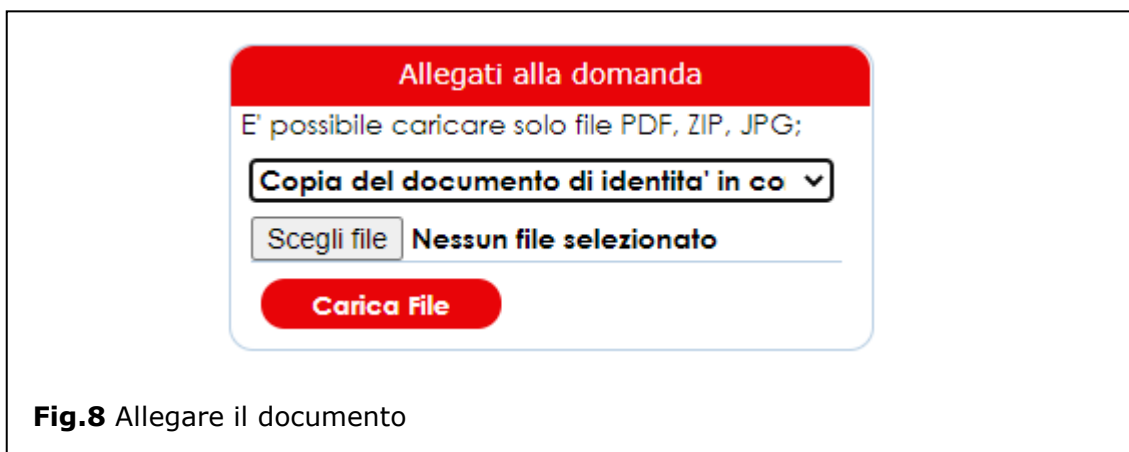
## 2.7.1 Documenti allegati

Nella box "allegati alla domanda" è possibile allegare i documenti richiesti. La procedura da seguire per allegare il documento prevede l'esecuzione delle operazioni di seguito indicate: 1) Cliccare la freccetta della lista documenti e scegliere il tipo documento che si intende allegare.



**Fig.7** Selezione del documento da caricare

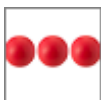
e, dopo aver selezionato il documento che si intende allegare, cliccare sul tasto "scegli file" / "Sfoglia", selezionare il file dal proprio computer / tablet / smartphone e premere il tasto "Carica file"



**Fig.8** Allegare il documento

## 2.8 Spedizione della domanda

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati è necessario cliccare sul tasto "spedisci" per spedire la domanda.



