



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>

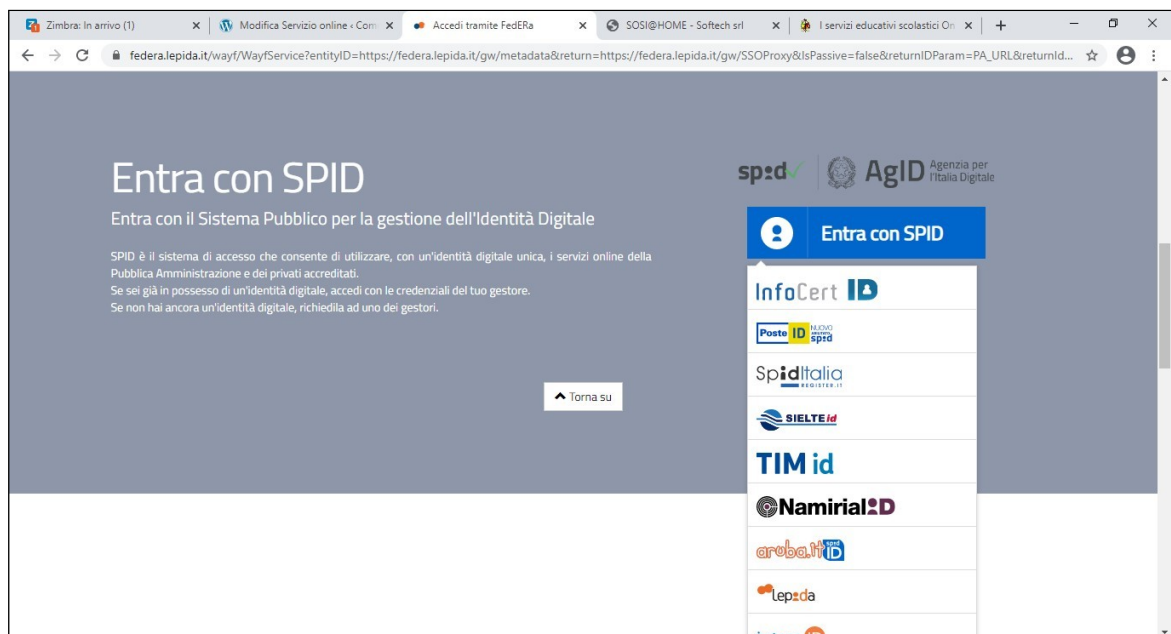
Compare la seguente maschera:



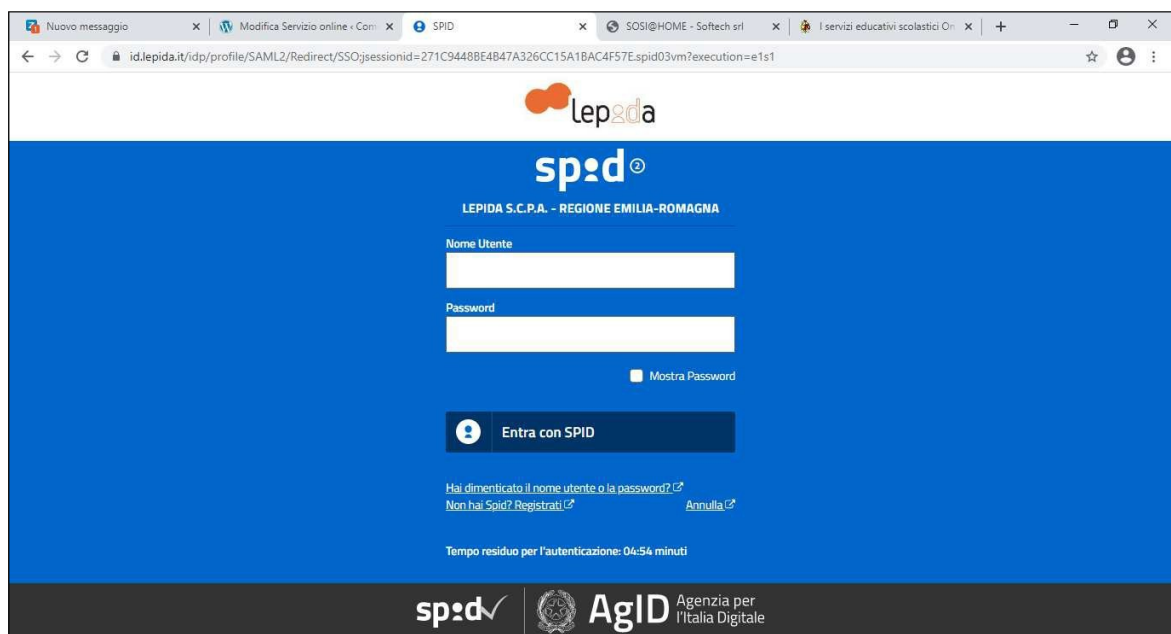
Si procede con l'accesso tramite SPID (per l'accesso attraverso le altre identità digitali procedere seguendo le indicazioni del portale).

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

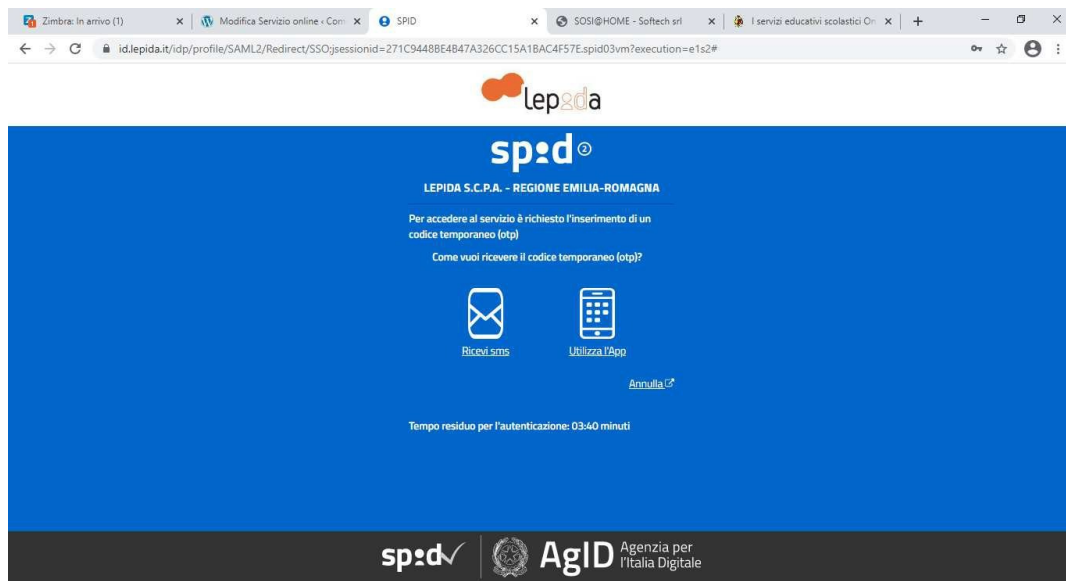
Cliccando sul pulsante *“Entra con SPID”* il portale chiede di scegliere l’Identity Provider attraverso la seguente maschera:



