



**COMUNE DI RAVENNA**

AREA INFANZIA, ISTRUZIONE E GIOVANI

Servizio Diritto allo Studio

Ufficio Ristorazione Scolastica e Centri Estivi

## ISCRIZIONI ON-LINE

CRE – Centro Ricreativo Estivo

MANUALE D'USO

## Accesso con SPID

Per effettuare la registrazione al servizio di iscrizioni on line, collegarsi al seguente link:

<https://sosiaweb.comune.ra.it/UserLoginFedera/LoginFederaN.a.spx>

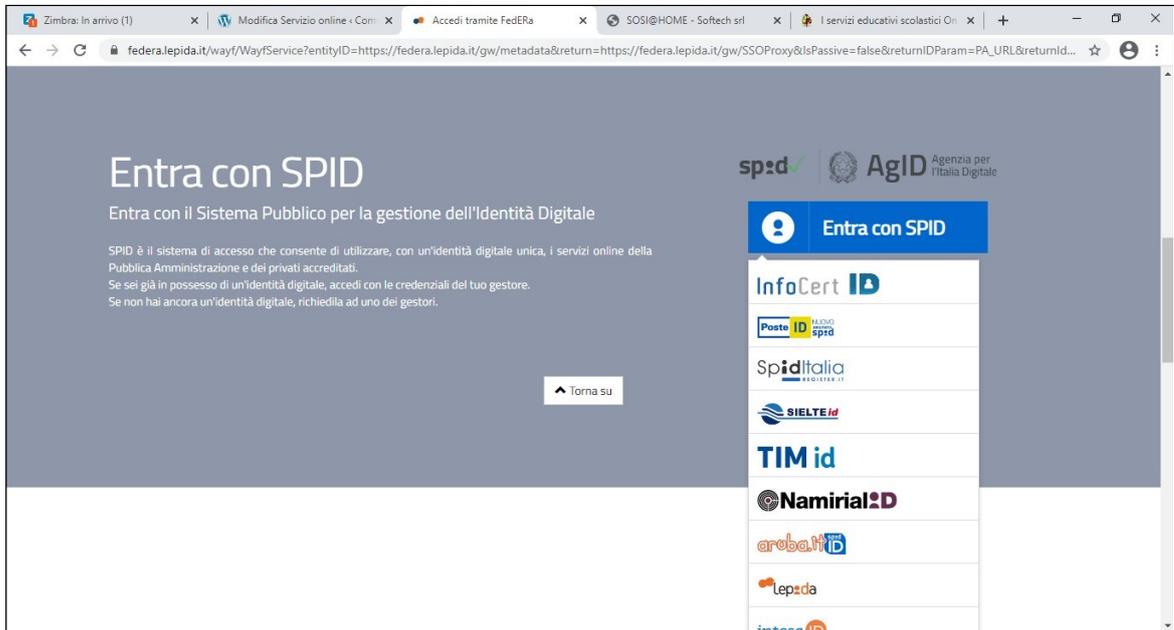
Compare la seguente maschera:



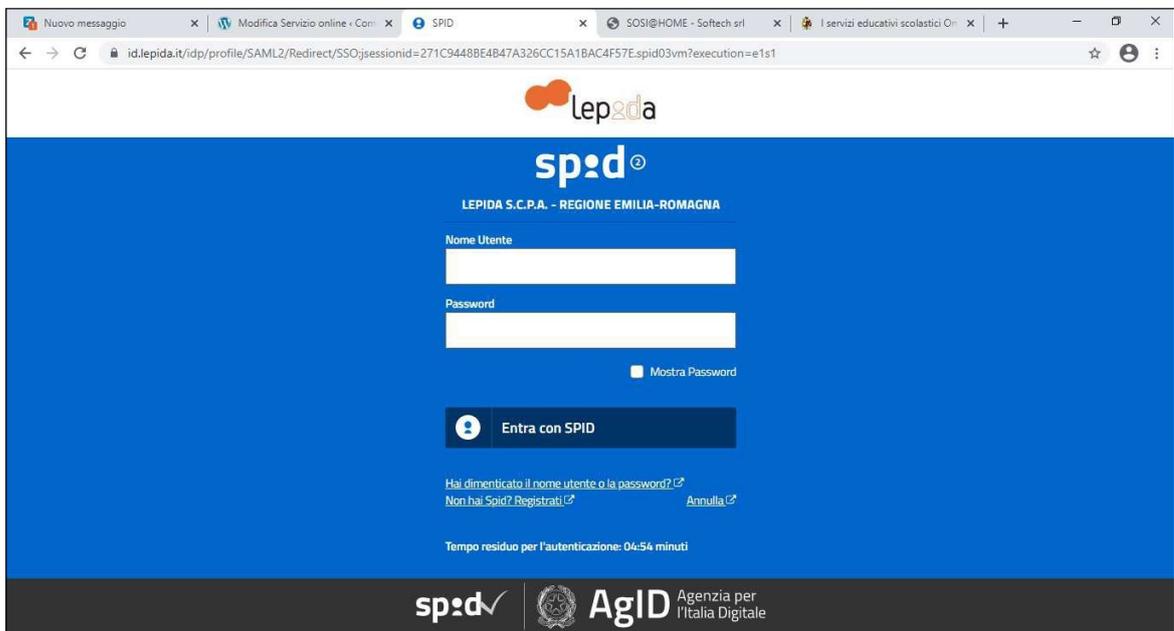
Si procede con l'accesso tramite SPID (per l'accesso attraverso le altre identità digitali procedere seguendo le indicazioni del portale).

NOTA: Appena sarà disponibile anche l'accesso tramite CIE o CNS ne sarà data immediata evidenza sul sito

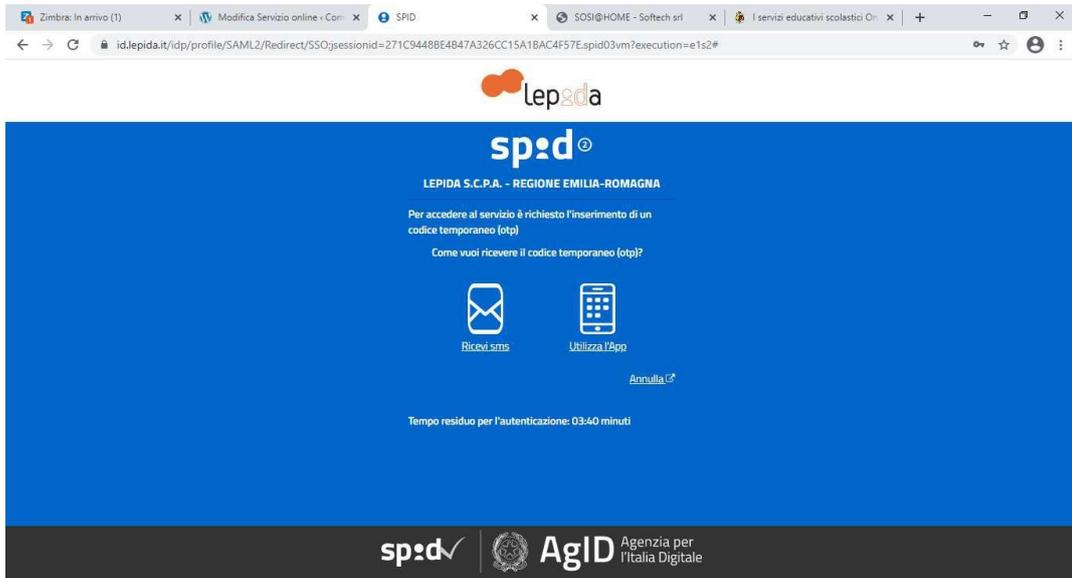
Cliccando sul pulsante *“Entra con SPID”* il portale chiede di scegliere l’Identity Provider attraverso la seguente maschera:



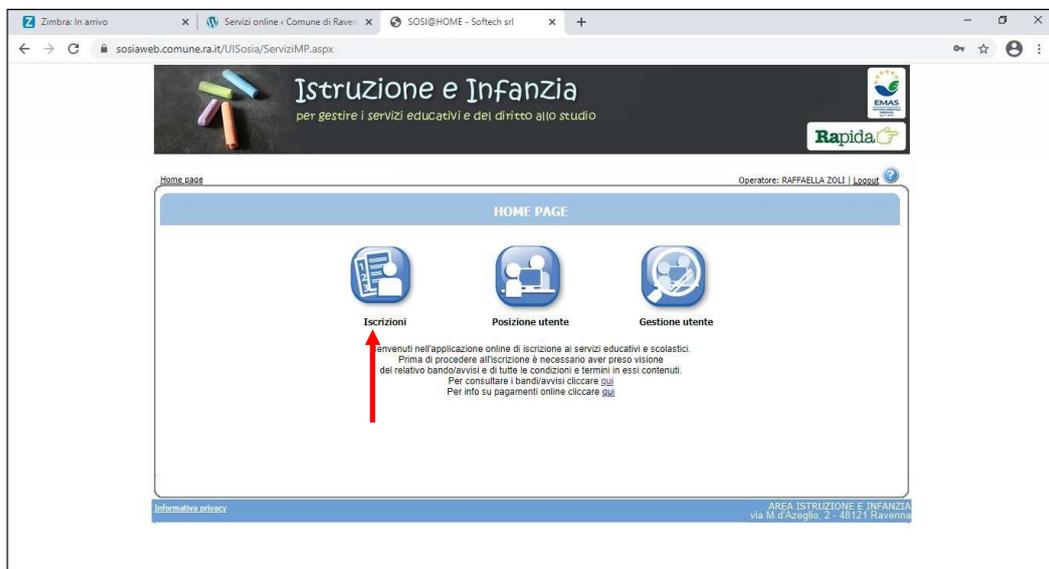
Compilare i campi *“Nome utente”* e *“Password”*:



Scegliere l'opzione preferita per la ricezione del codice temporaneo(otp):