Home Page	Dati Domanda	Dichiarazioni	Allegati alla domanda																				
<p>Home Uscita Assistenza</p> <p>Bonus Asilo</p> <p>Codice Fiscale <b>CGLGR167A12H501L</b></p> <p>Cognome <b>Cagliari</b></p> <p>Nome <b>Gabriele</b></p> <p>Data di nascita <b>12/01/1967</b></p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p><b>Recapiti</b></p> <p>Telefono <b>067916780</b></p> <p>E-Mail <b>talgeri@siaweb.it</b></p> <p><b>Residenza</b></p> <p>Indirizzo</p>	<p>Spedisci Salva Manuale</p> <p>Stato della domanda <b>Bozza</b></p> <p>Data richiesta <b>25/08/2020</b></p> <p><b>Dati Isee</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Importo</th><th>Data Protocollo</th><th>Numero</th></tr></thead><tbody><tr><td>10.000,00</td><td>01/01/2019</td><td>123456/2019</td></tr></tbody></table> <p>Nominativo intestatario <b>Cagliari Gabriele</b></p> <p><b>Domanda Bonus Nidi INPS</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Data Protocollo</th><th>Numero</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p><b>Bambino</b></p> <p>Indicare i dati anagrafici del bambino iscritto al nido per il quale si richiede il bonus</p> <p>Codice Fiscale <b>CGLGNN18A01H501F</b></p> <p>Cognome <b>Cagliari</b></p> <p>Nome <b>Giovanni</b></p>	Importo	Data Protocollo	Numero	10.000,00	01/01/2019	123456/2019	Data Protocollo	Numero			<p>Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:</p> <table border="1"><tbody><tr><td>di aver preso visione dell'avviso</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>che il proprio figlio ha frequentato l'asilo nido per l'anno educativo 2019 - 2020 (periodo di riferimento gennaio - marzo 2020);</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>che presenterà domanda di iscrizione per il proprio figlio all'asilo nido per l'anno educativo 2020 - 2021 (periodo di riferimento settembre - dicembre 2020);</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td>di aver presentato la domanda Bonus Nidi INPS (di cui all'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232) dalle cui risultanze sia rilevabile l'effettiva idoneità e l'ammontare del bonus suddetto</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	di aver preso visione dell'avviso	<input checked="" type="checkbox"/>	di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati	<input checked="" type="checkbox"/>	che il proprio figlio ha frequentato l'asilo nido per l'anno educativo 2019 - 2020 (periodo di riferimento gennaio - marzo 2020);	<input checked="" type="checkbox"/>	che presenterà domanda di iscrizione per il proprio figlio all'asilo nido per l'anno educativo 2020 - 2021 (periodo di riferimento settembre - dicembre 2020);	<input checked="" type="checkbox"/>	di aver presentato la domanda Bonus Nidi INPS (di cui all'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232) dalle cui risultanze sia rilevabile l'effettiva idoneità e l'ammontare del bonus suddetto	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente</p> <p>E' possibile caricare solo file PDF, ZIP, JPG:</p> <p>...</p>
Importo	Data Protocollo	Numero																					
10.000,00	01/01/2019	123456/2019																					
Data Protocollo	Numero																						
di aver preso visione dell'avviso	<input checked="" type="checkbox"/>																						
di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati	<input checked="" type="checkbox"/>																						
che il proprio figlio ha frequentato l'asilo nido per l'anno educativo 2019 - 2020 (periodo di riferimento gennaio - marzo 2020);	<input checked="" type="checkbox"/>																						
che presenterà domanda di iscrizione per il proprio figlio all'asilo nido per l'anno educativo 2020 - 2021 (periodo di riferimento settembre - dicembre 2020);	<input checked="" type="checkbox"/>																						
di aver presentato la domanda Bonus Nidi INPS (di cui all'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232) dalle cui risultanze sia rilevabile l'effettiva idoneità e l'ammontare del bonus suddetto	<input checked="" type="checkbox"/>																						

**Fig.9** Spedizione della domanda

Dopo aver cliccato sul tasto "spedisci" lo stato della domanda passerà da "bozza" a presentata e non sarà più possibile effettuare modifiche alla stessa.





## 3. Supporto all'uso della piattaforma

In qualsiasi momento e da qualsiasi videata del modulo è possibile cliccare sul tasto

**Assistenza**

**Spedisci** **Chiudi**

Compilando il modulo, invierai una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che Ti verrà inviato via mail e al quale potrai fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta

Nominativo  
**Algeri Luigi**

Telefono  
**067916780**

Mail  
**lalgeri@siaweb.it**

**Motivo della richiesta**

assistenza che attiva la box "Assistenza" all'interno della quale l'operatore e/o il cittadino possono richiedere supporto. Se la richiesta di assistenza si riferisce ad un'anomalia riscontrata nell'uso della piattaforma è sempre necessario indicare il maggior numero di informazioni possibili quali ad esempio il servizio e/o il nominativo sul quale si è verificata la stessa.

Dopo aver inserito il motivo della richiesta ed aver cliccato sul tasto "Spedisci", viene inviata una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che verrà comunicato all'operatore via mail e, al quale lo stesso potrà fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta.

Il servizio di assistenza prenderà in carico la segnalazione e provvederà alla lavorazione della stessa nei tempi definiti nei Service Level Agreement concordati con il cliente.