



Portale dei Servizi Sociali

<https://s04-1.portaleservizisociali.it/>

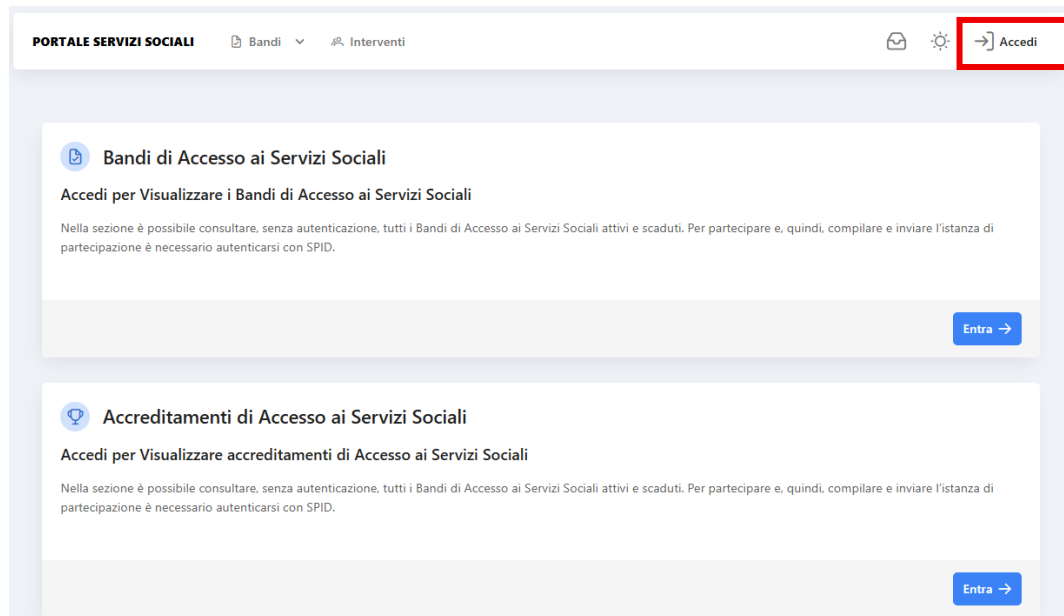
**ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE ON
LINE DI DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI
SOCIALI**

Sommario

Fase 1. Collegati al portale	3
Fase 2. accedi con SPID/CIE	3
Fase 3. entra in “Bandi di accesso ai servizi sociali”	4
Fase 4. Accedi a ”Bandi attivi” e seleziona il bando di interesse	4
Fase 5. Consulta la Scheda di Dettaglio dell’Avviso	5
Fase 6. Partecipa: Compila la domanda e clicca su “invia”	5
6.1 - Procedura ordinaria	5
6.2 – Visualizza, Scarica Ricevuta di presentazione, Revoca istanza	8
6.4 – Presentazione Domande per più Beneficiari: Crea Profilo.....	10
6.5 – Delega all’accesso al Fascicolo del proprio figlio	12
Fase 7 – Istruttoria: Comunicazioni.....	13
Fase 8 – Esito	14