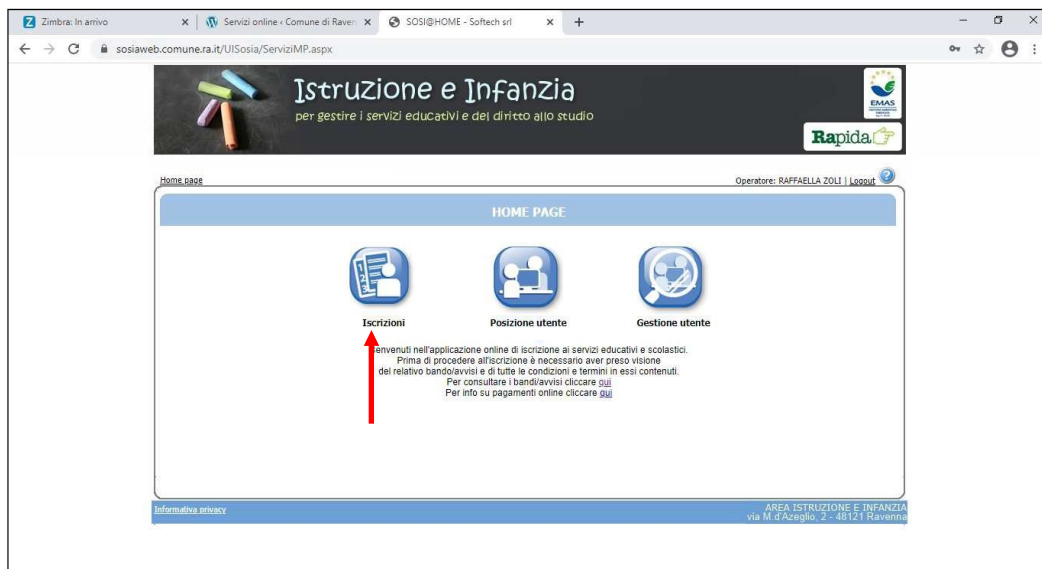
Compilare i campi *“Nome utente”* e *“Password”*:



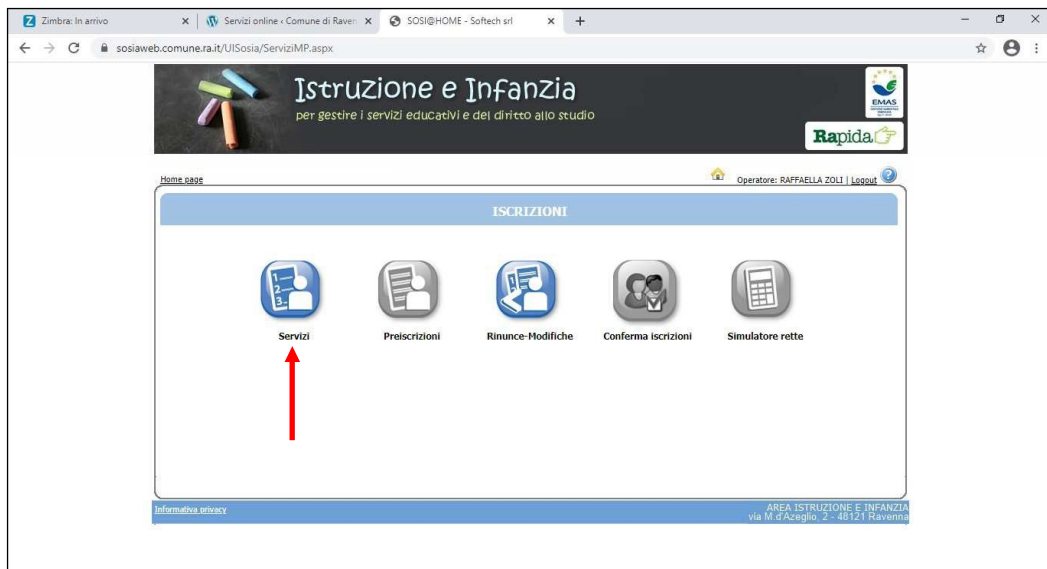
Scegliere l'opzione preferita per la ricezione del codice temporaneo(otp):



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

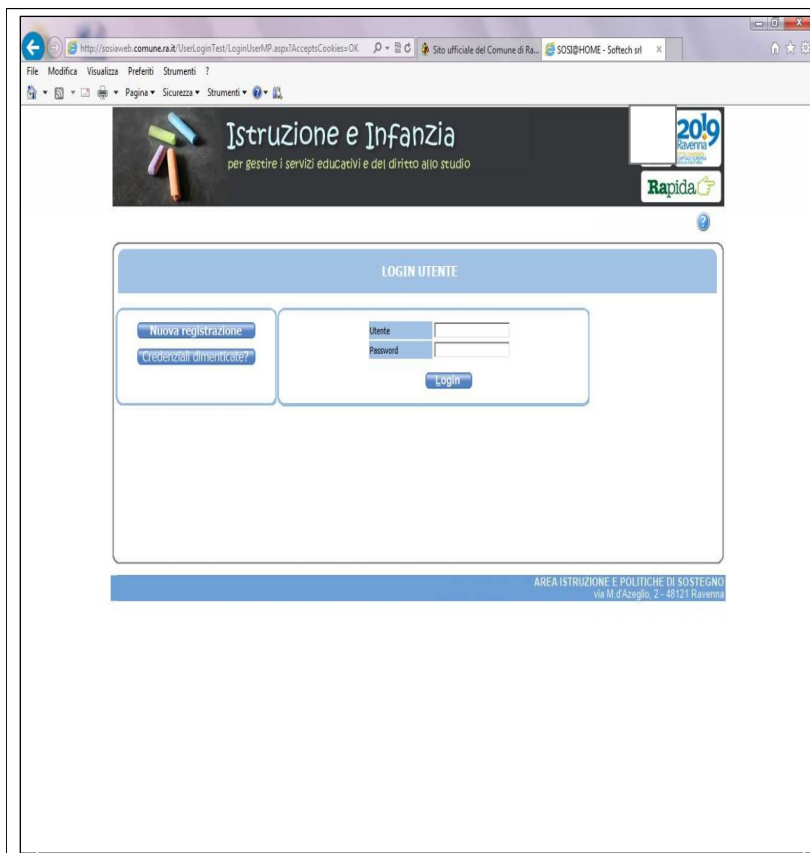
(solo fino al
30/09/2021)

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:

