

G U I D A

all'utilizzo della procedura on line per l'inoltro delle domande di partecipazione
all'Avviso Pubblico per la concessione dell'Assegno di cura 2022 per persone non
autosufficienti

Introduzione

La presente guida, descrive la procedura telematica per l'inoltro delle domande di partecipazione all'Avviso promosso dall'Ambito Territoriale Sociale 14 per la concessione dell'Assegno di Cura 2022 rivolto ai nuclei familiari che prendono in carico direttamente (care giver familiare) e indirettamente (care giver professionale) i familiari che si trovano in condizioni di non-autosufficienza.

La procedura on-line è una modalità in grado di limitare gli errori di compilazione ed ha l'obiettivo di agevolare la compilazione delle domande e, nello stesso tempo, di semplificare l'azione amministrativa.

Prima di iniziare

Ci sono diversi suggerimenti da tenere a mente prima di iniziare:



Per compilare la domanda è necessario utilizzare come browser **Google Chrome**



E' possibile avvalersi, oltre che del normale computer, anche di smartphone o tablet con sistema **Android/iOS**



Per visualizzare correttamente il modulo di domanda generato dal sistema è necessario avere installato Adobe Acrobat Reader, da scaricare gratuitamente da qui: <https://get.adobe.com/it/reader/>



Prima di proseguire con la compilazione si consiglia di leggere attentamente l'Avviso Pubblico per verificare di possedere i requisiti previsti e di avere a portata di mano tutti i documenti necessari per inserire con precisione gli elementi indispensabili per l'inoltro on line della domanda

Procedura di inserimento della domanda

Per la compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico *Concessione degli assegni di cura per cittadini non autosufficienti 2022* digitare nel motore di ricerca: <https://ambitosociale14.sicare.it/sicare/benvenuto.php> e cliccare una sola volta sul link per accedere al modulo di compilazione della domanda



<https://ambitosociale14.sicare.it/sicare/benvenuto.php>

figura 1

oppure

mediante accesso diretto dal sito www.ambito14.it:

- selezionare il menù “Servizi e Interventi Sociali”;
- scegliere la voce “per over 65” e selezionare la prestazione “Assegno di cura”;
- sezione “Come richiedere l'Assegno di cura”. cliccare sull'indirizzo

<https://ambitosociale14.sicare.it/sicare/benvenuto.php>

oppure

mediante accesso diretto dal sito www.ambito14.it

- selezionare il menù “Bandi” –
- cliccare “Assegno di cura per anziani non autosufficienti 2022” e sul link

<https://ambitosociale14.sicare.it/sicare/benvenuto.php>



Figura 2

Chi può presentare la domanda

La domanda può essere presentata sia dal Soggetto Beneficiario, che in tal caso coinciderà con il Richiedente, sia dal coniuge, tutore, curatore, amministratore di sostegno, altro familiare fino al quarto grado anche non convivente.



IL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE risulterà il responsabile dei dati inseriti relativamente alla presente procedura

Il sistema apre la schermata contenente i campi necessari per l'autenticazione tramite credenziali SPID/CNS/ CIE.



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 14 - CIVITANOVA MARCHE

SERVIZI ONLINE



Benvenuto nel portale dei servizi online del AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 14 - CIVITANOVA MARCHE

Puoi accedere all'Area Riservata:

- per effettuare domanda di iscrizione on-line ai servizi
- per consultare le istanze inviate
- per inviare o ricevere comunicazioni
- per effettuare i pagamenti
- per consultare l'estratto conto

AREA RISERVATA



Entra con SPID

SPID È IL SISTEMA DI ACCESSO CHE CONSENTE DI UTILIZZARE, CON UN'IDENTITÀ DIGITALE UNICA, I SERVIZI ONLINE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI PRIVATI ACCREDITATI. SE SEI GIÀ IN POSSESSO DI UN'IDENTITÀ DIGITALE, ACCEDI CON LE CREDENZIALI DEL TUO GESTORE. SE NON HAI ANCORA UN'IDENTITÀ DIGITALE, RICHIEDILA AD UNO DEI GESTORI. PER LE INFORMAZIONI SUL SISTEMA SPID [CLICCA QUI](#)