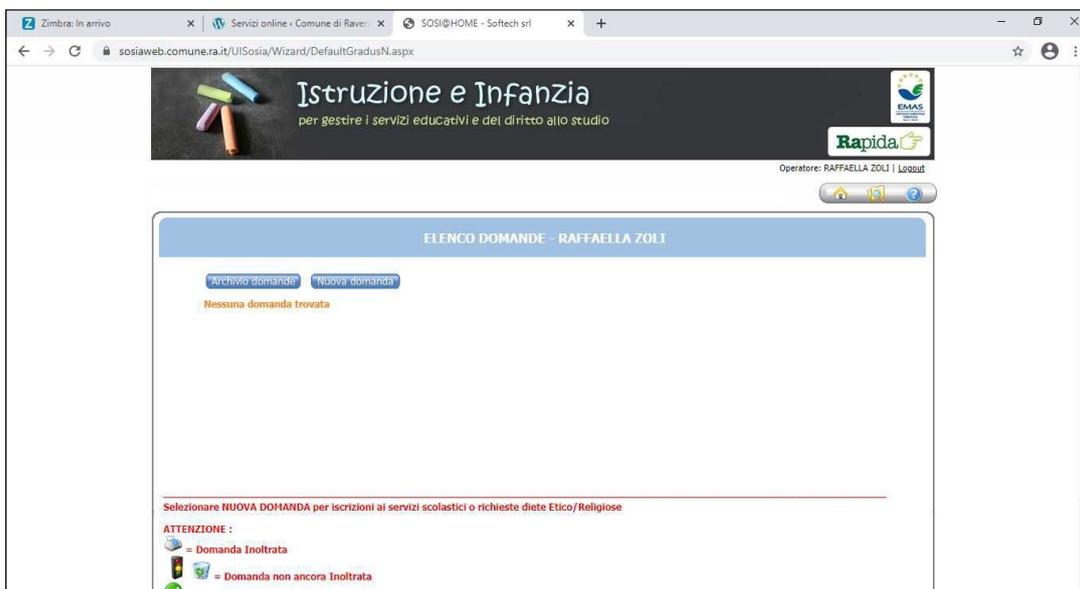
Nella seguente maschera cliccare sul pulsante "Iscrizioni":



poi sul pulsante “Servizi”:



A questo punto compare la seguente maschera:



**continua a pag. 11**

**Registrazione senza Identità Digitale**  
**per chi è già in possesso di credenziali**  
**utilizzate per precedenti iscrizioni on**  
**line ai servizi scolastici/educativi**

**(solo fino al**  
**30/09/2021)**

Per effettuare l'accesso al servizio di iscrizioni on line, collegarsi al seguente link:

<http://sosiaweb.comune.ravenna.it/UserLogin/LoginUser.aspx>

Compare la seguente maschera:

The screenshot shows a web browser window displaying the login page for 'Istruzione e Infanzia'. The page has a dark header with the text 'Istruzione e Infanzia' and 'per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio'. There are also logos for '2019 Ravenna Europa' and 'Rapida'. The main content area is titled 'LOGIN UTENTE' and contains two columns. The left column has two buttons: 'Nuova registrazione' and 'Credenziali dimenticate?'. The right column has a form with two input fields labeled 'Utente' and 'Password', and a 'Login' button below them. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'AREA ISTRUZIONE E POLITICHE DI SOSTEGNO via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna'.

QUESTA PAGINA E' ATTIVA FINO A 30/09/2021 E POSSONO ACCEDERE SOLO GLI UTENTI CHE SONO GIÀ IN POSSESSO DI CREDENZIALI (utente e password) PRECEDENTEMENTE RILASCIATE DAL SISTEMA. NON VENGONO RILASCIATE NUOVE CREDENZIALI

DAL 01/10/2021 QUESTA PAGINA NON SARÀ PIÙ ATTIVA IN QUANTO L'ACCESSO POTRÀ AVVENIRE SOLO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI UNA IDENTITÀ DIGITALE

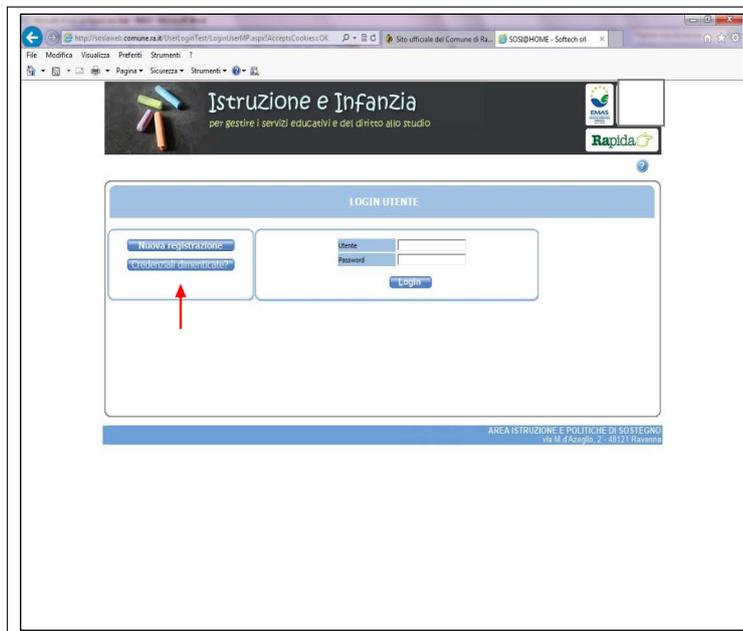
Inserire “*Utente*” e “*Password*” già posseduti e cliccare su “*Login*”.

**continua a pag. 10**

**Per utenti già registrati che hanno dimenticato la Password:**

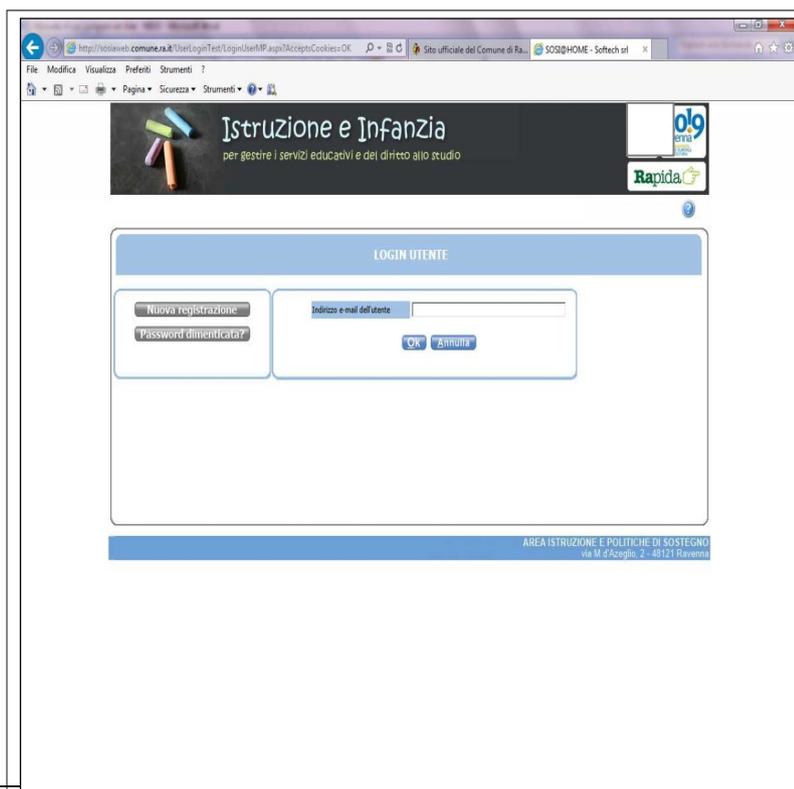
Cliccare sul pulsante *“Credenziali dimenticate?”*

■



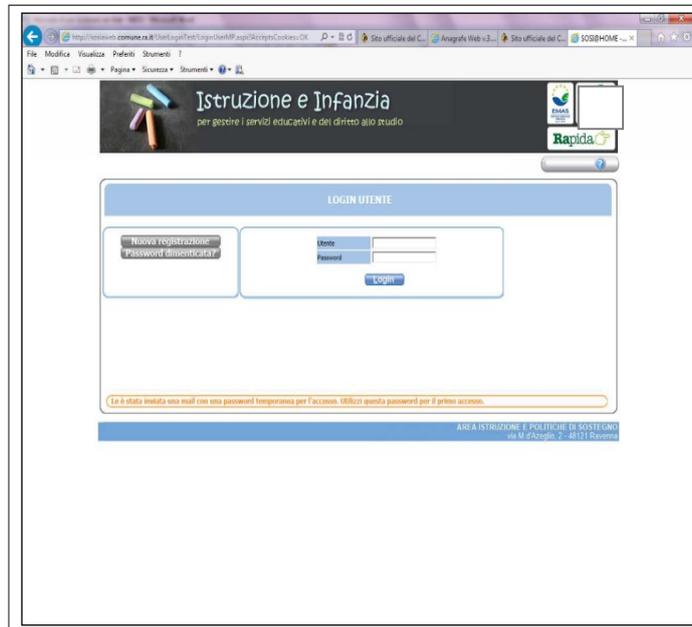
Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente e cliccare su *“OK”*; compare un messaggio di invio mail con password temporanea per l'accesso.

■



Inserire nel campo “*Utente*” l’Username e nel campo “*Password*” la password, indicati nella mail ricevuta e cliccare su “*Login*”.