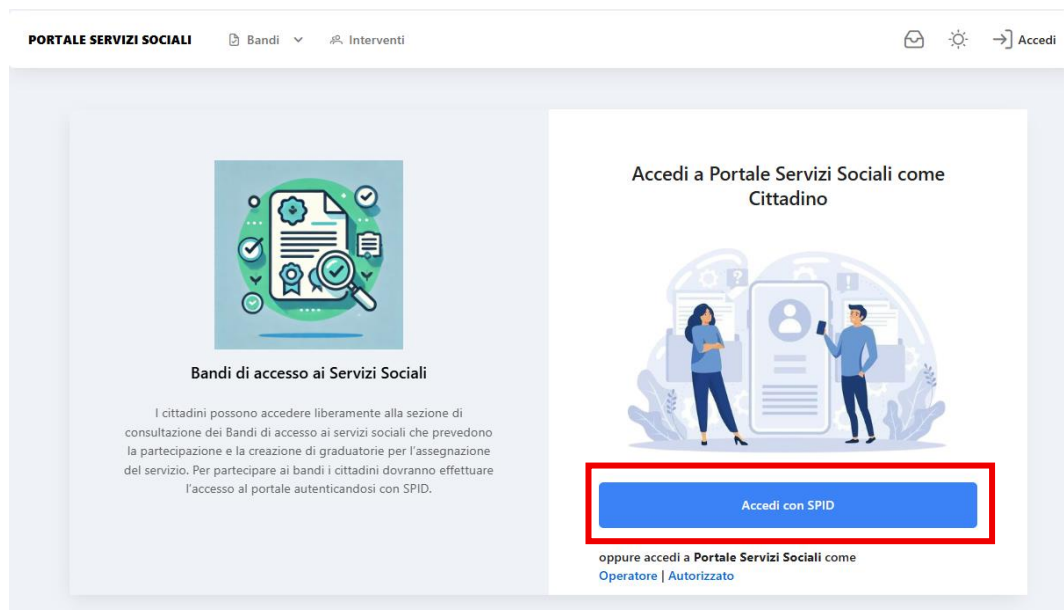
Fase 1. Collegati al portale

Collegati al Portale dei Servizi Sociali



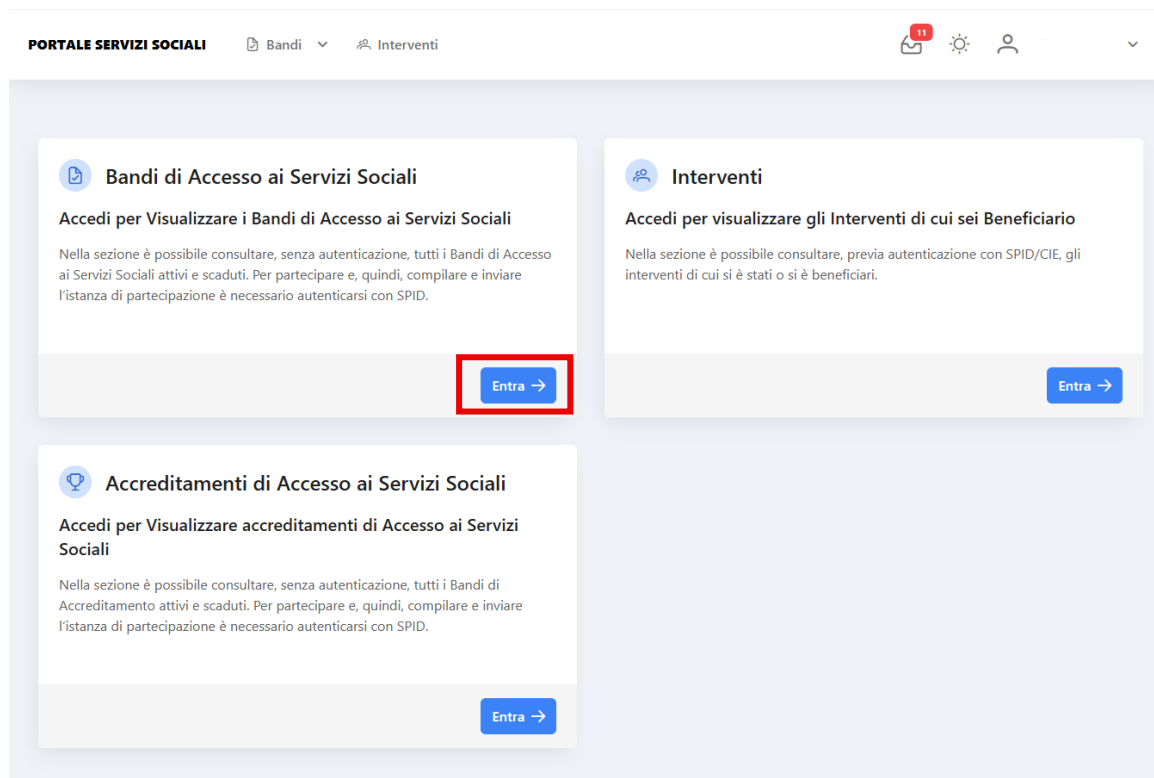
Fase 2. accedi con SPID/CIE

Clicca sul tasto "Accedi" posto in alto a destra ed accreditati con SPID o CIE



Fase 3. entra in “Bandi di accesso ai servizi sociali”

Al buon esito della procedura di accesso sarà ripresentata la homepage. Accedere alla Scheda “Bandi di Accesso ai Servizi Sociali”



Fase 4. Accedi a "Bandi attivi" e seleziona il bando di interesse

Accedendo alla sezione sarà possibile consultare il dettaglio dell'Avviso di interesse cliccando sull'icona

The screenshot shows the 'Bandi Attivi' section of the portal. The table below lists active bids:

Denominazione Bando	Data Pubblicazione	Presentazione domande dal	Data scadenza
AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DI BABY SITTER- PROGETTO "C'È TEMPO"	18/06/2025	18/06/2025 14:00	-
AVVISO DI SELEZIONE BENEFICIARI- PROGETTO "C'È TEMPO - SERVIZI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA S9"	18/06/2025	18/06/2025 14:00	-

Fase 5. Consulta la Scheda di Dettaglio dell'Avviso

La Scheda di dettaglio dell'Avviso consente di approfondire le informazioni di interesse e di scaricare gli allegati messi a disposizione dall'Ente, come ad esempio l'Avviso.