Entra con CNS / TS-CNS / CIE

LA CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS) È UNA SMART CARD PER ACCEDERE AI SERVIZI ONLINE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE. LA TS-CNS OLTRE AI SERVIZI SANITARI NORMALMENTE OFFERTI DALLA TESSERA SANITARIA PERMETTE L'ACCESSO AI SERVIZI IN RETE OFFERTI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ASSOLUTA SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLA PRIVACY. PER USARE LA TESSERA SANITARIA COME CNS ED ACCEDERE AI SERVIZI PUBBLICI ON-LINE, È NECESSARIA L'ATTIVAZIONE PRESSO UNO DEGLI SPORTELLI ABILITATI PRESSO LA PROPRIA REGIONE DI APPARTENENZA E UN LETTORE SMART CARD. PER UTILIZZARE LA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE), [CLICCHARE QUI](#) PER IL DOWNLOAD DELL'APPOSITA APPLICAZIONE.

Figura 3

Verifica dati Richiedente

Una volta eseguito l'accesso nell'Area riservata verificare nella sezione "I miei dati" che i dati del richiedente siano corretti e che i campi presenti siano tutti compilati. Salvare eventuali modifiche apportate.

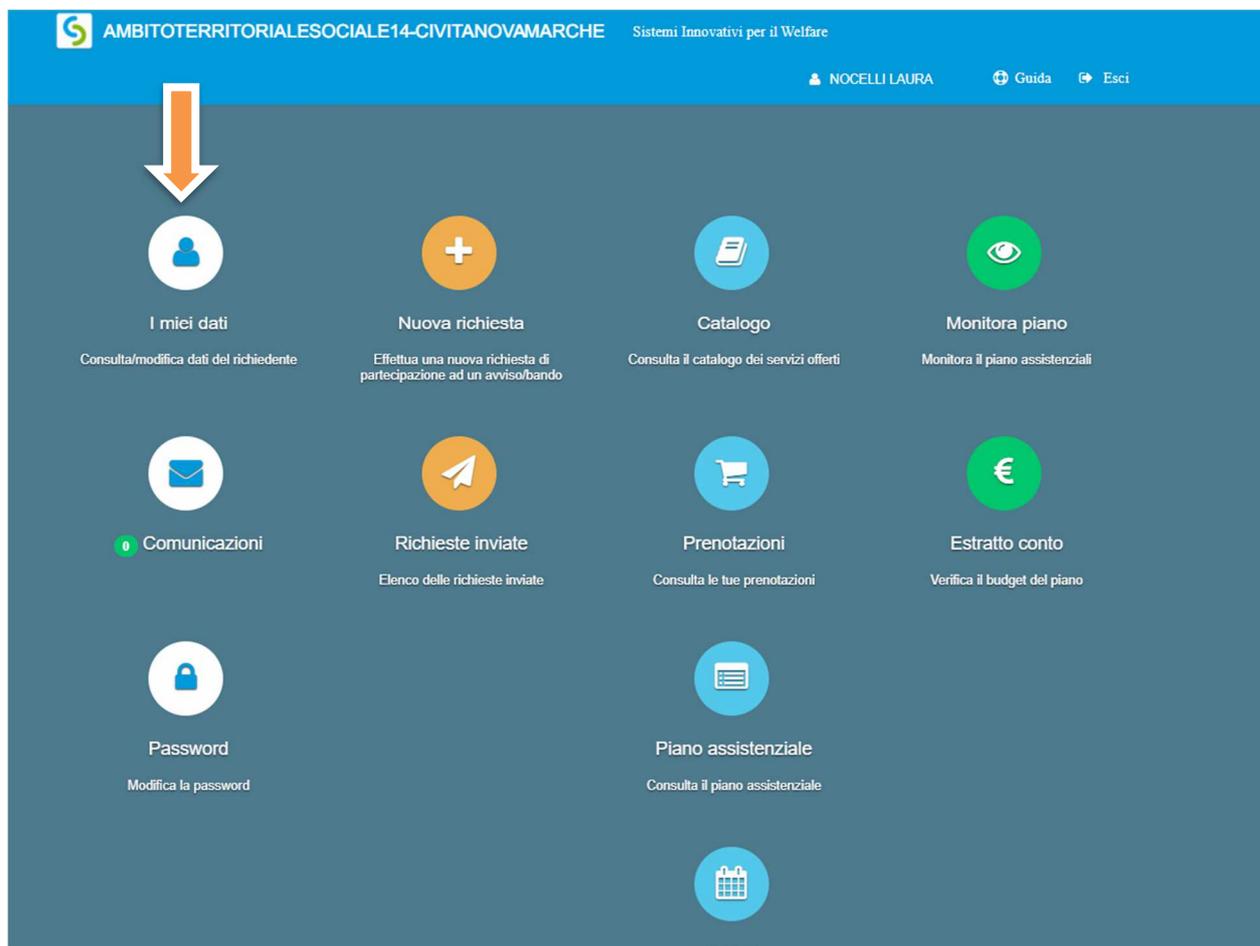


Figura 4

I miei dati

chiusi

Matricola: 205

Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>	Data di nascita:	<input type="text"/>
Genere:	<input type="text" value="F"/>	Cittadinanza:	<input type="text" value="ITALIANA (ITALIA)"/>
Nazione nascita:	<input type="text" value="ITALIA"/>	Provincia di nascita:	<input type="text" value="MC"/>
Luogo di nascita:	<input type="text"/>	Provincia di residenza:	<input type="text" value="MC"/>
Città di residenza:	<input type="text"/>	Civico di residenza:	<input type="text" value="2"/>
Indirizzo di residenza:	<input type="text" value="VIA A"/>	Email:	<input type="text"/>
Numero di telefono:	<input type="text" value="34124"/>		
Cellulare:	<input type="text" value="0231"/>		

Figura 5

Compilazione domanda

Una volta verificati i dati selezionare l'area "NUOVA RICHIESTA".