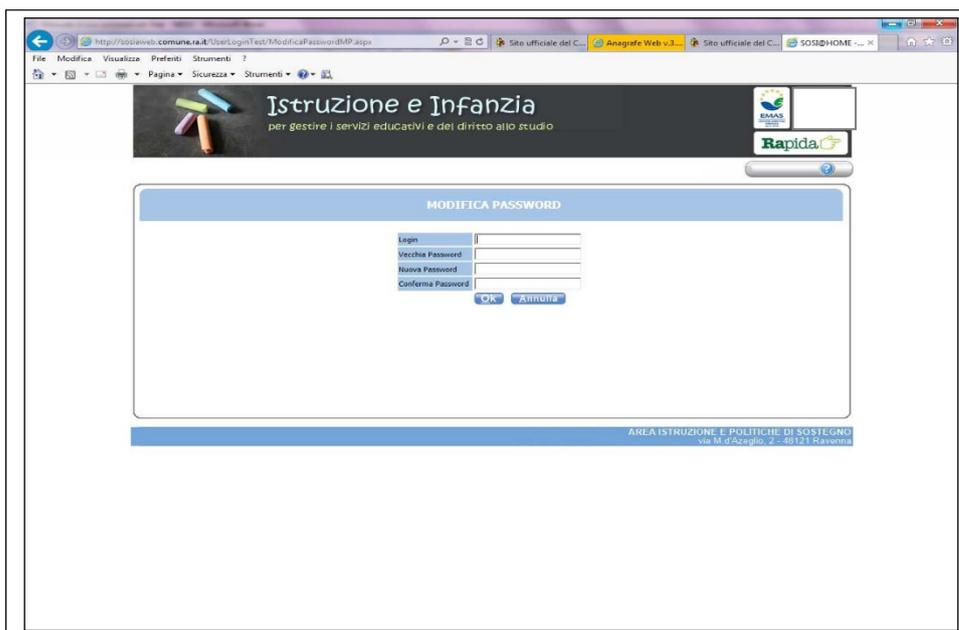
■



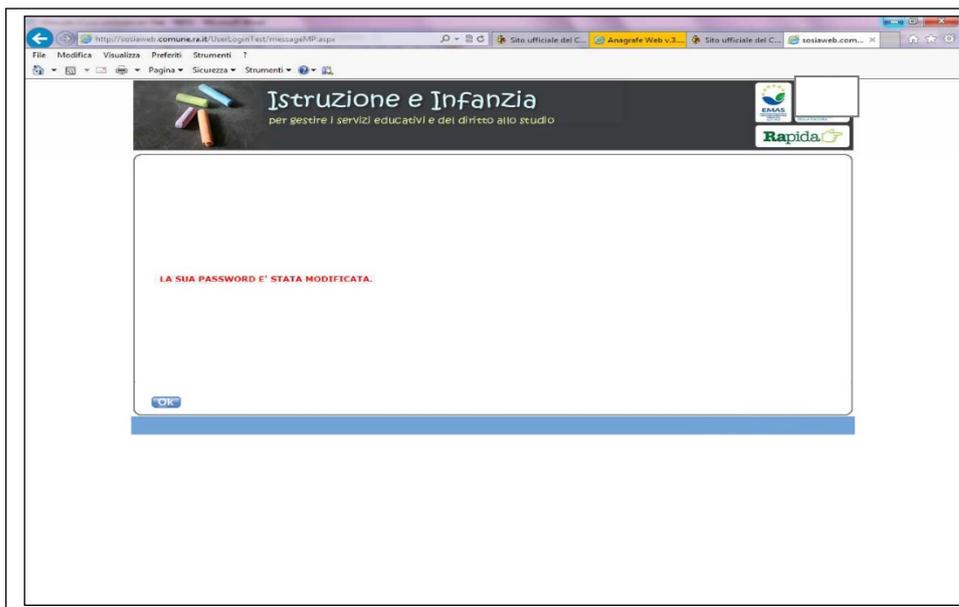
The screenshot shows a web browser window displaying the 'Istruzione e Infanzia' website. The page title is 'Istruzione e Infanzia per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio'. The main content area is titled 'LOGIN UTENTE' and contains a form with two input fields: 'Utente' and 'Password'. Below the fields is a 'Login' button. To the left of the form are two buttons: 'Nuova registrazione' and 'Password dimenticata?'. At the bottom of the form, there is a message: 'Le è stata inviata una mail con una password temporanea per l'accesso. Utilizzi questa password per il primo accesso.' The footer of the page reads 'AREA ISTRUZIONE E POLITICHE DI SOSTEGNO via M.d'Azeglio, 2 - 40121 Ravenna'.

Compilare la maschera inserendo in “*Login*” l’Username indicato nella mail, in “*Vecchia password*” la password indicata nella mail e in “*Nuova password*” una nuova password personalizzata di almeno 8 caratteri alfanumerici.

Cliccare su “OK”.



The screenshot shows the same website as the previous image, but with the 'MODIFICA PASSWORD' form displayed. The form has four input fields: 'Login', 'Vecchia Password', 'Nuova Password', and 'Conferma Password'. Below the fields are two buttons: 'OK' and 'Annulla'. The footer of the page is the same as in the previous image: 'AREA ISTRUZIONE E POLITICHE DI SOSTEGNO via M.d'Azeglio, 2 - 40121 Ravenna'.



Compilare con i nuovi dati.

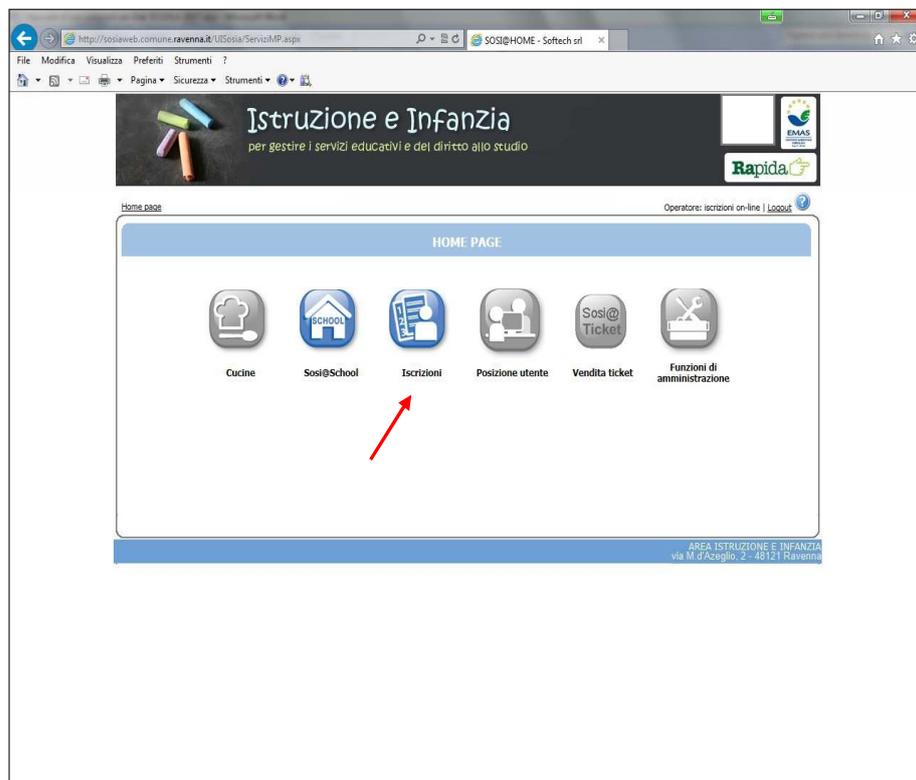
■



QUESTA PAGINA E' ATTIVA FINO A 30/09/2021 E POSSONO ACCEDERE SOLO GLI UTENTI CHE SONO GIÀ IN POSSESSO DI CREDENZIALI (utente e password) PRECEDENTEMENTE RILASCIATE DAL SISTEMA. NON VENGONO RILASCIATE NUOVE CREDENZIALI

DAL 01/10/2021 QUESTA PAGINA NON SARÀ PIÙ ATTIVA IN QUANTO L'ACCESSO POTRÀ AVVENIRE SOLO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI UNA IDENTITÀ DIGITALE

Dopo la registrazione, compare la seguente maschera:

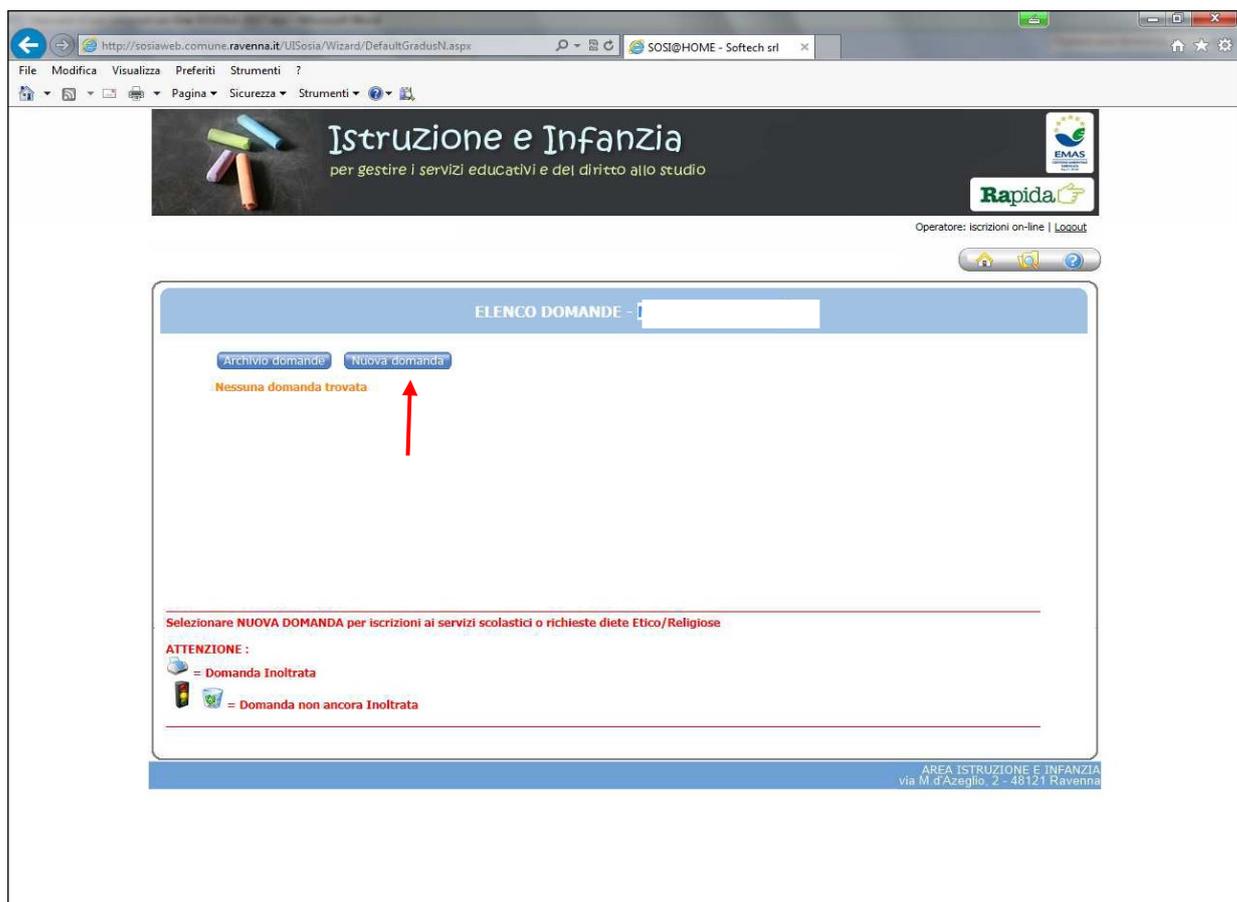


Cliccare sul pulsante "Iscrizioni".



Cliccare sul pulsante "Servizi".