The screenshot shows the 'Avviso di Selezione Beneficiari' page. At the top, there is a navigation bar with 'PORTALE SERVIZI SOCIALI', 'Bandi', and 'Interventi'. A breadcrumb trail shows 'Home > Bandi > Bando'. The main content area features a vertical timeline on the left indicating the status of the bid: 'Pubblicazione' (Mer. 18 Giu 2025 14:09), 'Apertura' (Mer. 18 Giu 2025 14:00), and 'Chiuso'. The main title is 'AVVISO DI SELEZIONE BENEFICIARI- PROGETTO "C'È TEMPO – SERVIZI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA"'. Below the title, there are buttons for 'Comunicazioni', 'Ascolta', and 'Partecipa'. The subtitle is 'MISURE DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA - LAVORO'. At the bottom, there is a download link for 'avviso selezione beneficiari.pdf' (319.25 KB).

Dalla Scheda è anche possibile accedere alla sezione “Comunicazioni”, in cui saranno presenti sia le eventuali comunicazioni inserite dall'Ente relative all'Avviso, visibili da tutti gli utenti, sia, dopo l'invio della Domanda di partecipazione, eventuali comunicazioni private con il Richiedente necessarie a completare l'istruttoria della pratica, come, ad esempio, la richiesta di documentazione integrativa a quella allegata alla Domanda inviata.

Per partecipare, cliccare sul tasto “Partecipa”

Fase 6. Partecipa: Compila la domanda e clicca su “invia”

6.1 - Procedura ordinaria

Al click su partecipa viene richiesto di confermare la propria volontà di partecipazione.



Portale dei Servizi Sociali

Per continuare cliccare su “Partecipa”.

[Si segnala che una volta confermata la volontà di partecipazione, seppure non si procede con la compilazione della domanda, il sistema la salverà automaticamente in bozza.]

Verrà presentato all’utente il modello di domanda da compilare online. I campi cerchiati di rosso e con asterisco sono obbligatori. Non sarà possibile inoltrare l’istanza se tali campi non sono compilati.

Ogni utente potrà compilare una sola Domanda per ciascun Avviso con il proprio Profilo di Accesso SPID/CIE [Se hai più figli e devi inoltrare più domande di accesso allo stesso Servizio, puoi utilizzare la funzionalità “6.4 - Crea Profilo”]. Una volta inviate le domande non possono essere modificate. Si segnala che in fase di istruttoria, l’Ente potrà inviare comunicazioni con richieste di eventuali integrazioni.

Si segnala, altresì, che i richiedenti indicati nella domanda saranno delegati alla consultazione e gestione della procedura di accesso per il beneficiario in oggetto.

Compilazione Istanza

Al Piano sociale di Zona Ambito

Al Comune di (Indicare il Comune di residenza del Beneficiario) *

Il/La Sottoscritto/a

Cognome * Nome *

Nato/a a *

Prov * Data di Nascita *

In calce alla Domanda di partecipazione è possibile inserire allegati ed eventuali note.

Portale dei Servizi Sociali

Allegati

Trascina qui i file da caricare

Note

Salva Domanda Annulla Revoca Invia Domanda

Il tasto “Salva Domanda” consente di Salvare la Domanda in bozza (tasto “Salva Domanda”). In tal caso la Domanda resta in bozza ed è ancora modificabile dall’utente.

Il tasto “Annulla” chiude senza salvare i dati inseriti. La Domanda risulterà salvata in bozza.

Per completare la procedura, cliccare sul tasto “Invia Domanda”.

Una volta inviata (o salvata in bozza), la Domanda sarà consultabile in sola visualizzazione, accedendo dalla Scheda del Bando al tasto “Inviata” (che sostituirà il tasto “Partecipa”).

PORTALE SERVIZI SOCIALI Bandi Interventi Accedi

Home > Bandi > Bando

Il bando è aperto da 1 giorno

AVVISO DI SELEZIONE BENEFICIARI– PROGETTO “C’È TEMPO – SERVIZI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA”

Comunicazioni Ascolta Scarica Ricevuta Inviato

avviso selezione beneficiari.pdf 319,25 KB

Publicazione Mer. 18 Giu 2025 14:09
Apertura Mer. 18 Giu 2025 14:00
Chiuso

Dopo l’Invio l’utente potrà consultare eventuali comunicazioni inoltrategli dall’Ente in fase di Istruttoria (es: richieste di integrazioni documentali o chiarimenti).

