

## ISTRUZIONI GENERICHE PER L'INVIO DI UNA PRATICA ATTRAVERSO IL PORTALE DEL SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI ED EDUCATIVE

Attraverso il portale del Servizio Attività Culturali ed Educative è possibile inviare le richieste per borse di studio, contributi, iscrizioni servizi scolastici.

Home page del portale: <http://frontoffice.comune.jesi.an.it/educativi>

The screenshot shows the homepage of the Comune di Jesi portal for Cultural and Educational Activities. The header is dark red with the logo on the left and navigation links: HOME, INFO, NORMATIVA, ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI, NEWS, FAQ, TRASPARENZA, SERVIZI ONLINE. The main content area is divided into several sections:

- ATTIVITÀ**: Includes a search bar for activities.
- INFORMAZIONI**: Contains links for "Assistenza all'Uso del Portale" and "I portali dei Servizi del Comune di Jesi".
- LA NORMATIVA**: Includes a "LISTA" link and a section for "Istruzioni per l'invio di una nuova domanda" with a "Scarica la documentazione" link.
- Central Column**: Features four main action items with right-pointing arrows:
  - Inviare la pratica on line**: direttamente all'ufficio competente
  - Seguire la pratica**: ed interrogare lo stato di avanzamento
  - Presentare integrazioni richieste ad Attività Culturali ed Educative**: ed inviare documenti allo sportello
  - Consulta l'archivio**: delle pratiche a libero accesso
- NEWS**: A section with an "ARCHIVIO NEWS" link.
- INFO E SUPPORTO**: Contains contact information:
  - Comune di Jesi**: Piazza Spontini 8
  - Orari**: dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 8:30 alle ore 13:00; Giovedì: dalle ore 15:00 alle ore 18:00
  - Responsabile**: Torelli Mauro
  - PEC**: protocollo.comune.jesi@legalma...
  - Telefono**: 0731538372

Per inviare una pratica dalla pagina principale del portale selezionare il menu **“Inviare la pratica on line”**.

Per inoltrare una pratica occorre autenticarsi, ovvero disporre di uno username e di una password. Sono tre i possibili sistemi di autenticazione:

- **Cohesion** (sistema di autenticazione gestito dalla Regione Marche)
- **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- **CIE** (Carta di Identità Elettronica)

Se non si dispone di un'autenticazione in nessuno dei sistemi è possibile registrarsi con Cohesion direttamente on line con pochi passi, in attesa di procurarsi in seguito anche un'autenticazione con SPID attraverso uno dei gestori convenzionati.

Scegliere “Autenticazione Cohesion” oppure “Autenticazione SPID” oppure “Entra con CIE”



Autenticazione Cohesion   Autenticazione Spid   Altre Autenticazioni

 **Entra con Cohesion** C d M

 **Entra con CIE** C d M

Ricorda la mia scelta

Comparirà una pagina di Benvenuto.

In tutte le pagine è presente in basso, una barra di scorrimento con il tasto “**Avanti**” che permette di passare alla pagina successiva.

Scrivania virtuale - ROSSETTI DONATELLA -

## Benvenuto


Le pagine che seguono rappresentano il percorso guidato per la presentazione on line della domanda di Borse di studio o di altre tipologie di contributi al Servizio Attività Culturali ed Educative.

Il percorso per inviare la domanda on line è composto da una serie di step (schede).  
In fondo si trova la numerazione degli step da seguire e in blu viene evidenziato lo step che si sta compilando.  
E' possibile sospendere la compilazione senza aver completato tutti gli step.  
In tal caso verranno comunque salvati i dati inseriti nelle schede compilate.  
La compilazione potrà essere continuata cliccando sul menu "Scrivania Virtuale" (in alto a sinistra) e selezionando la voce "Istanze in sospeso".

La procedura richiede l'esecuzione dei seguenti step:

1. Pagina di Benvenuto (pagina corrente)
2. Scelta del tipo di domanda da inviare
3. Inserimento/Modifica dei dati anagrafici
4. Compilazione delle schede che fanno parte della domanda
5. Inserimento Allegati
6. Riepilogo ed Invio della domanda

Cliccare sul pulsante "Vai Avanti" in basso a destra per procedere.