Compare la seguente maschera:

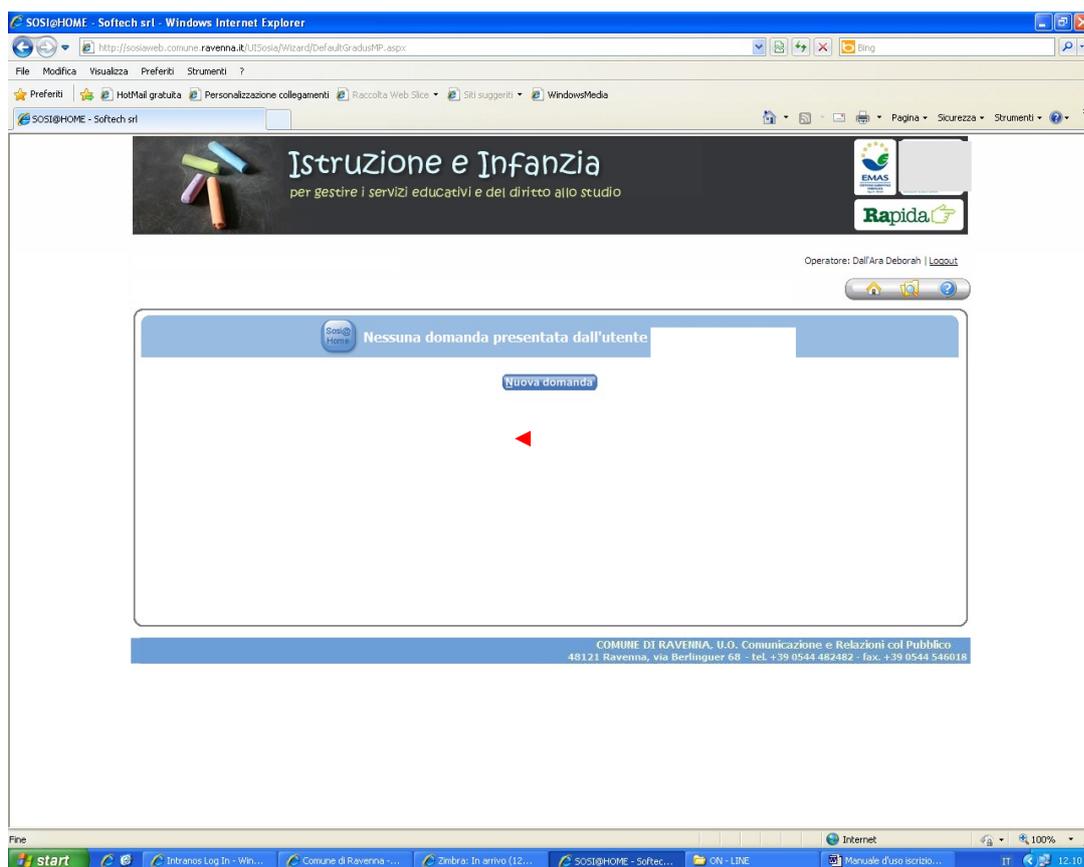


Cliccare sul pulsante “Nuova domanda”  per iniziare l’iter dell’iscrizione.

---

**Prima di iniziare la compilazione della domanda on-line è necessario leggere attentamente il bando di iscrizione.**

---



Cliccare sul pulsante “*Nuova domanda*” per iniziare l’iter dell’iscrizione.

---

**Prima di iniziare la compilazione della domanda on-line è necessario leggere attentamente il bando di iscrizione.**

---

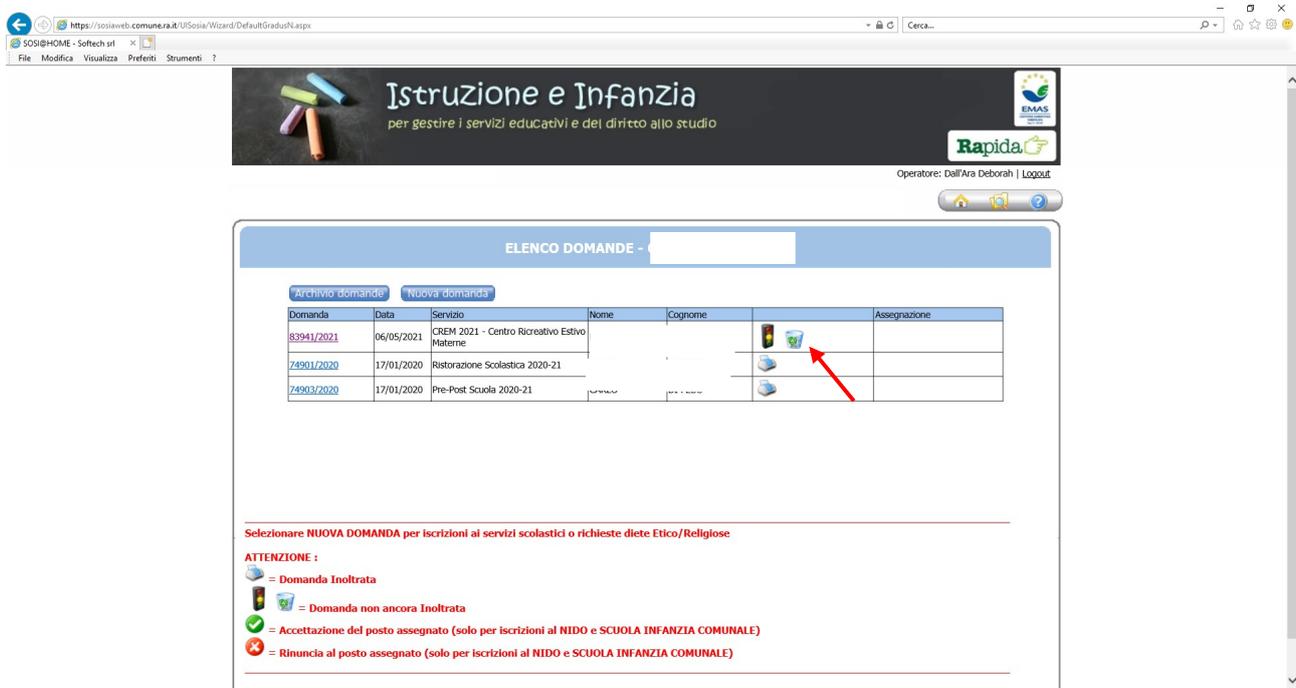
## Inserimento della domanda

- Nella parte superiore dello schermo è possibile monitorare il percorso che si sta compiendo ed eventualmente tornare ad una delle maschere precedenti.
- Con il tasto “*Indietro*” si ritorna alla maschera precedente.
- Con il tasto “*Avanti*” si procede con l’iscrizione.

Si apre la maschera che permette di selezionare il Servizio richiesto.

Dopo aver scelto il servizio cliccando su **CRE 2021 - Centro ricreativo estivo Primarie** nel riquadro di destra mettere il flag in corrispondenza dei turni per i quali si intende fare l’iscrizione e cliccare sul pulsante “*Avanti*”.

Se compilando la domanda ci si accorge di aver scelto i turni sbagliati, oppure si vogliono aggiungere o togliere dei turni, bisogna cliccare sul pulsante indietro fino a quando compare la seguente maschera:



The screenshot shows the 'Istruzione e Infanzia' web application interface. The header includes the logo and the text 'Istruzione e Infanzia per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio'. Below the header, there is a navigation bar with 'Archivio domande' and 'Nuova domanda' buttons. The main content area displays a table titled 'ELENCO DOMANDE' with the following data:

Domanda	Data	Servizio	Nome	Cognome		Assegnazione
<a href="#">83941/2021</a>	06/05/2021	CREM 2021 - Centro Ricreativo Estivo Materno				
<a href="#">74901/2020</a>	17/01/2020	Ristorazione Scolastica 2020-21				
<a href="#">74903/2020</a>	17/01/2020	Pre-Post Scuola 2020-21				

Below the table, there is a legend for the status of the requests:

**Selezionare NUOVA DOMANDA per iscrizioni ai servizi scolastici o richieste diete Etico/Religiose**

**ATTENZIONE:**

-  = Domanda Inoltrata
-  = Domanda non ancora Inoltrata
-  = Accettazione del posto assegnato (solo per iscrizioni al NIDO e SCUOLA INFANZIA COMUNALE)
-  = Rinuncia al posto assegnato (solo per iscrizioni al NIDO e SCUOLA INFANZIA COMUNALE)

Cliccare sul simbolo del “cestino” per confermare la cancellazione della domanda e rifare la procedura dall’inizio.

Dopo aver scelto i turni corretti e cliccato sul pulsante “Avanti?”, compare la seguente maschera:

Operator: Dall'Ara Deborah | Logout

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

Attenzione: la tua domanda non è stata inoltrata. Compilare ogni sezione fino al "Riepilogo" e premere il tasto "Inoltra".

Passo 2 di 11

### COMPONENTI DOMANDA

#### INSERIMENTO NUOVA DOMANDA (CREM 2021)

Indietro Avanti

Soggetti inclusi nella domanda	Nome	Relazione parentela rispetto all'utente	Selezionare utente del servizio
<input checked="" type="checkbox"/>		Fratello/Sorella	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Padre/Madre	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Padre/Madre	<input type="radio"/>

Aggiungi nuovo soggetto

**ATTENZIONE:**  
Per DICHIARANTE si intende il GENITORE.  
Per UTENTE si intende il/la BAMBINO/A da iscrivere  
Per ciascun componente del nucleo familiare è necessario indicare la relazione di parentela

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
via M.d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

Mettere il flag in corrispondenza del nominativo del bambino da iscrivere (utente) nella colonna a destra denominata “Selezionare utente del servizio”.

Per tutti gli altri componenti del nucleo è **obbligatorio** scegliere dal menù a tendina il grado di parentela rispetto all'utente.

Cliccare sul pulsante “Avanti”.

Qualora l'utente da iscrivere (o altri componenti del nucleo familiare) non fosse presente in anagrafe perché non residente, sarà possibile inserire una scheda anagrafica nuova cliccando su **Aggiungi nuovo soggetto**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://sosiaweb.comune.ravenna.it/UISosiaTest/Wizard/FamiliariN.aspx>. The page header features the logo for 'Istruzione e Infanzia' and 'Rapida'. A navigation menu includes 'Servizi', 'Familiari', 'Recapiti', 'Graduatorie', 'Domanda', 'Istituti', 'Pagamento', 'Punteggi', 'Dichiarazioni', 'Allegati', and 'Riepilogo'. The main content area is titled 'COMPONENTI DOMANDA' and contains the following form:

**INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 27143/2014 (Scuole dell'infanzia 2015/2016)**

**NUOVA POSIZIONE ANAGRAFICA**  
(Digitare data di nascita senza "/". Es: 28042010)

Appartiene allo stato di famiglia del dichiarante

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome: \*      Nome: \*      Data nascita: \*      Sesso: [M] v

C.F.: \*      Comune di nascita: \*

**RESIDENZA**

Indirizzo: \*      Civico: \*      Barrato:      Cap: \*

Comune: \*      Provincia: \*

**DOMICILIO**

Indirizzo: \*      Civico: \*      Barrato:      Cap: \*

Comune: \*      Provincia: \*

Presso: \*

[Salva]    [Annulla]    [Copia dati residenza]

**ATTENZIONE:**  
 Per **DICHIARANTE** si intende il **GENITORE**.  
 Per **UTENTE** si intende il/la **BAMBINO/A** da iscrivere

Ai fini dell'ottenimento di eventuali punti relativi al nucleo familiare, è necessario selezionare tutti i componenti del nucleo associati alla domanda, specificando per ognuno di essi la relazione di parentela rispetto all'utente.

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
 via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

Compilare la maschera con i dati anagrafici di ciascun componente da aggiungere inserendo tutti i dati obbligatori contrassegnati con \*.

Qualora i dati del domicilio siano uguali a quelli della residenza premere il pulsante “*copia dati residenza*”.

Cliccare sul pulsante “*Salva*”.