■



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

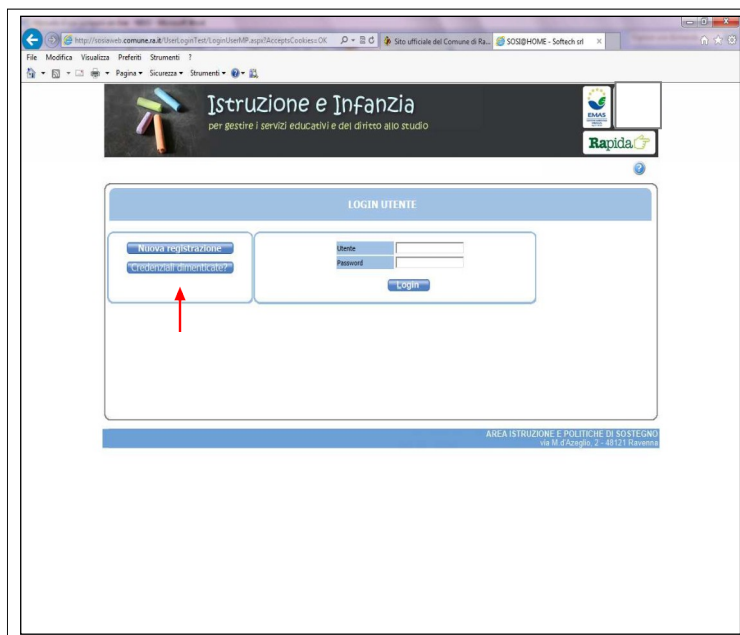
Inserire “*Utente*” e “*Password*” già posseduti e cliccare su “*Login*”.

continua a pag. 10

Per utenti [già registrati](#) che hanno dimenticato la Password:

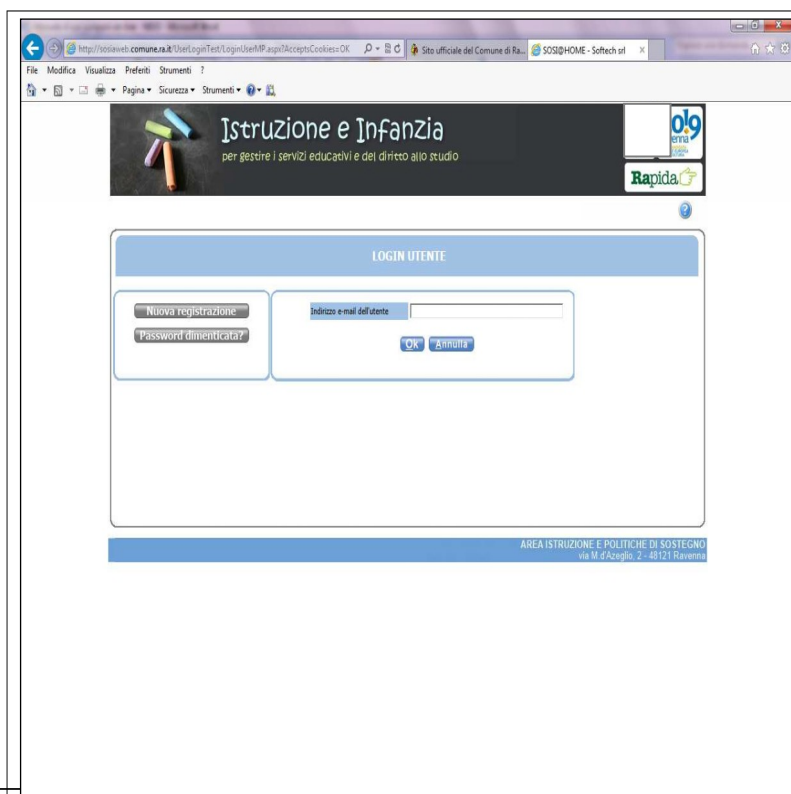
Cliccare sul pulsante “Credenziali dimenticate?”

■



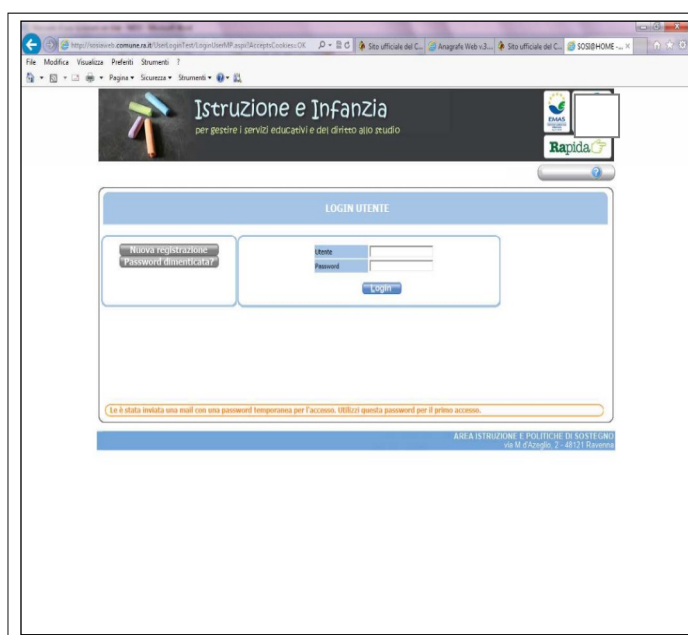
Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente e cliccare su “OK”; compare un messaggio di invio mail con password temporanea per l'accesso.

■



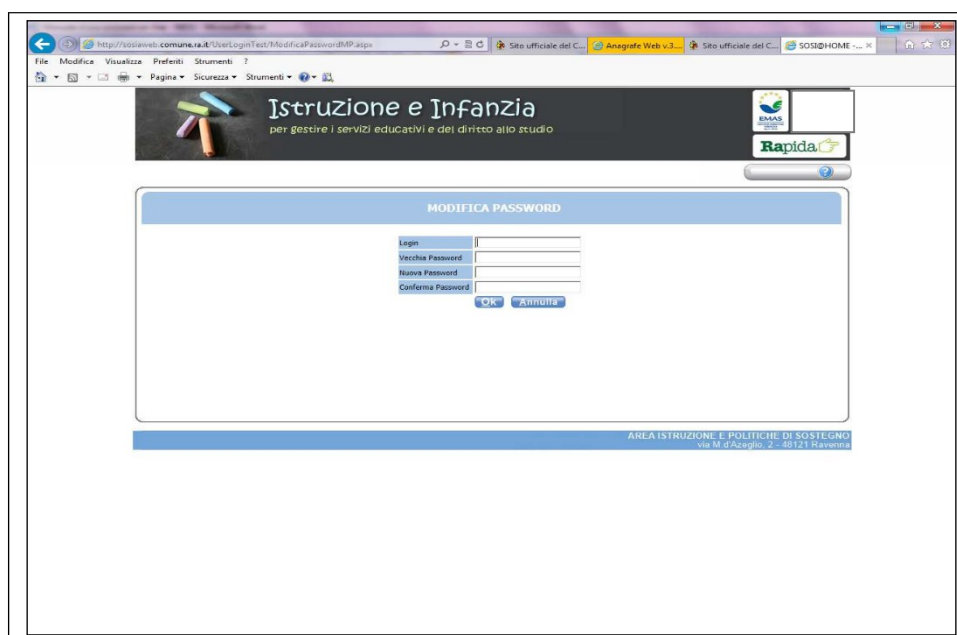
Inserire nel campo “*Utente*” l’Username e nel campo “*Password*” la password, indicati nella mail ricevuta e cliccare su “*Login*”.