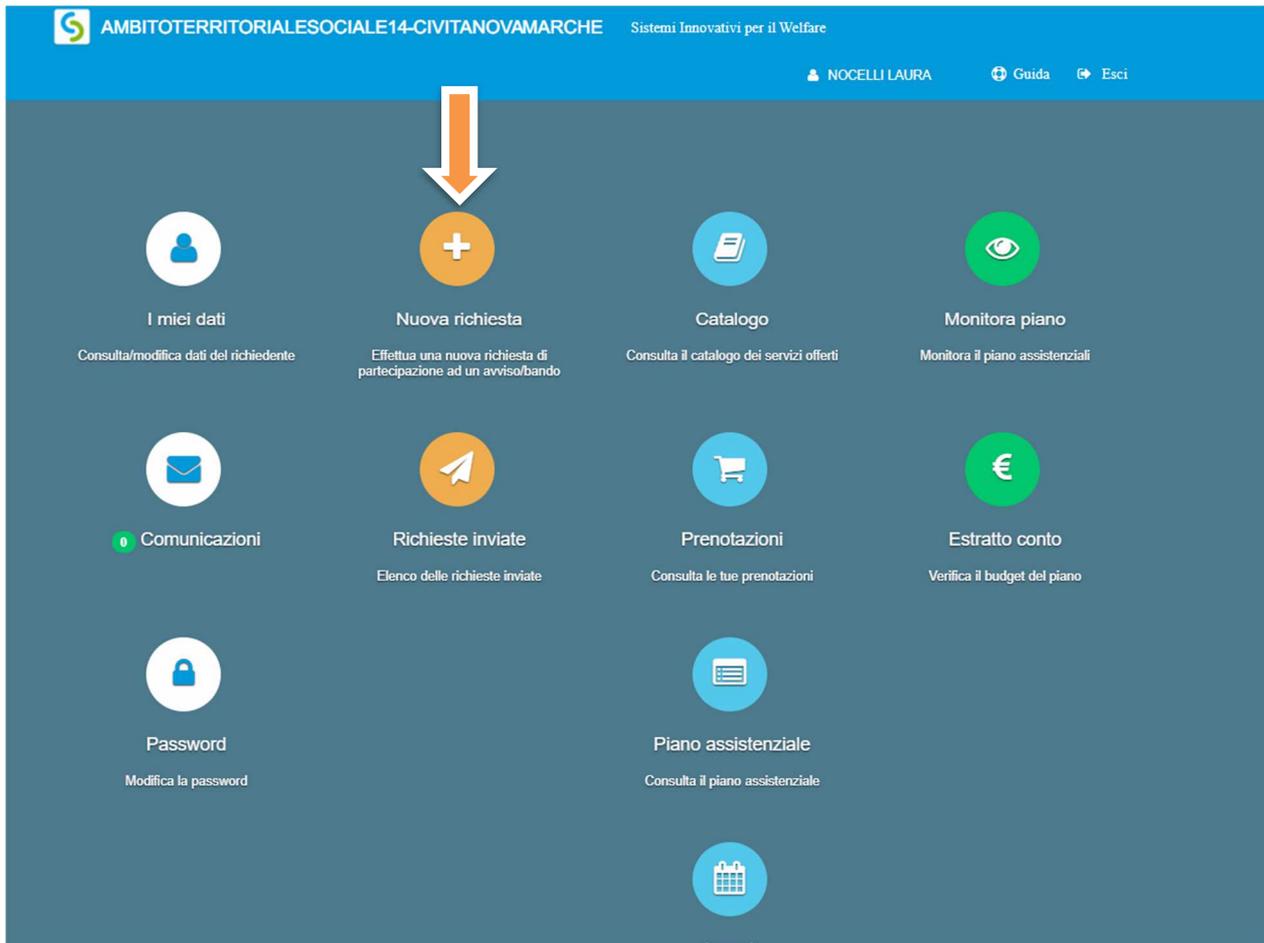


Figura 6

Comparirà l'elenco dei bandi attivi per i quali fare domanda. Per selezionare Assegno di cura 2022 cliccare su "+ Nuova richiesta" nella riga corrispondente.

Nuova richiesta x chiudi

Avviso/bando	Descrizione estesa	Scade il	
Civitanova Marche - DOMANDA CASSA INTEGRAZIONE 2021	Civitanova Marche - DOMANDA CASSA INTEGRAZIONE 2021	30/09/2021 - 13.00	+ Nuova richiesta
Civitanova Marche - LAVORATORI AUTONOMI E PROFESSIONISTI 2021	Civitanova Marche - LAVORATORI AUTONOMI E PROFESSIONISTI 2021	30/09/2021 - 13.00	+ Nuova richiesta
Civitanova Marche - DIPENDENTI CON CONTRATTO A CHIAMATA 2021	Civitanova Marche - DIPENDENTI CON CONTRATTO A CHIAMATA 2021	30/09/2021 - 13.00	+ Nuova richiesta
Civitanova Marche - SOSTEGNO DELLE NUOVE IMPRESE 2021	Civitanova Marche - SOSTEGNO DELLE NUOVE IMPRESE 2021	30/09/2021 - 13.00	+ Nuova richiesta
Civitanova Marche - SOSTEGNO LAVORATORI DELLO SPORT/SPETTACOLO 2021	Civitanova Marche - SOSTEGNO LAVORATORI DELLO SPORT/SPETTACOLO 2021	30/09/2021 - 13.00	+ Nuova richiesta
Assegno di cura 2022	Assegno di cura 2022	20/10/2021 - 23.59	+ Nuova richiesta