6.2 – Visualizza, Scarica Ricevuta di presentazione, Revoca istanza

La domanda inviata può essere consultata in visualizzazione.

- Dalla lista de “I Miei Bandi”, cliccando sull'icona 

Bandi Attivi		Bandi Scaduti		I Miei Bandi		
Denominazione Bando	Codice Istanza	Data Presentazione	Data scadenza	Stato	Punteggio	Esito
SPECIALISTICA	4CDWX6-AER9TH-4ZL0NI-15BOS7-0001	09/07/2025	-	Inviato	-	-

- Dalla Scheda del Bando
 - [Solo Richiedente 1] cliccando sul tasto “Inviato”

Il bando è aperto da **2** giorni

Publicazione
Mer. 9 Lug 2025 10:04

Apertura
Mer. 9 Lug 2025 08:00

Chiuso

SPECIALISTICA




[Comunicazioni](#) [Ascolta](#) [Scarica Ricevuta](#) [Inviato](#) [Da Approvare \(0\)](#)

Per compilare la domanda, accedere con le credenziali SPID/CIE di uno dei genitori/tutori (Richiedente 1). L'istanza va compilata con i dati dei genitori/tutori del minore per il quale si presenta la Domanda di accesso al Servizio. Il primo richiedente (Richiedente 1) deve compilare interamente l'istanza per conto di entrambi e allegare tutta la documentazione probatoria. Quando l'istanza è completa potrà inviarla per sottoporla ad approvazione dell'altro genitore (corrispondente al Codice Fiscale inserito nella sezione del Richiedente 2), che dovrà autenticarsi con il proprio SPID al Portale dei Servizi Sociali del Piano di Zona S9 e accedere alla Scheda del Bando, dove troverà la Domanda in stato "Da Approvare". Cliccando sulla domanda da approvare, potrà visionarla e scorrerla fino alla fine, dove potrà Approvare o Rifiutare la Domanda. Dopo l'Approvazione da parte del secondo richiedente, la Domanda risulterà regolarmente inviata e, pertanto, visibile all'Ente. Da questo momento il Richiedente 1 potrà scaricare la ricevuta e monitorare l'istruttoria e l'esito della procedura.

avviso assistenza specialistica scolastica 2025- 2026 per portale.pdf
185.72 KB [↓](#)

Vademecum di presentazione Domande Portale dei Servizi Sociali del Piano di Zona S9.pdf
459.58 KB [↓](#)


- [Delegati]
Ciascun richiedente delegato, può consultare la domanda accedendo, dopo l'autenticazione con SPID/CIE, alla sezione “La mia cartella” (1) e selezionando dal menù a tendina il codice fiscale del beneficiario di interesse a cui si è delegati (2).


PORTALE SERVIZI SOCIALI [Attiva Notifiche Push](#)    **ENT GERARDO MASSIMO**


[Bandi](#) [Accreditamenti](#) [Interventi](#) [Pagamenti](#) [La Mia Cartella](#) **1**

[Home](#) > [La Mia Cartella](#) > [Bandi](#)

Cartella Sociale

 **TRTGG26E76F789G** **2** [Cartella delegata](#)

 **mia**
LPPMSM72R78Y858L

 **TRTGG26E76F789G**
TRTGG26E76F789G

[Bandi](#)

Portale dei Servizi Sociali

Selezionare dal Menù della cartella in consultazione la sezione Interventi > Bandi (3). Tramite l'icona (4) è possibile visualizzare la domanda presentata.

The screenshot shows the 'Cartella Sociale' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Interventi' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'Interventi', 'Bandi' (highlighted with a red '3'), and 'Pagamenti'. Below the navigation bar, there is a table with the following columns: 'Titolo Bando', 'Stato Bando', 'Stato Domanda', 'Codice Domanda', and 'Presentazione Domanda'. The table contains one row of data: 'CONSORZIO - ISCRIZIONI ASILI A.E. 2026-2027', 'Pubblicato', 'Inviato', '76Q5G6-WCLZHM-EA39NO-6ORYJT-4085', and '27/05/2026'. A red '4' is placed next to the row. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 1 di 1' and a page number '1'.