1 2 3 4 5 6 7 **Vai avanti >** 

Se si sospende la compilazione delle domande, i dati inseriti saranno salvati e potrà essere ripresa la compilazione accedendo al menù “Scrivania Virtuale” (in alto a sinistra) e scegliendo “Istanze in sospeso”.

Questo step è relativo alla scelta della tipologia di procedura da effettuare ovvero alla tipologia di domanda da inviare on line. Pertanto occorre navigare l'albero degli interventi, cliccando sull'icona della cartella, fino ad arrivare all'intervento da selezionare.

Scrivania virtuale ▾

## Selezione domanda da inviare

In questa scheda va selezionata il tipo di domanda da inviare.  
Quindi cliccare sulla voce "SERVIZI EDUCATIVI".  
Verrà visualizzato l'elenco delle procedure aperte.  
Cliccare sulla procedura a cui si intende partecipare  
e poi cliccare sul pulsante "Vai Avanti" (in basso a destra dello schermo)

[Ricerca testuale]

- SERVIZI EDUCATIVI
  - Borse di Studio
    - Borse di studio Scuola Secondaria di II grado (2019-2020)

Lo step 4 della procedura è relativo all'inserimento dei soggetti anagrafici coinvolti nella pratica. In questa passo compariranno di dati del soggetto che ha effettuato l'accesso. Occorre definirne il ruolo, nel campo "In qualità di" sceglandone uno tra le possibilità presentate (es. richiedente/genitore, studente maggiorenne, ....)

Scrivania virtuale ▾ ROSSETTI DONATELLA ▾

## Inserimento anagrafiche

In questa scheda vanno inseriti tutti i soggetti, persone fisiche e giuridiche, coinvolti nella pratica che si sta presentando (richiedenti, soggetti collegati, tecnici e imprese esecutrici) con le rispettive qualifiche.

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di \*

Richiedente ▾

Dati del soggetto

Titolo

\_\_\_\_\_ ▾

Cognome\*  Nome\*

Sesso  Cittadinanza

Dati di nascita e codice fiscale

Data di nascita\*   Comune\*

Per i nati all'estero indicare il nome dello stato di nascita

Verranno successivamente indicate le schede che l'utente dovrà compilare per inoltrare la domanda.

A titolo di esempio, nello screen shot seguente vengono indicate le schede da compilare per il procedimento di richiesta di borse di studio per studenti delle scuole secondarie di II grado.

**Scrivania virtuale** ▾

## Schede dell'istanza

✎ = Scheda non ancora compilata  
✓ = Scheda compilata con successo

### Schede dell'intervento "Borse di studio Scuola Secondaria di II grado (2019-2020)"

✎ **ISTANZA DI ACCESSO ALLA BORSA DI STUDIO - SCUOLA SECONDARIA II GRADO \***

*(\*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco*

La compilazione delle schede è molto intuitiva. Fare attenzione ai campi che vengono evidenziati con un riquadro rosso che mette in risalto l'obbligatorietà del campo.

## Schede dell'istanza

### ISTANZA DI ACCESSO ALLA BORSA DI STUDIO - SCUOLA SECONDARIA II GRADO

Il sottoscritto

Cognome:	<input type="text" value="ROSSI"/>	Nome:	<input type="text" value="MARIO"/>	Codice Fiscale:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/>
Luogo di nascita:	<input type="text" value="JESI"/>	Data di nascita:	<input type="text" value="03/01/1968"/>		
Telefono:	<input type="text" value="000000000000"/>	Email:	<input type="text" value="ROSSI@GMAIL.COM"/>		
In qualità di:	<input type="text" value="Genitore dello studente"/>				

DATI DELLO STUDENTE

Cognome:	<input type="text" value="ROSSI"/>	Nome:	<input type="text" value="VALENTINA"/>
Codice Fiscale:	<input type="text" value="77777777777777"/>	Sesso:	<input type="text" value="F"/>
Nato a:	<input type="text"/>	Nato il:	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>

In questo step verranno richiesti degli allegati

## Allegati

Gli allegati preceduti dal punto esclamativo (!) sono obbligatori.

Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato.

Il bottone "Sfoggia" permette di cercare il documento da caricare, una volta selezionato cliccare sulla voce "Invia".

Si prega di non allegare altri documenti oltre a quelli richiesti.

! = Allegato obbligatorio

✍ = L'allegato richiede l'apposizione di una firma digitale

📄 = L'allegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle

Descrizione	Modello	Nome File
! ⓘ Dichiarazione ISEE (solo primo foglio)		<a href="#">Allega</a>
! Copia della Carta di identità		<a href="#">Allega</a>

[Aggiungi allegato libero](#)

Occorre memorizzare i file da allegare in formato pdf sul proprio pc o dispositivo e poi cliccare su **allega** per selezionarli.

Fare attenzione a limitare la dimensione dell'allegato caricato, salvandolo con risoluzione medio/bassa.

Oltre a quelli indicati, è possibile inserire altri allegati a discrezione dell'utente, cliccando su **"Aggiungi allegato libero"**

Scrivania virtuale - ROSSETTI DONATELLA

### Allegati

Gli allegati preceduti da \* sono obbligatori per tutti i tipi di intervento, sarà cura del Tecnico, o della persona incaricata, allegare in base al progetto gli altri documenti proposti nell'elenco.

Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato.

Il bottone "Sfoggia" permette di cercare il documento da caricare, una volta selezionato cliccare sulla voce "Invia".

In caso di elaborati progettuali multipli, comprimerli in un file ZIP.

E' possibile anche allegare documenti non previsti cliccando il bottone "Nuovo allegato".

! = Allegato obbligatorio  
✍ = L'allegato richiede l'apposizione di una firma digitale  
📄 = L'allegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle

[Aggiungi allegato libero](#)

← Torna indietro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 Vai avanti →

Completati tutti gli step, verrà creato il documento riepilogativo con tutte le dichiarazioni effettuate e con l'indicazione degli allegati caricati. Per alcune tipologie di interventi per i quali non è richiesta la firma digitale, l'iter si conclude in questo passo, cliccando su **"Invia la domanda"**.

**Presentazione Pratica Telematica**

Servizi al Cittadino - Attività Culturali ed Educative	Pratica n. E388_EF_RSSDTL68A58F560J_26938
--	---

Il sottoscritto	ROSSETTI DONATELLA	Codice Fiscale	[REDACTED]
Nato/a a	MONTEMARCIANO (AN)	II	[REDACTED]
Residente in	MONTEMARCIANO (AN)		
Via/Loc.	[REDACTED]		
E-mail	d.rossetti@comune.jesi.an.it		
In qualità di Richiedente/Genitore	SERVIZI EDUCATIVI		
Inoltra la domanda per	Borse di Studio Borse di studio Scuola Secondaria di II grado (2019-2020)		

**Indirizzi**

← Torna indietro
1
2
3
4
5
6 Invia domanda
▶

Comparirà la ricevuta di presentazione telematica con l'indicazione del numero della pratica e del protocollo.

## RICEVUTA di PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente documento attesta l'avvenuta presentazione della domanda al Servizio Attività Culturali ed Educative

### INFORMAZIONI DELLA DOMANDA

N. Istanza Telematica: Protocollo: Richiedente	<b>2/2020/BS</b>  N. <b>17355</b> Data. <b>15/04/2020</b> [REDACTED]
Oggetto	Domanda per Borsa di studio per studenti della Scuola Secondaria di II Grado - Anno scolastico 2019-2020
Allegati	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Copia della Carta di identità</b> 297903-firma_prova.pdf.p7m</li> <li><b>Documento di Riepilogo</b> 297904-modello-domanda.E388_EF_RSSDTL68A58F560J_26903.pdf</li> </ul>

Tale ricevuta va salvata e conservata ed in particolare va annotato il numero di istanza della pratica ed il numero di protocollo che dovranno essere comunicati in eventuali comunicazioni successive con l'ufficio attività culturali ed educative.