Dopo aver cliccato sul pulsante “Avanti” compare la seguente maschera:

**RECAPITI**

Indietro Avanti

**RECAPITI PRINCIPALI**

Indirizzo EMail  Cellulare

**ALTRI RECAPITI**

ID	Tipologia	Recapito	Note	Pref.
77584	Cellulare	3483680203	PADRE	<input type="checkbox"/>
78434	Cellulare	3498191416	MADRE	<input checked="" type="checkbox"/>
78435	Mail	claudia_pasi@hotmail.com		<input type="checkbox"/>
.....	Scegliere			<input type="checkbox"/>

Inserire obbligatoriamente indirizzo email e cellulare del Dichiarante in RECAPITI PRINCIPALI

Per ricevere comunicazioni istituzionali è necessario indicare con la spunta il recapito preferenziale (un solo n. di cellulare)

Per ogni recapito telefonico specificare nel campo NOTE: madre, padre, ecc.

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

Compilare questa maschera con i recapiti (mail, numeri di cellulare) indicando un numero di cellulare come “preferenziale” mettendo in corrispondenza del numero il flag nella casella “Pref.”.

Dopo aver inserito tutti i recapiti, cliccare sul pulsante “Avanti”.

Nella maschera “**DATI DOMANDA**” aprire il menù a tendina per scegliere l’eventuale **fascia di precedenza** da attribuire o, in caso di assenza di fascia di precedenza, selezionare “00 *Bambino senza fascia di precedenza*”.

**DATI DOMANDA**

Indietro Avanti

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 84718/2021 (CRE 2021 - Centro Ricreativo Estivo Primarie - PROVA PROVA)

Fascia di precedenza

- 00 Bambino senza fascia di precedenza
- 1 Bambino con tutti i genitori lavoratori
- 2 Bambino con bisogni speciali
- 3 Bambino con disagio socio-familiare
- 4 Bambino con familiare convivente con handicap
- 5 Bambino orfano/non riconosciuto da un genitore

E' attribuibila una sola fascia di precedenza, quella più favorevole. La scelta della fascia di precedenza è fondamentale per la posizione in graduatoria in quanto l'ordine di graduatoria è definito come segue:

- le domande appartenenti alla stessa fascia sono poi ordinate per data di presentazione;
- Infine sono collocato, ordinate per data di presentazione, le domande alle quali non è attribuita alcuna fascia di precedenza.

I bambini che hanno frequentato una scuola nel comune di Ravenna hanno la priorità rispetto a quelli frequentanti scuole in altri comuni.

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

In caso di presenza di più fasce di precedenza deve essere selezionata la più favorevole. Cliccare sul pulsante “Avanti”.

Nella maschera “**ISTITUTI**” Si deve inserire una sola sede per turno.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sosiaweb.comune.ra.it/UISosia/Wizard/IstitutiMP.aspx`. The page title is "ISTITUTI" and the main heading is "INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 83743/2021 (CREM 2021 -)". There are "Indietro" and "Avanti" buttons. A warning message states: "Attenzione: la tua domanda non è stata inoltrata. Compilare ogni sezione fino al 'Riepilogo' e premere il tasto 'Inoltra'." The page is labeled "Passo 6 di 11".

The interface is divided into two sections for the 2020 CREM exam:

- CREM 2020 - 1 turno (1-15 Luglio):**
  - Elenco strutture:** A list of available institutions: CREM - G.A.Monti 1° turno, CREM - Il Gabbiano 1° turno, CREM - Il Grillo Parlante 1° turno, CREM - Il Piccolo Principe 1° turno, CREM - Nicola Bravi 1° turno, CREM - S.Fusconi 1° turno.
  - Elenco strutture scelte:** A list of selected institutions: CREM - I Delfini 1° turno.
- CREM 2020 - 2 turno (16-30 Luglio):**
  - Elenco strutture:** A list of available institutions: CREM - G.A.Monti 2° turno, CREM - Il Gabbiano 2° turno, CREM - Il Grillo Parlante 2° turno, CREM - Il Piccolo Principe 2° turno, CREM - Nicola Bravi 2° turno, CREM - S.Fusconi 2° turno.
  - Elenco strutture scelte:** A list of selected institutions: CREM - I Delfini 2° turno.

Arrows and icons indicate the process of moving institutions from the available list to the selected list.

This screenshot shows a similar view to the one above, but with a red warning message at the bottom: "E' AMMESSA UNA SOLA SCELTA PER TURNO".

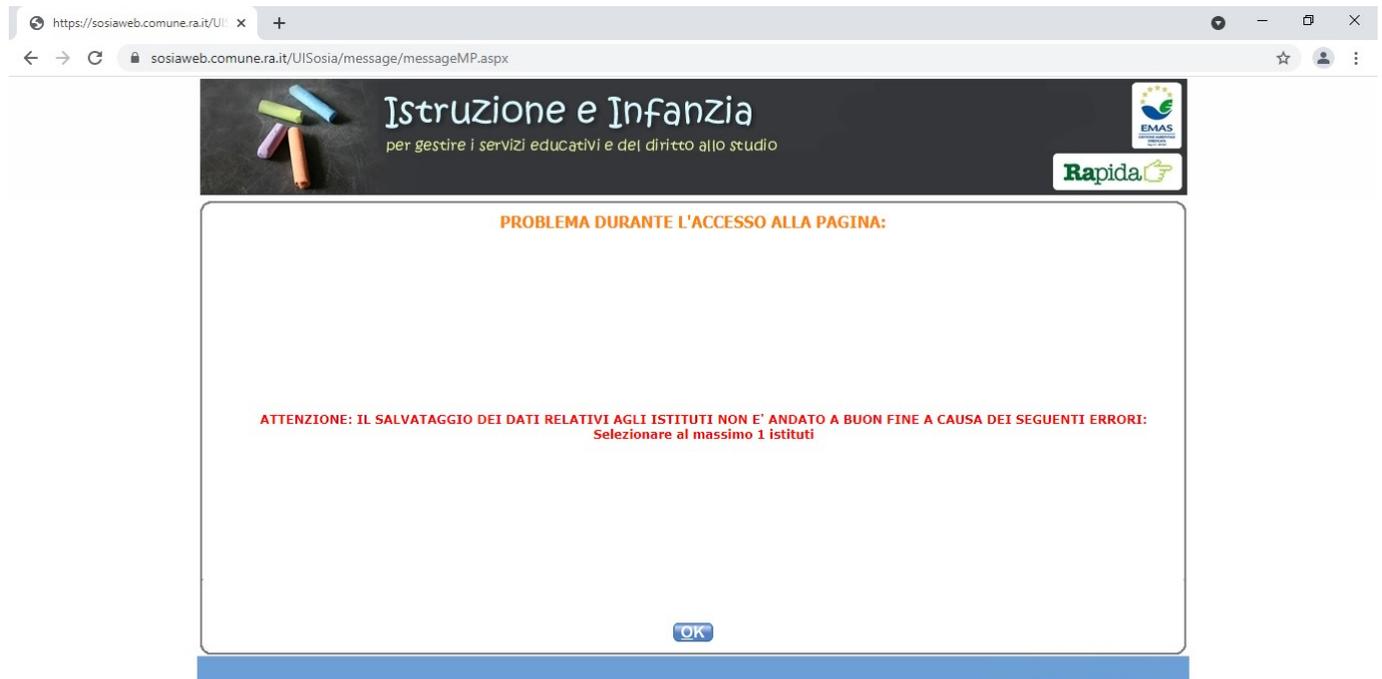
The interface is divided into two sections for the 2020 CREM exam:

- CREM 2020 - 1 turno (1-15 Luglio):**
  - Elenco strutture:** A list of available institutions: CREM - G.A.Monti 1° turno, CREM - Il Gabbiano 1° turno, CREM - Il Grillo Parlante 1° turno, CREM - Il Piccolo Principe 1° turno, CREM - Nicola Bravi 1° turno, CREM - S.Fusconi 1° turno.
  - Elenco strutture scelte:** A list of selected institutions: CREM - I Delfini 1° turno.
- CREM 2020 - 2 turno (16-30 Luglio):**
  - Elenco strutture:** A list of available institutions: CREM - G.A.Monti 2° turno, CREM - Il Gabbiano 2° turno, CREM - Il Grillo Parlante 2° turno, CREM - Il Piccolo Principe 2° turno, CREM - Nicola Bravi 2° turno, CREM - S.Fusconi 2° turno.
  - Elenco strutture scelte:** A list of selected institutions: CREM - I Delfini 2° turno.

Arrows and icons indicate the process of moving institutions from the available list to the selected list.

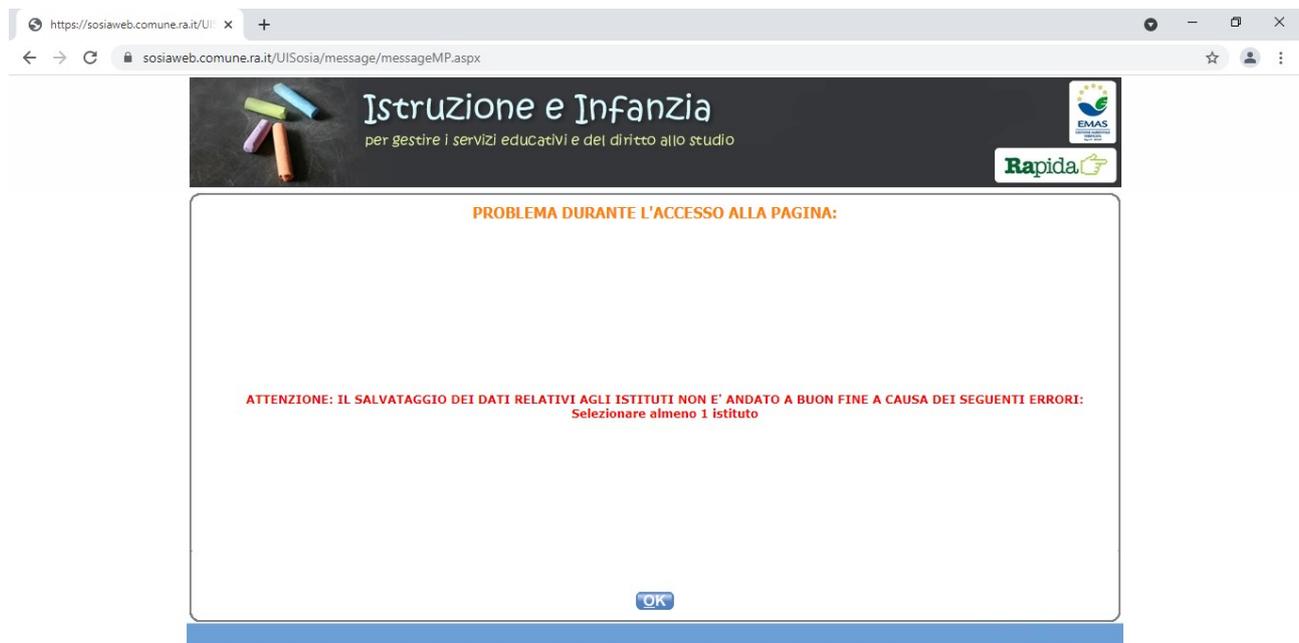
In caso di inserimento di più sedi per turno compare il seguente errore:

“Selezionare al massimo 1 istituto”

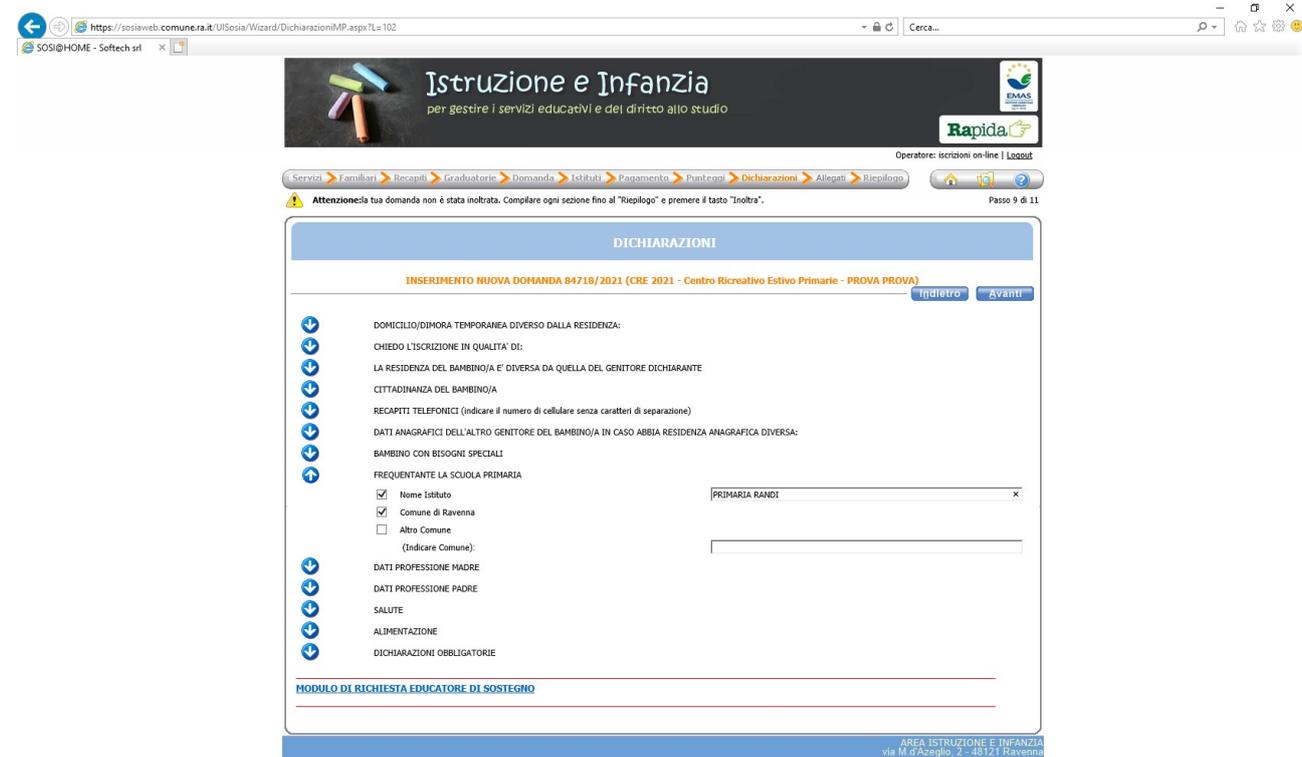
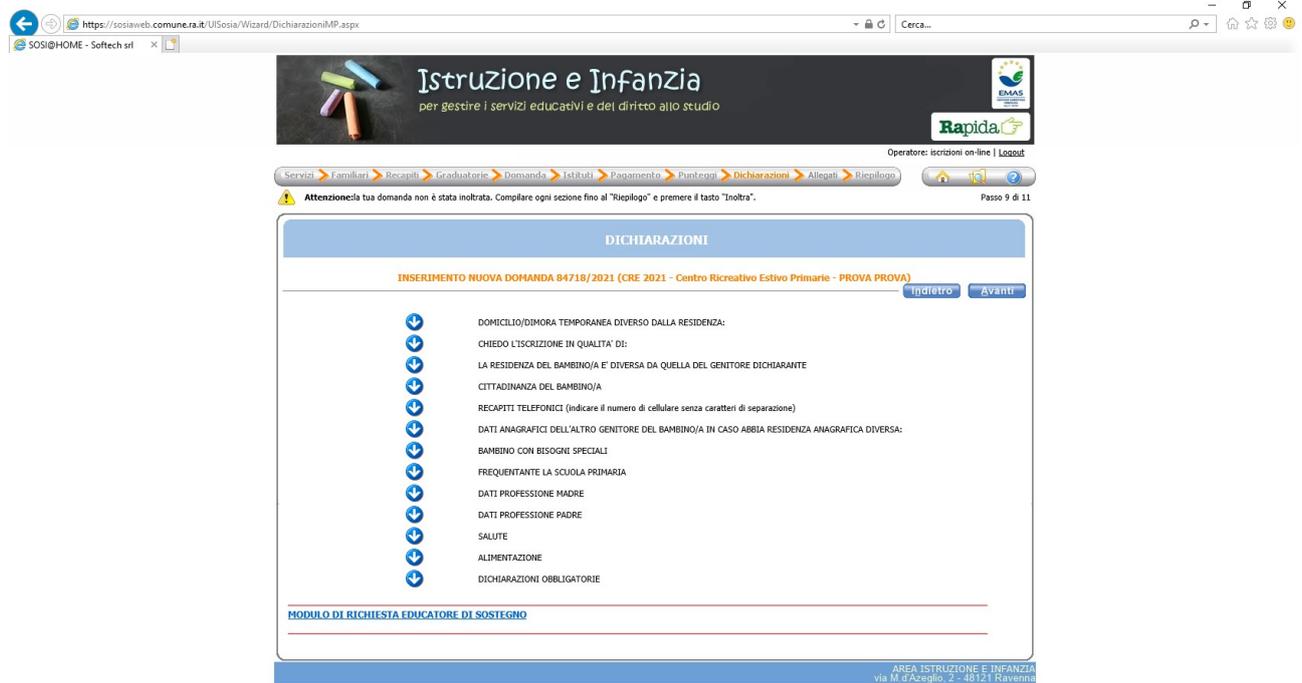


Se invece non si inserisce la sede in un turno richiesto (es. turni richiesti 1°, 2° e 3° e si inserisce la sede solo nel 1° e 2° turno e non nel 3°) compare questo errore:

“Selezionare almeno 1 istituto”



Nella maschera “**DICHIARAZIONI**” bisogna aprire tutte le “freccine” e rispondere alle domande corrispondenti. Alcune sono obbligatorie e se non vengono compilate viene segnalato l’errore, altre non sono obbligatoriamente da compilare, a seconda del caso.



Nella dichiarazione “**FREQUENTANTE LA SCUOLA PRIMARIA**” è obbligatorio compilare i campi: Nome Istituto, Comune di Ravenna (o “Altro Comune” – indicare comune).

Nella dichiarazione “**BAMBINO CON BISOGNI SPECIALI**” flaggare “*Si - mi impegno a trasmettere entro il 05/06/2021 via mail cresostegno@comune.ravenna.it il MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO allegato nel link a piè di pagina*” nel caso in cui tale modulo non sia allegato alla domanda di iscrizione al CRE.

Operator: iscrizioni on-line | Logout

Passo 9 di 11

**DICHIARAZIONI**

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 04/18/2021 (CRE 2021 - Centro Ricreativo Estivo Primarie - PROVA PROVA) [Indietro](#) [Avanti](#)

DOMICILIO/DIMORA TEMPORANEA DIVERSO DALLA RESIDENZA:

CHIEDO L'ISCRIZIONE IN QUALITÀ DI:

LA RESIDENZA DEL BAMBINO/A È DIVERSA DA QUELLA DEL GENITORE DICHIARANTE

CITTADINANZA DEL BAMBINO/A

RECAPITI TELEFONICI (indicare il numero di cellulare senza caratteri di separazione)

DATI ANAGRAFICI DELL'ALTRO GENITORE DEL BAMBINO/A IN CASO ABBA RESIDENZA ANAGRAFICA DIVERSA:

BAMBINO CON BISOGNI SPECIALI

Sì - mi impegno a trasmettere entro il 05/06/2021 via mail [cresostegno@comune.ravenna.it](mailto:cresostegno@comune.ravenna.it) il MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO allegato nel link a piè di pagina

No

FREQUENTANTE LA SCUOLA PRIMARIA

DATI PROFESSIONE MADRE

DATI PROFESSIONE PADRE

SALUTE

ALIMENTAZIONE

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

[MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO](#)

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

Nella dichiarazione “**DATI PROFESSIONE MADRE**” e “**DATI PROFESSIONE PADRE**” bisogna compilare tutti i dati richiesti: Professione, Ditta/Ente, indirizzo, località e telefono.

DATI ANAGRAFICI 4° FRATELLO DEL BAMBINO/A IN CASO ABBI A RESIDENZA ANAGRAFICA DIVERSA  
DATI ANAGRAFICI 5° FRATELLO DEL BAMBINO/A IN CASO ABBI A RESIDENZA ANAGRAFICA DIVERSA  
SOTTOPOSTO ALLE VACCINAZIONI D'OBBLIGO  
FREQUENTANTE LA SCUOLA DELL'INFANZIA  
DATI PROFESSIONE MADRE  
DATI PROFESSIONE PADRE

Professione  
 Ditta/Ente  
 Indirizzo  
 Località  
 Telefono

Lavoro stagionale (da documentare entro il ...)  
 Padre non occupato - deroga all'obbligo di occupazione per fascia di precedenza 1 o 2  
 Padre Assente  
 - Vedovanza  
 - Non riconoscimento da parte di un genitore  
 - Separazione legale  
 - Divorzio

SALUTE  
ALIMENTAZIONE  
IN MERITO ALLA DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA DICHIARO CHE IL BAMBINO  
IN MERITO AL PAGAMENTO DELLA TARIFFA DICHIARO (indicare solo le situazioni presenti)  
DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

OPERAIO
MARCEGAGLIA
VIA BALONA N. 30
RAVENNA
0544025452

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

In caso di **lavoro stagionale**, oltre a compilare tutti i campi relativi alla professione, bisogna flaggare anche “**lavoro stagionale (da documentare entro l’inizio della frequenza)**”.

In caso di situazione **MONOGENITORIALE** (mancanza di 1 genitore per vedovanza, non riconoscimento da parte di un genitore, separazione legale o divorzio) bisogna flaggare la voce “Madre (o Padre) Assente” nella dichiarazione dell’altro genitore.