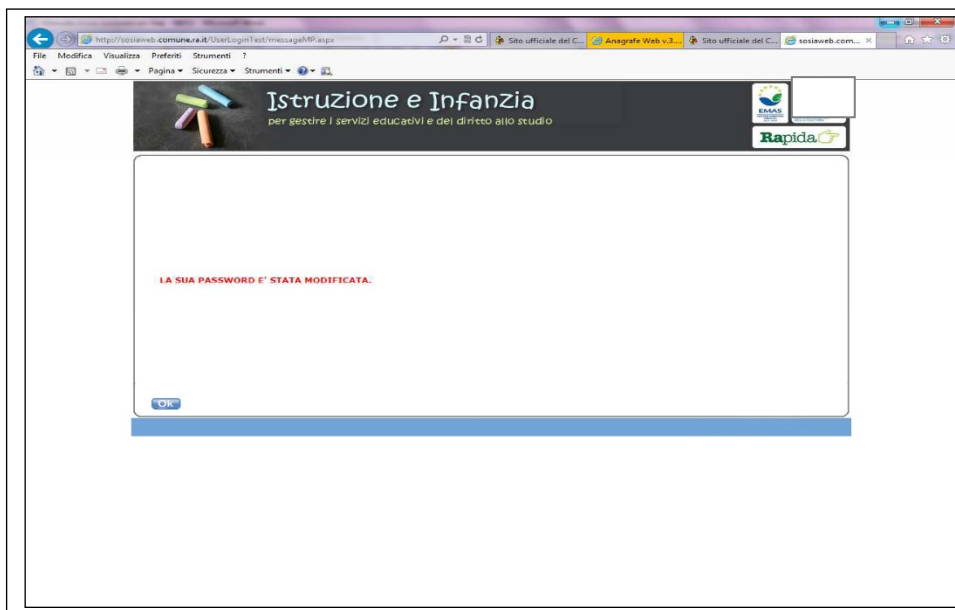
■



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.

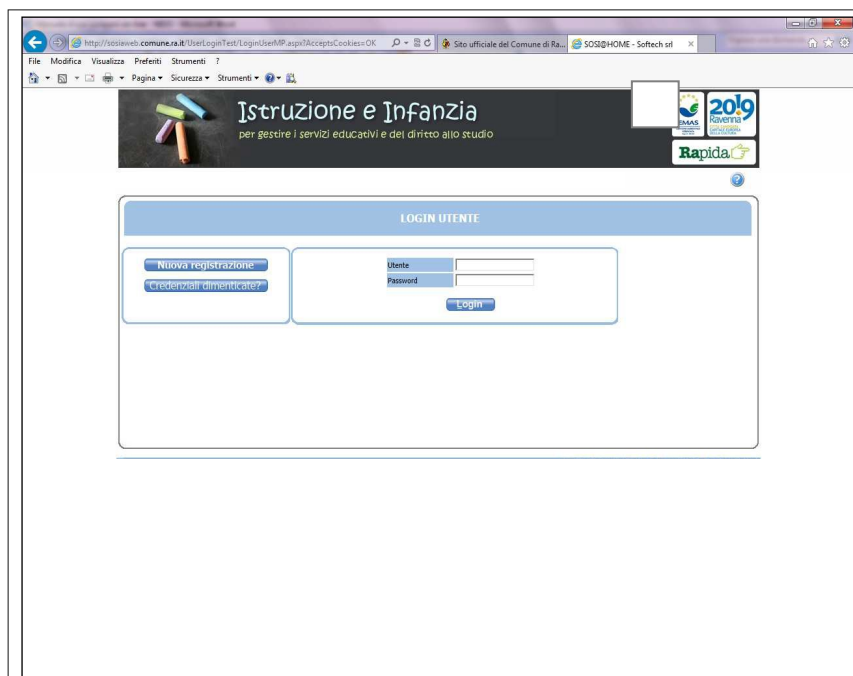
Cliccare su “OK”.





Compilare con i nuovi dati.