Accedendo in visualizzazione della Domanda Inviata, in calce alla stessa sono disponibili i tre tasti

The screenshot shows the bottom of the 'Domanda Inviata' page. There are three buttons: 'Annulla' (red), 'Revoca' (red), and 'Scarica Ricevuta' (blue).

- “Annulla” = per chiudere la visualizzazione della Domanda e tornare alla Scheda dell’Avviso
- “Revoca” = per Revocare* la Domanda. Dopo la revoca sarà possibile presentare una nuova Domanda.
- “Scarica Ricevuta” = per Scaricare la Ricevuta PDF di presentazione della Domanda Inviata. La ricevuta - corredata di codice univoco, data e ora di presentazione – conterrà tutte le dichiarazioni effettuate dall’utente nel modello di domanda inviato con la procedura on line.

**Dopo l’Invio della domanda non è più possibile intervenire sulle dichiarazioni già rese; è possibile revocare la domanda inviata e ripetere la procedura daccapo, cliccando sul tasto “Revoca”. La Domanda viene cancellata dal sistema e l’utente può ripresentare una nuova Domanda.*

e si può scaricare la ricevuta di presentazione dell’istanza:

Per scaricare la ricevuta, scorrere l’antepirma della Domanda presentata fino alla fine e cliccare su “Scarica ricevuta”.

The screenshot shows the bottom of the 'Domanda Inviata' page. There are two buttons: 'Annulla' (red) and 'Scarica Ricevuta' (blue).

La ricevuta può essere scaricata anche dalla Scheda del Bando a cui si è partecipato

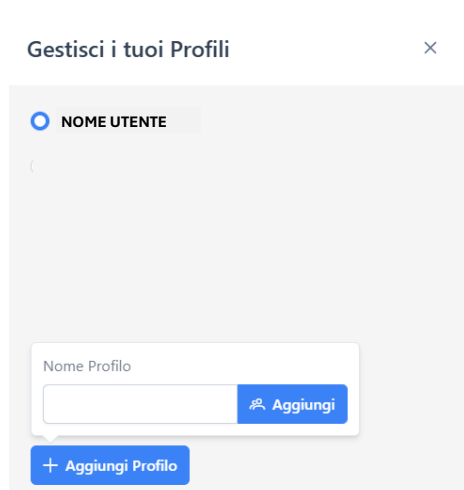
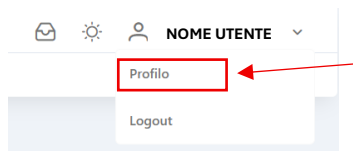
Portale dei Servizi Sociali



6.4 – Presentazione Domande per più Beneficiari: Crea Profilo

Questa funzionalità consente a chi ha l'esigenza di inoltrare più Domande di Accesso al medesimo Servizio/Bando per più Beneficiari (ad esempio un genitore che accede con il suo SPID e deve inoltrare la Domanda per lo stesso Servizio per 2 figli minori).

In tal caso, dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali SPID/CIE, cliccare sul proprio nome posto in alto a destra dello schermo e cliccare sulla voce "Profilo".



Cliccare su "+ Aggiungi Profilo" per aggiungere i Profili dei Figli. Il Nome del Profilo è una semplice etichetta. Deve essere inserito il **Codice Fiscale (corretto)** del Beneficiario (esempio: il Codice Fiscale del Figlio).

Nome Profilo
MSDMRC08E59S839L

Dopo aver creato il Profilo, spuntare la casella corrispondente al profilo Codice Fiscale creato per uscire dal proprio profilo “NOME UTENTE” e continuare a navigare con il Profilo creato – come nell’esempio – corrispondente al Codice Fiscale.

MSDMRC08E59S839L

Il sistema confermerà il buon esito dell’operazione con un messaggio

✓ **Profilo** VALERIA MORGESE
Profilo cambiato con successo

e sarà evidente, alla sinistra del NOME UTENTE il Profilo selezionato

MSDMRC08E59S839L

A questo punto, aprire la scheda del Bando a cui si intende partecipare con il Profilo del Beneficiario in corso, cliccare su “Partecipa” e procedere regolarmente, compilando l’istanza con le informazioni del Beneficiario.