Se si flagga “lavoro stagionale” e non si compilano i relativi campi della professione svolta compare il seguente errore:

#### **Elenco errori DATI PRFESSIONE MADRE (se indicato LAVORO STAGIONALE)**

##### **Verificare la seguente segnalazione**

DATI PROFESSIONE MADRE : Indicare Obbligatoriamente i dati della professione oppure selezionare Madre Non Occupata ... o Madre Assente

Nella dichiarazione “**SALUTE**” bisogna indicare la presenza o meno di segnalazioni di carattere sanitario che richiedono **somministrazioni di farmaci**.

Inoltre bisogna indicare anche la presenza o meno di **Allergie** certificate.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sosiaweb.comune.ra.it/UISosia/Wizard/DichiarazioniMP.aspx?L=106>. The page header features the logo for 'Istruzione e Infanzia' and 'Rapida'. A navigation menu includes 'Servizi', 'Familiari', 'Recapiti', 'Graduatorie', 'Domanda', 'Istituti', 'Pagamento', 'Puntatori', 'Dichiarazioni', 'Allegati', and 'Riesborgo'. A warning message states: 'Attenzione! la tua domanda non è stata inoltrata. Compilare ogni sezione fino al "Riepilogo" e premere il tasto "Inoltra".' The main content area is titled 'DICHIARAZIONI' and contains the following sections:

- INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 84718/2021 (CRE 2021 - Centro Ricreativo Estivo Primarie - PROVA PROVA)
- DOMICILIO/DIMORA TEMPORANEA DIVERSO DALLA RESIDENZA:
- CHIEDO L'ISCRIZIONE IN QUALITÀ DI:
- LA RESIDENZA DEL BAMBINO/A È DIVERSA DA QUELLA DEL GENITORE DICHIARANTE
- CITTADINANZA DEL BAMBINO/A
- RECAPITI TELEFONICI (indicare il numero di cellulare senza caratteri di separazione)
- DATI ANAGRAFICI DELL'ALTRO GENITORE DEL BAMBINO/A IN CASO ABBIA RESIDENZA ANAGRAFICA DIVERSA:
- BAMBINO CON BISOGNI SPECIALI
- FREQUENTANTE LA SCUOLA PRIMARIA
- DATI PROFESSIONE MADRE
- DATI PROFESSIONE PADRE
- SALUTE
  - Presenza di particolari segnalazioni di carattere sanitario che richiedono somministrazione farmaci al CRE
  - Nessuna segnalazione di carattere sanitario che richieda la somministrazione farmaci al CRE
  - Presenza di Allergie certificate
  - Nessuna Allergia
- ALIMENTAZIONE
- DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

At the bottom of the form, there is a link: [MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO](#). The footer of the page indicates 'AREA ISTRUZIONE E INFANZIA via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna'.

Nella dichiarazione “**ALIMENTAZIONE**” bisogna indicare la presenza o meno di una dieta etico religiosa o una dieta speciale autorizzata con certificato del Pediatra di famiglia o di Comunità.

Se non è presente nessuna dieta bisogna flaggare “Nessuna Dieta”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sosiaweb.comune.ra.it/UISosia/Wizard/DichiarazioniMP.aspx?L=107>. The page header features the logo for 'Istruzione e Infanzia' and 'Rapida'. A navigation menu includes 'Servizi', 'Familiari', 'Recapiti', 'Graduatorie', 'Domanda', 'Istituti', 'Pagamento', 'Punteggi', 'Dichiarazioni', 'Allegati', and 'Riepilogo'. A warning message states: 'Attenzione! la tua domanda non è stata inoltrata. Compilare ogni sezione fino al "Riepilogo" e premere il tasto "Inoltra".' The main content area is titled 'DICHIARAZIONI' and contains the following sections:

- INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 04718/2021 (CRE 2021 - Centro Ricreativo Estivo Primarie - PROVA PROVA)** with 'Indietro' and 'Avanti' buttons.
- DOMICILIO/DIMORA TEMPORANEA DIVERSO DALLA RESIDENZA:**
- CHIEDO L'ISCRIZIONE IN QUALITA' DI:**
- LA RESIDENZA DEL BAMBINO/A E' DIVERSA DA QUELLA DEL GENITORE DICHIARANTE**
- CITTADINANZA DEL BAMBINO/A**
- RECAPITI TELEFONICI (indicare il numero di cellulare senza caratteri di separazione)**
- DATI ANAGRAFICI DELL'ALTRO GENITORE DEL BAMBINO/A IN CASO ABBA RESIDENZA ANAGRAFICA DIVERSA:**
- BAMBINO CON BISOGNI SPECIALI**
- FREQUENTANTE LA SCUOLA PRIMARIA**
- DATI PROFESSIONE MADRE**
- DATI PROFESSIONE PADRE**
- SALUTE**
- ALIMENTAZIONE**
  - presso la Scuola primaria frequentata durante l'a.s. 2020/2021 il/la bambino/a segue una dieta etico/religiosa
  - presso la Scuola primaria frequentata durante l'a.s. 2020/2021 il/la bambino/a segue una dieta speciale autorizzata con certificato del Pediatra di famiglia o di comunità, in relazione a
  - Nessuna Dieta
- DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE**

At the bottom, there is a link for 'MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO' and a footer for 'AREA ISTRUZIONE E INFANZIA via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna'.

In “**DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE**” è obbligatorio flaggare tutte le opzioni.

RECAPITI TELEFONICI (indicare il numero di cellulare senza caratteri di separazione)

DATI ANAGRAFICI DELL'ALTRO GENITORE DEL BAMBINO/A IN CASO ABITAZIONE ANAGRAFICA DIVERSA:

BAMBINO CON BISOGNI SPECIALI

FREQUENTANTE LA SCUOLA PRIMARIA

DATI PROFESSIONE MADRE

DATI PROFESSIONE PADRE

SALUTE

ALIMENTAZIONE

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

- di aver preso visione dell'avviso e di tutte le condizioni e i termini in esso contenuti
- di aver effettuato la presente iscrizione nella consapevolezza che non è possibile azzerare completamente il rischio di esposizione al contagio da Covid-19 e che tale scelta è stata effettuata sentito il pediatra di riferimento
- di aver effettuato l'iscrizione in osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 155, 155-bis, 316, 337-ter, 337-quater del Codice Civile, così come modificate dal D.Lgs. 38/12/2013 n. 154, che richiedono il consenso di entrambi i genitori di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Servizio Diritto allo Studio ogni variazione nei recapiti postali e telefonici intervenuta dopo la presentazione della domanda, sollevando il Servizio da ogni conseguenza derivante dal mancato aggiornamento.
- di impegnarsi, in caso di attività stagionale svolta nel periodo di frequenza al CRE, ad inoltrare, entro l'inizio della frequenza al Servizio Diritto allo Studio, la documentazione attestante tale attività tramite e-mail come indicato nell'avviso
- di impegnarsi al pagamento della quota di frequenza al centro estivo e ad inoltrare, nei tempi stabiliti dall'avviso di iscrizione ed in base alle indicazioni contenute nella mail di ammissione al CRE
- di impegnarsi, nel caso non mi sia concesso l'esonero richiesto, a versare l'importo dovuto, oppure a rinunciare al/ai turni richiesti comunicandolo con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del turno
- di essere consapevole che solo in caso di ritiro entro cinque giorni lavorativi prima dell'inizio del turno, ridotto a tre giorni esclusivamente nel caso riportato nel punto precedente, potrà essere richiesto il rimborso della quota pagata
- che ogni informazione contenuta nella domanda corrisponde al vero, ed è resa come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46, 47 e 3 (per cittadino U.E. o extra U.E.) del T.U. D.P.R. n. 445/2000
- di essere consapevole che il Servizio potrà richiedere documenti comprovanti la veridicità di quanto dichiarato ed effettuare controlli anche con altri uffici/Enti
- e che nel caso di dichiarazioni mendaci incorro nelle sanzioni previste in materia di autocertificazione oltre alla decadenza dai benefici acquisiti
- di aver ricevuto le informazioni, pubblicate in [www.comune.ra.it](http://www.comune.ra.it) e allegato al bando, ai sensi dell'art. 13 del Reg. U.E. 679/16 e di autorizzare il Servizio al trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari contenuti nella domanda
- di esprimere il proprio consenso a ricevere, da parte del Comune di Ravenna o del soggetto gestore del CRE, SMS e/o e-mail a contenuto istituzionale o inerente lo svolgimento dello stesso

[MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO](#)

AREA ISTRUZIONE E INFANZIA  
via M.d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna

Cliccando su “*Avanti*” si arriva alla maschera “**ALLEGATI**”.

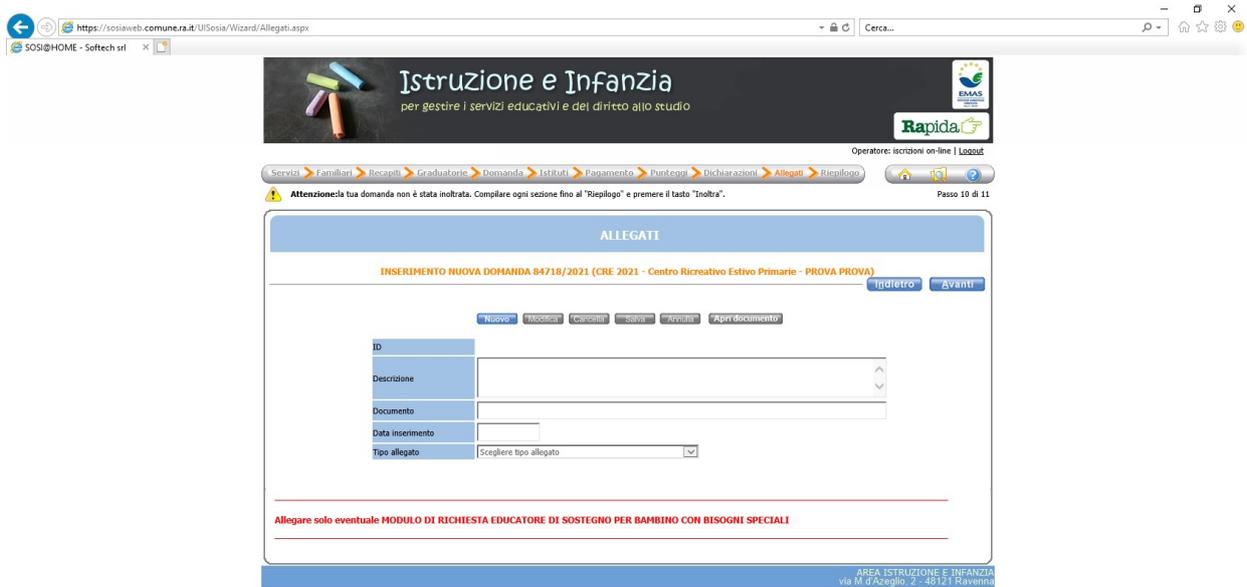
### ATTENZIONE:

Allegare eventuale MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO allegato nel link a piè di pagina nella maschera “**DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE**” (per fascia di precedenza 2 bambini con bisogni speciali).