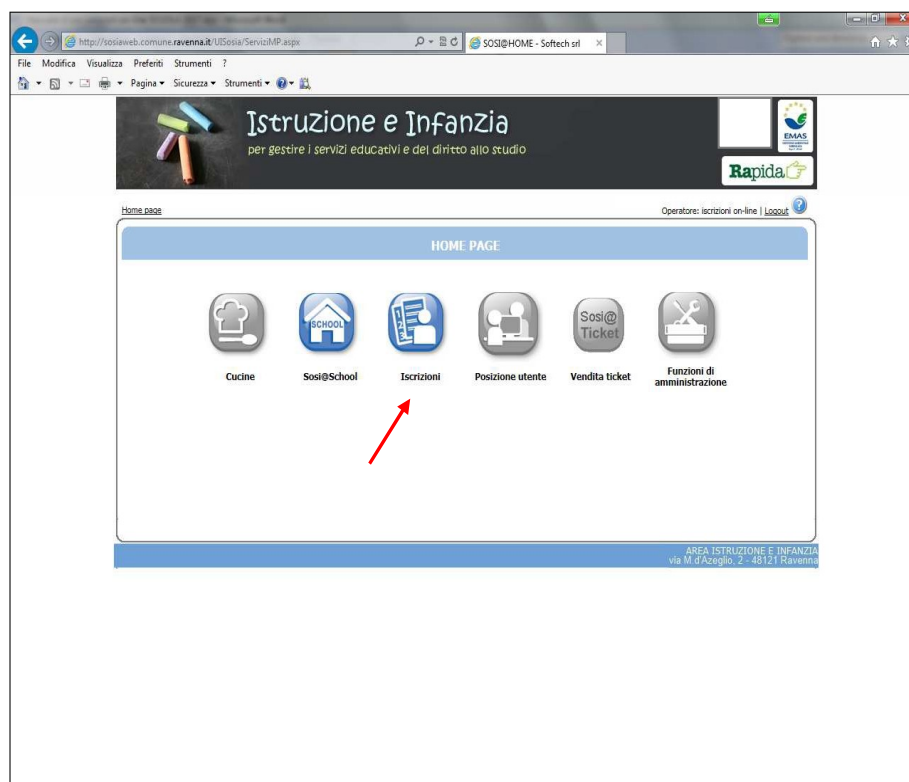
■



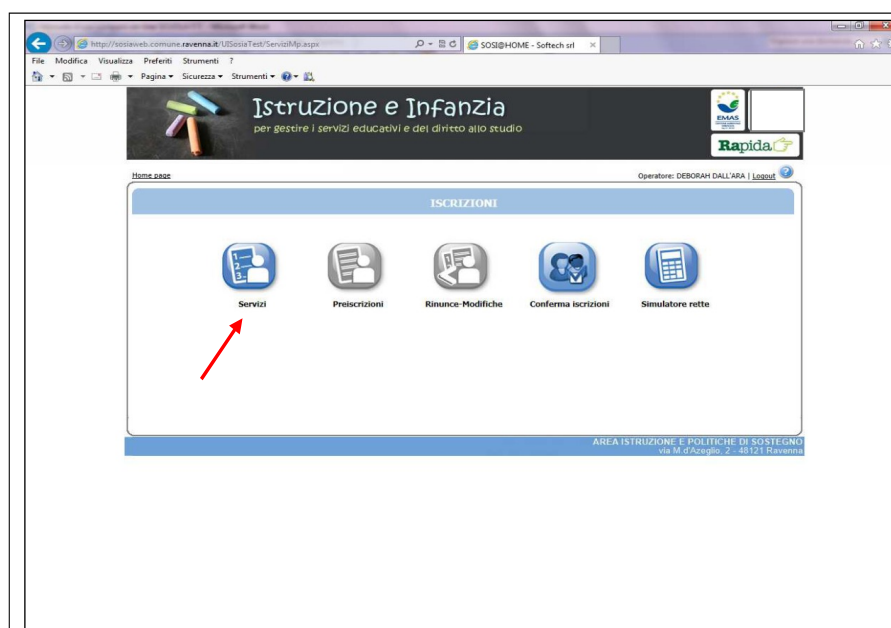
QUESTA PAGINA E' ATTIVA FINO A 30/09/2021 E POSSONO ACCEDERE SOLO GLI UTENTI CHE SONO GIÀ IN POSSESSO DI CREDENZIALI (utente e password) PRECEDENTEMENTE RILASCIATE DAL SISTEMA. NON VENGONO RILASCIATE NUOVE CREDENZIALI

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:

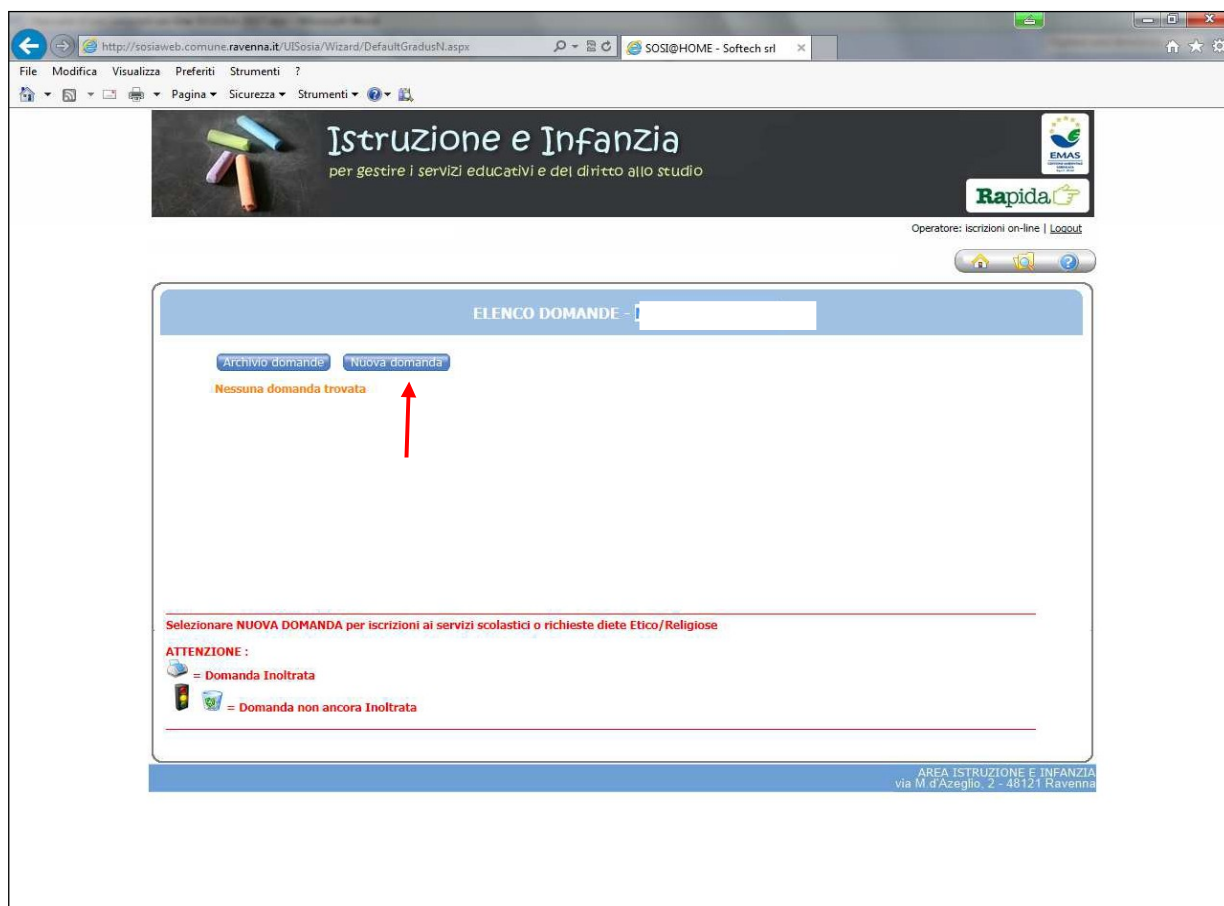



Cliccare sul pulsante “Iscrizioni”.