PROGETTO SAD 2022	PROGETTO SAD 2022	20/10/2021 - 23.59	+ Nuova richiesta

Figura 7

Creazione e invio della domanda

Step 1 - Dati del richiedente

In questa scheda compaiono i dati del RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE, già inseriti e verificati nella sezione “I miei dati” nella precedente fase. Controllare e cliccare su “SALVA e CONTINUA” per accedere al successivo step.

Nuova richiesta ← indietro x chiudi

Domanda presentata da

Cognome: [REDACTED]	Nome: [REDACTED]
Nazionalità: ITALIA	Genere: F
Luogo di nascita: [REDACTED]	Provincia di nascita: MC
Data di nascita: [REDACTED]	Codice fiscale: [REDACTED]
Indirizzo: VIA A	Civico: 2
Città: [REDACTED]	Provincia: MC
Cellulare: 0231	Altro recapito: 34124

Salva e continua

Step 1 di 6 Avanti →

Figura 8

Step 2 - Dati del beneficiario

Questa scheda prevede l'inserimento dei dati anagrafici del BENEFICIARIO DELLA PRESTAZIONE.



RICHIESTA EFFETTUATA PER: il RICHEDENTE dovrà specificare se la prestazione è per se stesso o per altra persona selezionando dal menù a tendina la voce che interessa.