Il bando è aperto da **2** giorni

- Pubblicazione**
Mer. 9 Lug 2025 10:04
- Apertura**
Mer. 9 Lug 2025 08:00
- Chiuso**

SPECIALISTICA

Per compilare la domanda, accedere con le credenziali SPID/CIE di uno dei genitori/tutori (Richiedente 1). L’istanza va compilata con i dati dei genitori/tutori del minore per il quale si presenta la Domanda di accesso al Servizio. Il primo richiedente (Richiedente 1) deve compilare interamente l’istanza per conto di entrambi e allegare tutta la documentazione probatoria. Quando l’istanza è completa potrà inviarla per sottoporla ad approvazione dell’altro genitore (corrispondente al Codice Fiscale inserito nella sezione del Richiedente 2), che dovrà autenticarsi con il proprio SPID al Portale dei Servizi Sociali del Piano di Zona S9 e accedere alla Scheda del Bando, dove troverà la Domanda in stato “Da Approvare”. Cliccando sulla domanda da approvare, potrà visionarla e scorrerla fino alla fine, dove potrà Approvare o Rifiutare la Domanda. Dopo l’Approvazione da parte del secondo richiedente, la Domanda risulterà regolarmente inviata e, pertanto, visibile all’Ente. Da questo momento il Richiedente 1 potrà scaricare la ricevuta e monitorare l’istruttoria e l’esito della procedura.

Le domande inviate e le ricevute di tutte le istanze inviate tramite il Profilo creato, sono consultabili dopo aver selezionato nuovamente il Profilo specifico. Quindi, le Domande presentate da un Profilo non saranno visibili dall’utenza che fa accesso diretto con SPID/CIE con il suo NOME UTENTE, ma solo dopo aver selezionato lo specifico Profilo creato.

Nell’esempio, il genitore accede con SPID/CIE e il sistema lo riconosce con il suo NOME UTENTE e potrà consultare le Istanze presentate con il suo profilo NOME UTENTE. Per consultare le Istanze presentate con il Profilo che ha creato per il figlio, dovrà prima accedere al Profilo Specifico corrispondente al Codice Fiscale del figlio.

6.5 – Delega all’accesso al Fascicolo del proprio figlio

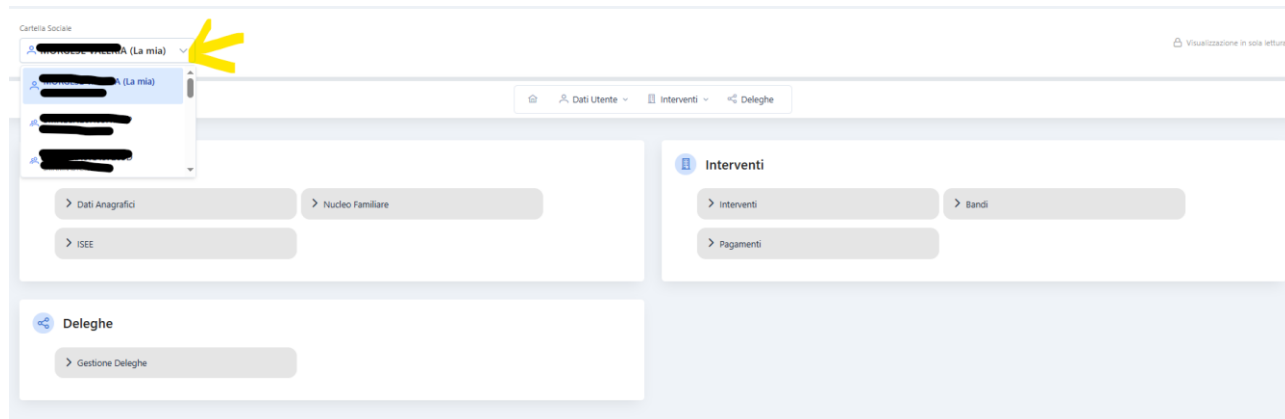
Ciascuno dei Richiedenti risultanti nella Domanda di accesso al servizio risulterà come delegato autorizzato ad accedere al Fascicolo del Soggetto Beneficiario Bambino/Bambina per la gestione della procedura avviata (istruttoria, esito).

Dopo aver effettuato l’accesso con SPID/CIE, selezionare dal menù principale la voce “La mia cartella”