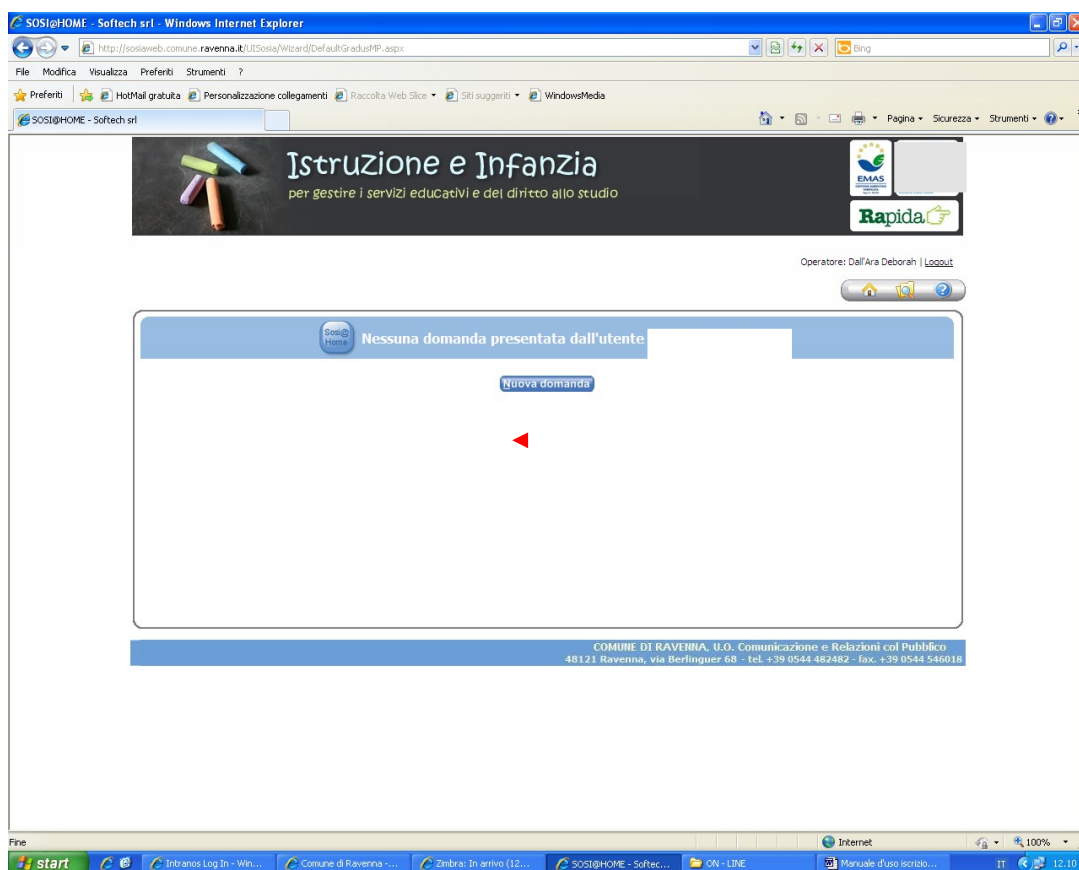
Cliccare sul pulsante “Servizi”.

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.

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

Passo 1 di 11

SCELTA SERVIZI E UTENTI

Richiedente:

Scegliere il servizio

- CREM 2021 - Centro Ricreativo Estivo Materno**
- CREM 2021 - Centro Ricreativo Estivo Nidi
- Voucher comunale Baby - Sitting 2021
- Autorizzazione uso autonomo Trasporto 20-21
- Autorizzazione uso autonomo Trasporto 21-22
- Richiesta Dieta Etico-Religiosa-Culturale o Vegetariana 2021
- Servizi Anno Scolastico 20/21
- Servizi Anno Scolastico 21/22

Graduatorie per il servizio CREM 2021 - Centro Ricreativo Estivo Materno

- ☒ 1 turno (1-15 Luglio)
- ☒ 2 turno (16-30 Luglio)
- ☒ 3 turno (2-13 Agosto)
- ☒ 4 turno (16-27 Agosto)

ATTENZIONE :

Scegliere il servizio

- ☒ Servizi Anno Scolastico

Click su simbolo "+" per visualizzare l'elenco dei servizi relativi a quell' Anno Scolastico

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

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:

Istruzione e Infanzia
per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio

Operator: Dall'Ara Deborah | Logout

ELENCO DOMANDE

Archivio domande Nuova domanda

Domanda	Data	Servizio	Nome	Cognome	Assegnazione
83041/2021	06/05/2021	CREM 2021 - Centro Ricreativo Estivo Materno			
74901/2020	17/01/2020	Ristorazione Scolastica 2020-21			
74903/2020	17/01/2020	Pre-Post Scuola 2020-21			

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:

SOSI@HOME - Softech srl

sosiaweb.comune.ra.it/UISosia/Wizard/FamiliariN1.aspx

Operatore: 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 includes the logo for 'Istruzione e Infanzia' and 'Rapida'. A navigation bar contains links: Servizi, Familiari, Recapiti, Graduatorie, Domanda, Istituti, Pagamento, Punteggi, Dichiarazioni, Allegati, 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] [F]

C.F.: *
Comune di nascita: *

RESIDENZA

Indirizzo: *
Comune: *
Civico: *
Provincia: *

DOMICILIO

Indirizzo: *
Comune: *
Civico: *
Provincia: *

Barrato: *
Cap: *

Salva Annulla

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:

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*”.

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.

SOSI@HOME - Softech srl x +

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

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 6 di 11

ISTITUTI

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 83743/2021 (CREM 2021 -)

Indietro Avanti

CREM 2020 - 1 turno (1-15 Luglio)

Elenco strutture

- 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
(inserire le strutture in ordine di preferenza)

- CREM - I Delfini 1° turno

CREM 2020 - 2 turno (16-30 Luglio)

Elenco strutture

- 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
(inserire le strutture in ordine di preferenza)

- CREM - I Delfini 2° turno

SOSI@HOME - Softech srl x +

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

(inserire le strutture in ordine di preferenza)

Elenco strutture

- 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
(inserire le strutture in ordine di preferenza)

- CREM - I Delfini 1° turno

CREM 2020 - 2 turno (16-30 Luglio)