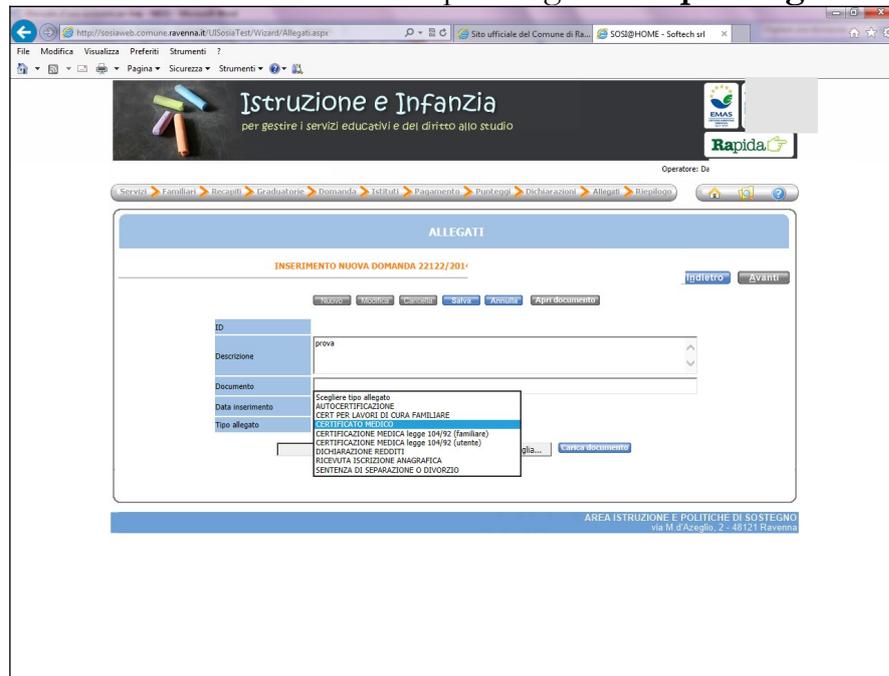
Qualora non ci siano allegati da inserire, proseguire direttamente cliccando sul pulsante “**Avanti**”.

In caso di allegati da inserire occorre:

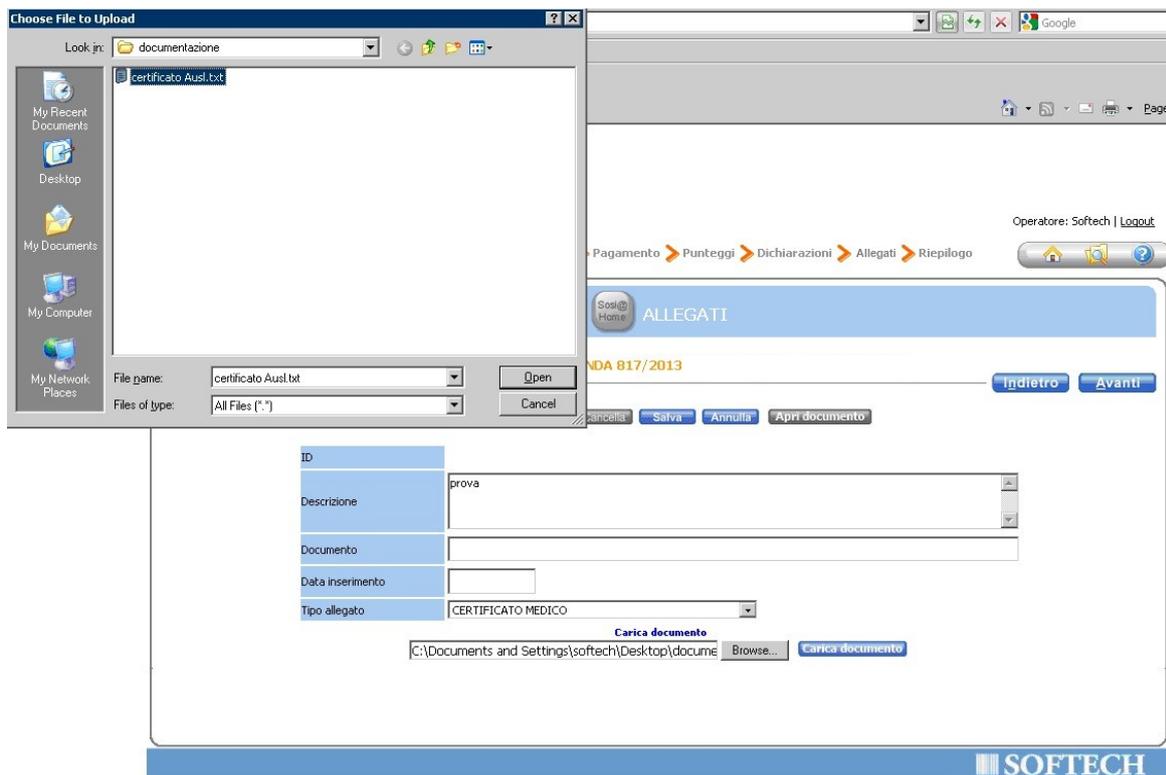
1. Cliccare sul tasto “**Nuovo**”



## 2. Scrivere una descrizione e poi scegliere il **tipo allegato** dal menù a tendina

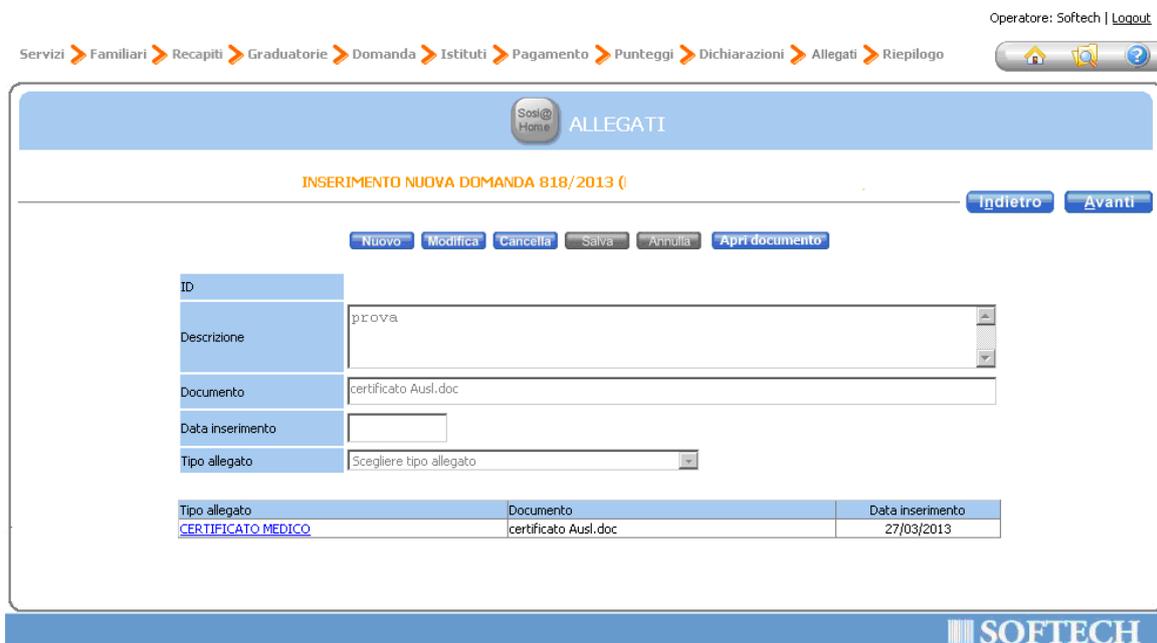


## 3. Cliccare sul pulsante **Sfoglia** e cercare il file da importare poi cliccare su **Apri**



4. Cliccare sul tasto **Carica documento** e poi **Salva**

5. Rifare la procedura partendo dal tasto “Nuovo” per caricare altri allegati.



Cliccare sul tasto “*Avanti?*”.

La maschera successiva è quella di “**RIEPILOGO**” della domanda e con il tasto “**Inoltra**” si arriva all’effettivo inoltra della domanda all’Ufficio.

Prima di cliccare sul tasto “*Inoltra*” controllare che tutti i dati inseriti siano corretti.

SOSI@HOME - Softech srl

sosiaweb.comune.ra.it/UI/Sosia/Wizard/RiepilogoMP.aspx

Attenzione: la tua domanda non è stata inoltrata. Compilare ogni sezione fino al "Riepilogo" e premere il tasto "Inoltra".

Passo 11 di 11

**RIEPILOGO: UNA VOLTA CHE LA DOMANDA E' STATA INOLTRATA NON E' PIU' MODIFICABILE**

**INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 83781/2021 (CREM 2021 - Centro Ricreativo Estivo Mateme -)**

Indietro Inoltra

**Familiari**

Padre/Madre

Fratello/Sorella

Padre/Madre

**Servizi**

1 turno (1-15 Luglio)

**Istituti**

1 - CREM - G.A.Monti 1°turno  
2 turno (16-30 Luglio)

**Istituti**

1 - CREM - G.A.Monti 2°turno  
3 turno (2-13 Agosto)

**Istituti**

1 - CREM - G.A.Monti 3° turno  
4 turno (16-27 Agosto)

**Istituti**

1 - CREM - G.A.Monti 4° turno

**Dati Domanda**

Fascia di precedenza 00 Bambino/a senza fascia di precedenza

**Punteggi**

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE  
Fratelli del bambino/a per cui è richiesta l'iscrizione, di età inferiore ai 18 anni (alla data del 31 dicembre 2021), anche non conviventi, purchè residenti nella Provincia di Ravenna- 1

**Dichiarazioni**

DOMICILIO/DIMORA TEMPORANEA DIVERSO DALLA RESIDENZA:  
No

N.B.:

**Dopo aver inoltrato la domanda d’iscrizione, non sarà più possibile modificarla.**

## Stampa della domanda

Dopo l'inoltro stampare la domanda d'iscrizione in quanto in calce alla stampa compare il **numero di ricevuta e il numero di protocollo.**



## Visualizzazione della domanda

Dopo l'inoltro, la domanda potrà solo essere visualizzata **ma non sarà più possibile modificare i dati o cancellare l'iscrizione.**

In caso di necessità di modifiche o integrazioni alla domanda, entro la data di scadenza del bando di iscrizione, inviare una comunicazione all'indirizzo e-mail [dirittoallostudio@comune.ra.it](mailto:dirittoallostudio@comune.ra.it) allegando la fotocopia del documento di identità del dichiarante.

La domanda inserita sarà presente nella griglia "Elenco domande" e potrà essere visualizzata cliccando sul numero della domanda.