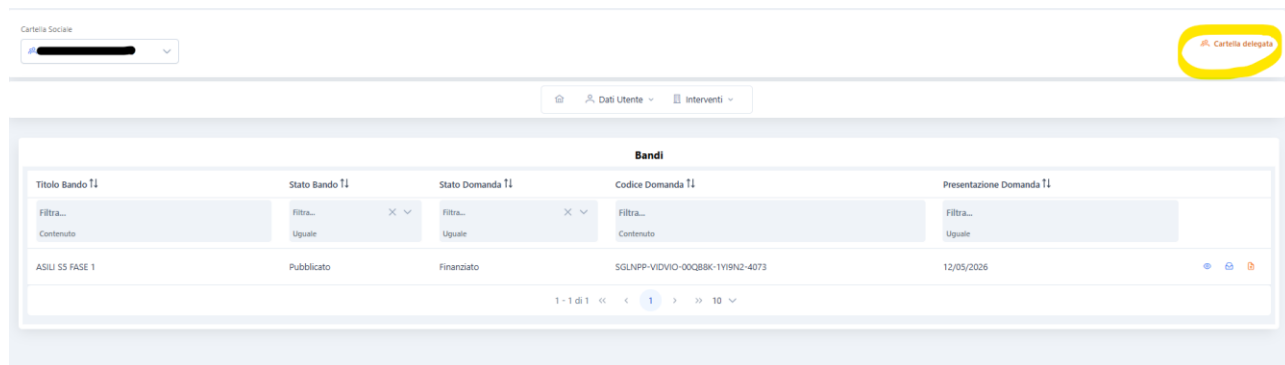


Il sistema presenterà il Fascicolo del soggetto che ha effettuato l’accesso con SPID/CIE, esponendo gli eventuali dati presenti nel sistema relativi alla sua anagrafica, a suo nucleo familiare, agli interventi che ha eventualmente in corso (o di cui è stato beneficiario), gli eventuali pagamenti (saldati o da saldare) relativi a quote di compartecipazione o servizi, i Bandi a cui ha partecipato come beneficiario e le deleghe ai fascicoli di altri soggetti a cui è abilitato.

Espandendo la tendina a discesa accanto al proprio Come e Cognome, è possibile selezionare il Codice Fiscale del Soggetto per cui si ha la delega.

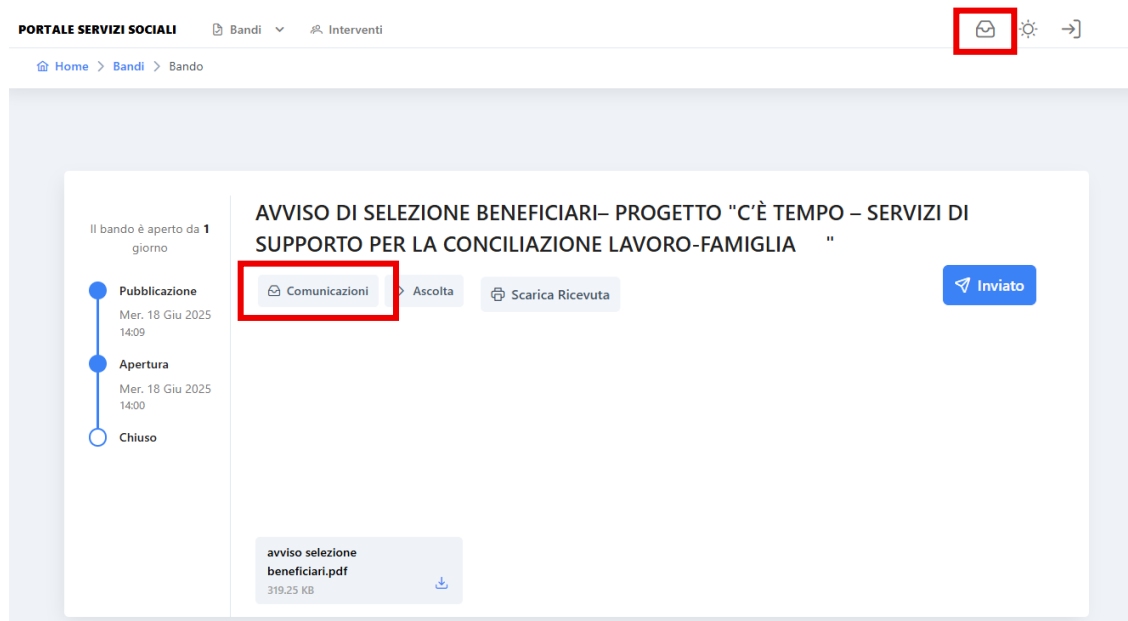


Cliccandoci, saranno resi disponibili i dati relativi alla cartella del Soggetto a cui si è delegati. In tal modo, accedendo alla sezione Bandi, sarà possibile gestire la procedura del Bando di cui il Soggetto è beneficiario.



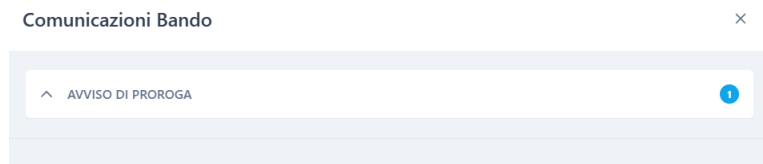
Fase 7 – Istruttoria: Comunicazioni

Le comunicazioni possono essere consultate accedendo da due punti:



1) Dalla Scheda dell'Avviso

Da qui è possibile accedere alle “Comunicazioni” dell’Ente relative allo specifico Avviso.