Elenco strutture

- 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

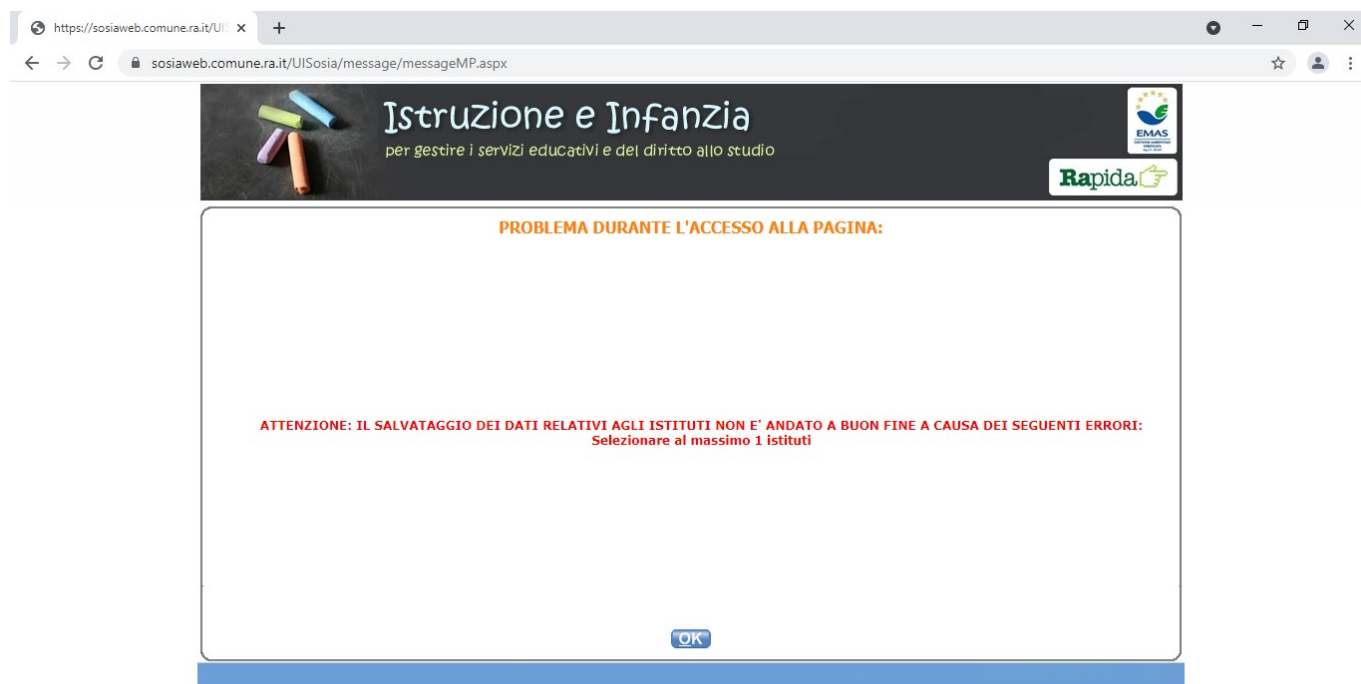
Elenco strutture scelte
(inserire le strutture in ordine di preferenza)

- CREM - I Delfini 2° turno

E' AMMESSA UNA SOLA SCELTA PER TURNO

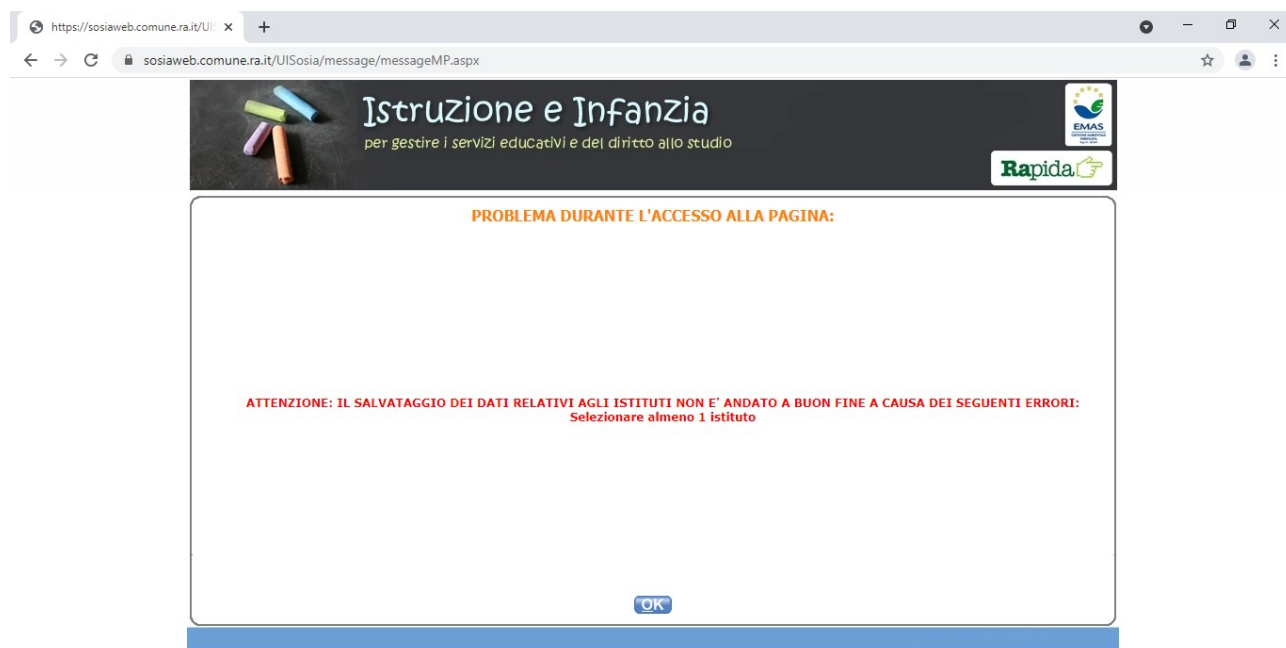
In caso di inserimento di più sedi per turno compare il seguente errore:

“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.

https://sosiaweb.comune.ra.it/UISosia/Wizard/DichiarazioniMP.aspx

SOSI@HOME - Softech srl

Istruzione e Infanzia
per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio

Operator: iscrizioni on-line | 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 9 di 11

DICHIARAZIONI

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

Indietro Avanti

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
DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO

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

https://sosiaweb.comune.ra.it/UISosia/Wizard/DichiarazioniMP.aspx?L=102

SOSI@HOME - Softech srl

Istruzione e Infanzia
per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio

Operator: iscrizioni on-line | 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 9 di 11

DICHIARAZIONI

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

Indietro Avanti

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
DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO

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

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 “*Sì - 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.

https://sosiaweb.comune.ra.it/UI/Sosia/Wizard/DichiarazioniMP.aspx?L=101

SOSI@HOME - Softech srl

Istruzione e Infanzia
per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio

Operator: iscrizioni on-line | Logout

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domande > 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 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 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

Scrivi qui per eseguire la ricerca

15:19
20/05/2021

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

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 bar includes links for 'Servizi', 'Familiari', 'Recupero', 'Graduatorie', 'Domanda', 'Iscritti', '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 section is titled 'DICHIARAZIONI' and contains a sub-section 'INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 84718/2021 (CRE 2021 - Centro Ricreativo Estivo Primario - PROVA PROVA)'. The form includes a vertical list of sections with arrows indicating the current position: '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 ABBIA RESIDENZA ANAGRAFICA DIVERSA:', 'BAMBINO CON BISOGNI SPECIALI', 'FREQUENTANTE LA SCUOLA PRIMARIA', 'DATI PROFESSIONE MADRE', 'DATI PROFESSIONE PADRE', 'SALUTE', 'ALIMENTAZIONE', and 'DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE'. The 'SALUTE' section contains four checkboxes: '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', and 'Nessuna Allergia'. The 'ALIMENTAZIONE' section is currently empty. 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'.

