



Azienda Speciale Consortile
per i servizi alla Persona
“Penisola Sorrentina”
Ambito Territoriale Sociale N33

Portale dei Servizi Sociali

<https://n33.portaleservizisociali.it/>

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE ON LINE DI DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI E DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE/RIFIUTO DEL SERVIZIO (PAI)

Portale dei Servizi Sociali

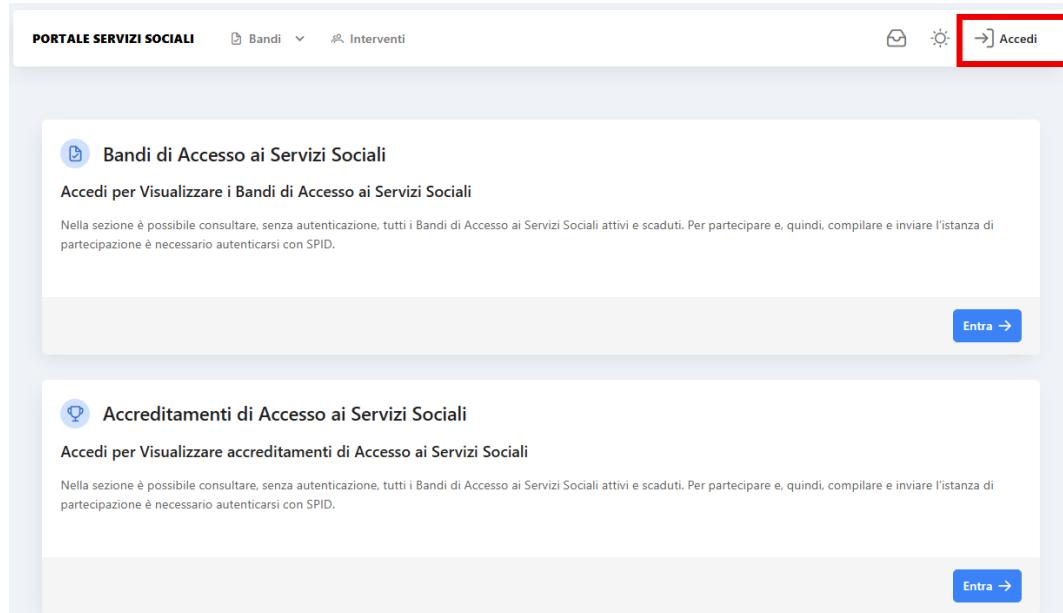
Sommario

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 - Procedura con Approvazione del 2° Richiedente.....	8
6.3 – Visualizza, Scarica Ricevuta di presentazione, Revoca istanza	10
6.4 – Presentazione Domande per più Beneficiari: Crea Profilo.....	12
Fase 7 – Istruttoria: Comunicazioni.....	13
Fase 8 – Esito.....	15
Fase 9 – Accettazione o Rifiuto del Servizio (PAI)	15

Portale dei Servizi Sociali

Fase 1. Collegati al portale

Collegati al Portale dei Servizi Sociali



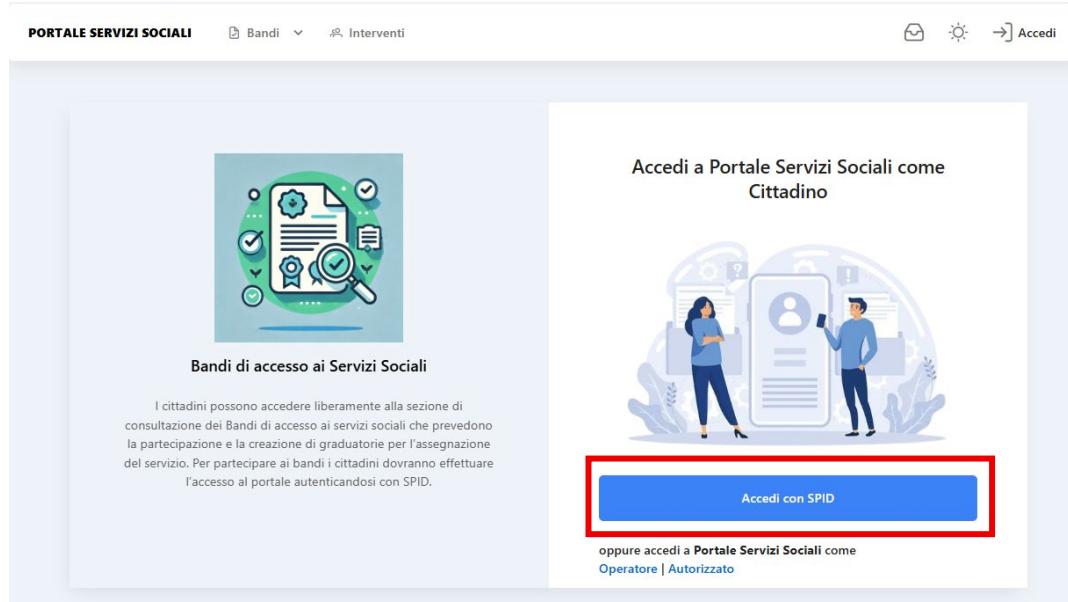
PORCALE SERVIZI SOCIALI Bandi Interventi ✉️ ☀️ **Accedi**