In questa sezione l’utente troverà:

- Comunicazioni istituzionali dell’Ente generiche per tutti gli utenti interessati allo specifico Avviso (come nell’esempio sopra)
- Comunicazioni private dirette allo specifico utente in merito alla sua Domanda di partecipazione, come ad esempio richieste di integrazioni o chiarimenti

2) Dalla Sezione “Comunicazioni” posta nell’header della pagina del Portale

Per accedere alla sezione cliccare sull’icona 

In tale sezione è possibile accedere a 4 tipologie di:

Comunicazioni ×

Generali **7** Bandi Miei Bandi **5** Utente **7**

Nuovo bando disponibile
da oggi è possibile presentare la domanda sul bando novità ×
05/05/2025 11:20

promemoria
ricordate la scadenza ×
29/04/2025 15:40

Le comunicazioni delle sezioni “Generali” e “Bandi” sono inoltrate dall’Ente al solo scopo informativo, ovvero sono consultabili in sola lettura dall’utente.

Le comunicazioni indirizzate direttamente all’utente, quindi consultabili nelle sezioni “i miei Bandi” e “Utente”, sono bidirezionali, ovvero comunicazioni innescate dall’Ente a cui l’utente può rispondere, anche allegando eventuale documentazione.

Per consultare nel dettaglio la comunicazione e dare eventualmente risposte, cliccare sulla comunicazione di interesse e si aprirà la form di discussione con l’Ente.

Fase 8 – Esito

Al completamento delle attività di valutazione ed istruttoria da parte dell’Ente, lo stesso provvede ad Esitare le Domande di Accesso, che possono essere “Finanziate”, “Rigettate”, “Ammissibili”.

- **Finanziate:** Domande per le quali l’Ente procederà all’erogazione del servizio richiesto. L’erogazione può avvenire direttamente, o essere attivata previa sottoscrizione di specifica Dichiarazione di Accettazione del Servizio (vedi paragrafo “Fase 9 - Accettazione o Rifiuto del Servizio”)
- **Rigettate:** Domande che l’Ente, a valle della valutazione, indicherà come non finanziabili, a seconda delle circostanze previste dal Bando, per mancanza di requisiti, per mancanza di fondi o per non essersi collocate utilmente in graduatoria
- **Ammissibili:** Domande che, pur avendo i requisiti per essere accolte, non rientrano tra quelle finanziabili, ad esempio per esaurimento di posti disponibili (ed: Asilo) o per mancanza di ulteriori risorse finanziarie. In caso di graduatorie a scorrimento, tali Domande potrebbero essere successivamente finanziate (ad esempio per rinuncia da parte di altri beneficiari collocatisi utilmente in graduatoria o per disponibilità di ulteriori fondi)

Portale dei Servizi Sociali

L'utente richiedente che ha presentato domanda, accedendo con SPID, può consultare l'esito (a Bando chiuso o, comunque, quando l'Ente lo renderà pubblico) direttamente nella sezione "I miei Bandi", nella colonna "Esito".

Home > Bandi

Bandi Attivi		Bandi Scaduti			I Miei Bandi			
Denominazione Bando	Codice Istanza	Data Presentazione	Data scadenza	Stato	Punteggio	Esito		
30/07 TEST PAI ALLEGATI UGUALI	4QRDC3-10IZCQ-E4BREH-L915YV-2007	30/07/2025	30/07/2025 12:00	Finanziato	40	€	👁	✉
SPAZIO BAMBINI E BAMBINE	EDJ22N-D35H86-PRHZ3R-XMIATZ-2006	29/07/2025	29/07/2025 17:00	Finanziato	62	€	👁	✉
NIDO PROVA 29/07 ORE 16:20	GZ1IAO-Y9GFFJ-ZDGSCS-II2C3-2005	29/07/2025	29/07/2025 16:30	Finanziato	58	€	👁	✉
Asilo N33	R8Y980-FSE227-VIO1CM-ZWZOHA-1003	22/07/2025	29/07/2025 11:15	Inviato	46	-	👁	✉
PROVA CHIAVI PAI	KHOV23-4XNSUZ-B7WIBE-XP60IU-1004	24/07/2025	24/07/2025 10:45	Finanziato	21	€	👁	✉