Nel caso in cui il Richiedente non coincida con il Beneficiario è necessario selezionare la voce corrispondente nel menù a tendina “in qualità di” e procedere all’inserimento di tutti i dati richiesti riferiti al beneficiario.

In caso di coincidenza tra richiedente e beneficiario dati sono automaticamente importati dallo step 1.

Dati del beneficiario

Richiesta effettuata per:

Cognome:

Nazionalità:

Luogo di nascita:

Data di nascita: gg/mm/aaaa

Indirizzo di residenza:

Città di residenza:

In qualità di:

Nome:

Genere:

Provincia di nascita:

Codice fiscale:

Civico:

Provincia di residenza:

Altro recapito:

Step 2 di 6

← Indietro Avanti →

Figura 9



Per proseguire nella procedura è necessario salvare i dati cliccando su “SALVA e CONTINUA”: il mancato salvataggio dei dati comporterà la perdita degli stessi precludendo l’accesso agli step successivi.

Step 3 - Dati obbligatori

Questa scheda prevede l’inserimento dei dati relativi all’Attestazione ISEE del beneficiario.

Dati obbligatori

Dichiara di:

Step 3 di 6

← Indietro Avanti →

Figura 10

Il Richiedente dovrà selezionare dal menù a tendina “Dichiara di” una delle due alternative: avere l’attestazione ISEE o aver presentato la DSU.

Nel caso il richiedente sia in possesso dell’attestazione ISEE del beneficiario e non della sola DSU, è necessario indicare il valore ISEE senza separatore delle migliaia, ma solo con la virgola (,) per i decimali, come indicato nell’esempio*:

Figura 11



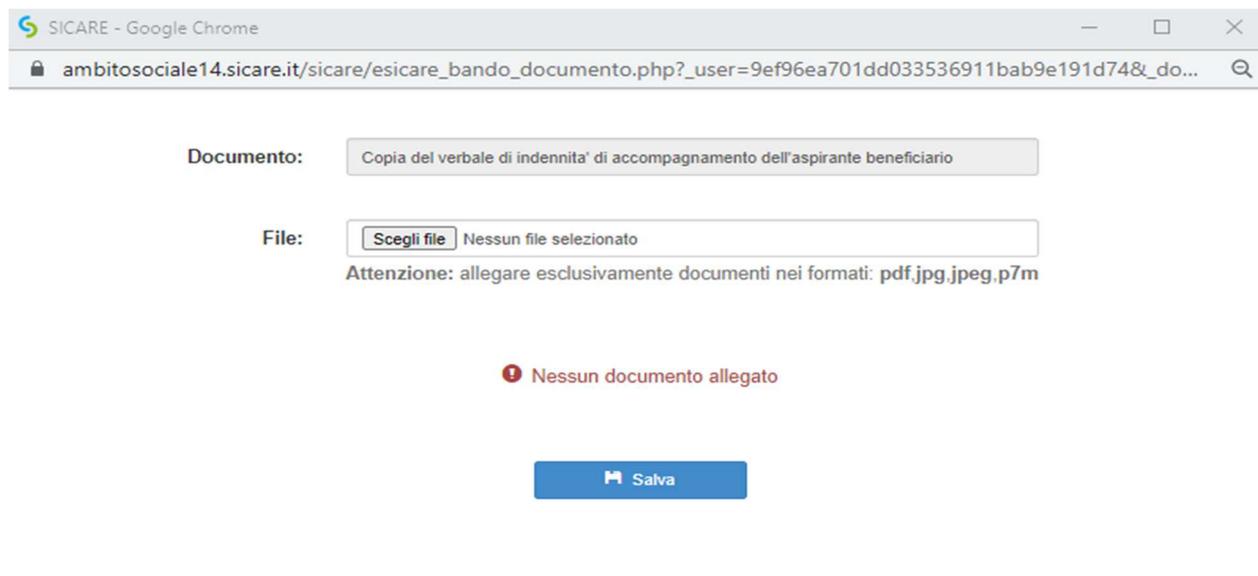
Per proseguire nella procedura è necessario salvare i dati cliccando su “SALVA e CONTINUA”: il mancato salvataggio dei dati comporterà la perdita degli stessi senza precludere l’accesso agli step successivi.