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”.

https://sosiweb.comune.ra.it/UISocia/Wizard/DichiarazioniMP.aspx?L=107

SOSI@HOME - Softech srl

Istruzione e Infanzia
per gestire i servizi educativi e del diritto allo studio

Operator: iscrizioni on-line | Logout

Servizi > Famiglia > Recupero > 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 9 di 11

DICHIARAZIONI

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 04/18/2021 (CRE 2021 - Centro Ricreativo Estivo Primarie - PROVA PROVA)

Indietro Avanti

DOMICILIO/DMORA 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

MODULO DI RICHIESTA EDUCATORE DI SOSTEGNO

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

Scrive qui per eseguire la ricerca

17:25
20/05/2021

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 gli 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(a) turno(i) richiesto(i) 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 incorrerò nelle sanzioni previste in materia di autocertificazione oltre alla decadenza dei benefici acquisiti
- ☒ di aver ricevuto le informazioni, pubblicate in www.comune.ra.it e allegare 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**”.

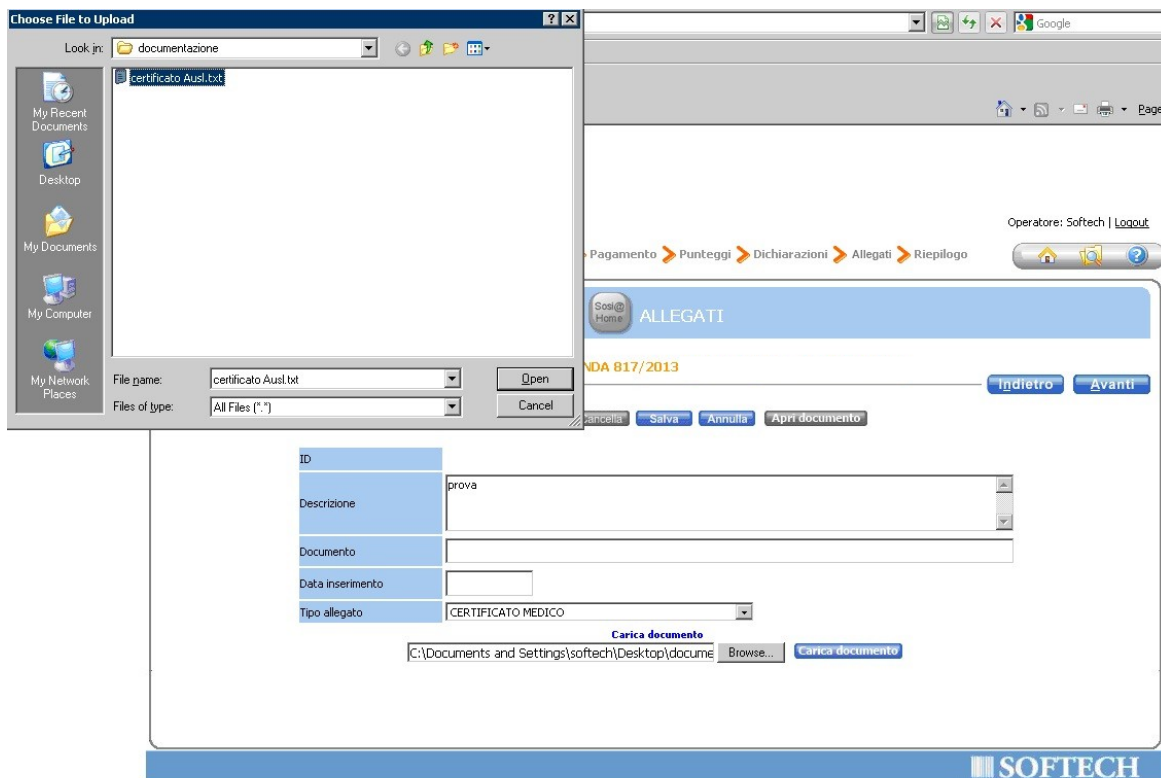
ATTENZIONE:

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**”



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 inoltro della domanda all’Ufficio.

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

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 INOLTATA NON E' PIU' MODIFICABILE

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

Familiari

Familiari	Relazione
	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, purché residenti nella Provincia di Ravenna- 1

Dichiarazioni

DOMICILIO/DIMORA TEMPORANEA DIVERSO DALLA RESIDENZA:
No

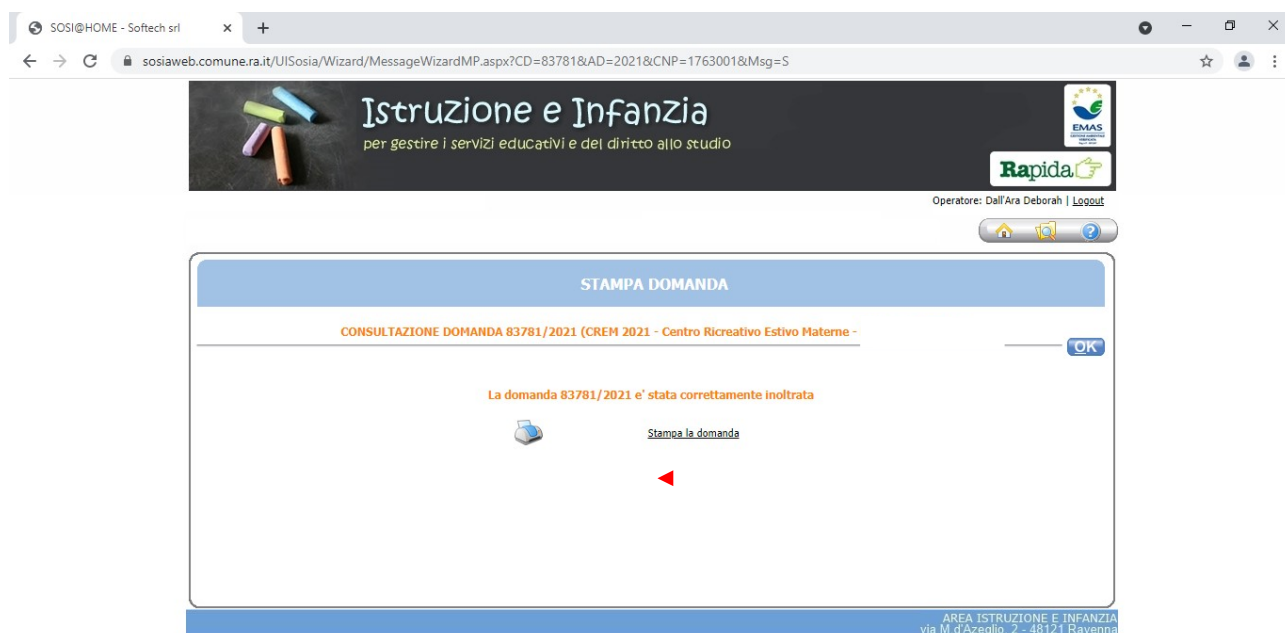
Indietro **Inoltra**

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 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.