Step 4 - Dichiarazioni

Figura 12

Il Richiedente, ai fini della presentazione della domanda, è obbligato a rilasciare, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarazioni atte a comprovare stati, qualità personali e fatti a diretta conoscenza dell’interessato, così come previsto dall’Avviso Pubblico. Il RICHIEDENTE dovrà convertire i NO in SI.

2. cliccare la casella “Allega documento” e il comando "Scegli file" per selezionare il file da caricare, nel formato indicato;
3. cliccare sul comando "Apri”;
4. cliccare sul comando “SALVA



The screenshot shows a web browser window titled "SICARE - Google Chrome". The address bar contains the URL: "ambitosociale14.sicare.it/sicare/esicare_bando_documento.php?_user=9ef96ea701dd033536911bab9e191d74&do...". The main content area has a "Documento:" label followed by a text input field containing "Copia del verbale di indennita' di accompagnamento dell'aspirante beneficiario". Below this is a "File:" label followed by a file selection button labeled "Scegli file" and the text "Nessun file selezionato". A warning message reads: "Attenzione: allegare esclusivamente documenti nei formati: pdf,jpg,jpeg,p7m". A red notification icon with a circle around it says "Nessun documento allegato". At the bottom center is a blue button with a floppy disk icon and the text "Salva".

Figura 15

Seguendo tale procedura i documenti vengono caricati nel sistema informatico unitamente alla istanza e resi disponibili all’Ufficio d’Ambito per la verifica istruttoria da parte del Responsabile Amministrativo.



Il caricamento dei documenti nel sistema equivale ad attestare che la documentazione allegata è copia digitale della documentazione originale in proprio possesso.



Per proseguire nella procedura è necessario cliccare su “AVANTI”: il mancato salvataggio dei dati comporterà la perdita degli stessi senza precludere l’accesso agli step successivi.

Step 6 - Invia richiesta

Questa scheda è riassuntiva di tutti gli step precedenti e permette l’invio della domanda cliccando sul tasto “INVIA RICHIESTA”.

Nuova richiesta ← Indietro × Chiedi

Invia richiesta

Step 1 - Dati richiedente	✓ Completo
Step 2 - Dati beneficiario	✓ Completo
Step 3 - Dati obbligatori	✗ Incompleto
Step 4 - Dichiarazioni	✗ Incompleto
Step 5 - Documenti	✓ Completo

➤ Invia richiesta
🖨️ Stampa richiesta

Step 6 di 6 ← Indietro

Figura 16

! La piattaforma individua con segno di spunta e colore verde le schede complete, mentre segnala con il colore rosso le schede da completare.

Il tasto “INVIA RICHIESTA” risulterà attivo nel momento in cui tutte le schede precedenti saranno complete.

Nuova richiesta ← Indietro × Chiedi

Invia richiesta

Step 1 - Dati richiedente	✓ Completo
Step 2 - Dati beneficiario	✓ Completo
Step 3 - Dati obbligatori	✓ Completo
Step 4 - Dichiarazioni	✓ Completo
Step 5 - Documenti	✓ Completo

Una volta inviata questa richiesta non può più essere modificata, se non inviata rimane salvata come bozza.

➤ Invia richiesta
🖨️ Stampa richiesta

Step 6 di 6 ← Indietro

Figura 17

E' possibile tornare indietro o uscire in qualsiasi momento dalla procedura, in questo caso la domanda verrà salvata in bozza con i dati correttamente inseriti.

! Per poter inviare la domanda completare le sezioni con i dati mancanti e procedere all'invio. Non sarà possibile inserire una nuova richiesta con gli stessi dati della domanda salvata in bozza.

Acquisizione e notifica della domanda

La domanda inviata verrà protocollata dal Comune di Civitanova Marche, Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 14, e un messaggio di notifica verrà inviato all'indirizzo e-mail comunicato dal Richiedente con allegata la **ricevuta in pdf attestante la presentazione della domanda on line** per la concessione del contributo Assegno di Cura 2022.

Nel caso di mancata ricezione della mail, verificare, innanzitutto, che non sia nella cartella della posta indesiderata o spam o qualora non fosse presente, inviare una comunicazione con i propri dati all'indirizzo di posta puacivitanova@ambitosociale14.it, segnalando il fatto.