Bandi di Accesso ai Servizi Sociali
Accedi per Visualizzare i Bandi di Accesso ai Servizi Sociali
Nella sezione è possibile consultare, senza autenticazione, tutti i Bandi di Accesso ai Servizi Sociali attivi e scaduti. Per partecipare e, quindi, compilare e inviare l'istanza di partecipazione è necessario autenticarsi con SPID.

Accreditamenti di Accesso ai Servizi Sociali
Accedi per Visualizzare accreditamenti di Accesso ai Servizi Sociali
Nella sezione è possibile consultare, senza autenticazione, tutti i Bandi di Accesso ai Servizi Sociali attivi e scaduti. Per partecipare e, quindi, compilare e inviare l'istanza di partecipazione è necessario autenticarsi con SPID.

Fase 2. accedi con SPID/CIE

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



PORCALE SERVIZI SOCIALI Bandi Interventi ✉️ ☀️ **Accedi**

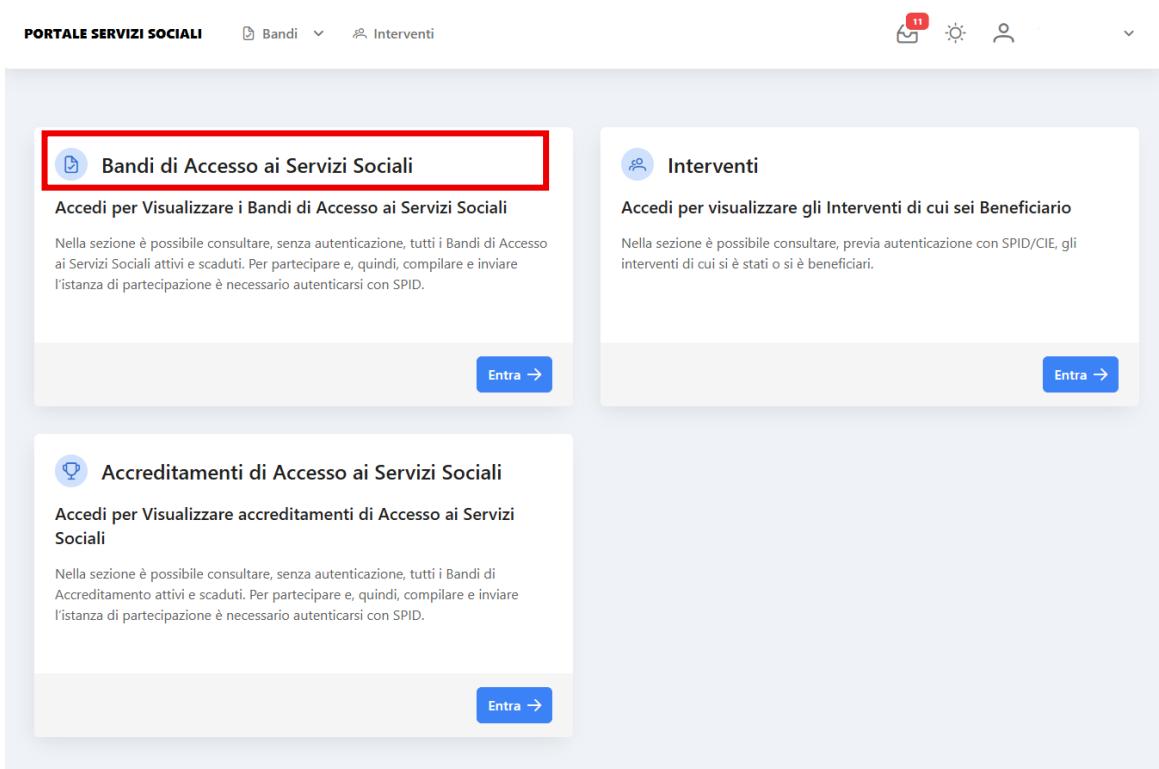
Bandi di accesso ai Servizi Sociali
I cittadini possono accedere liberamente alla sezione di consultazione dei Bandi di accesso ai servizi sociali che prevedono la partecipazione e la creazione di graduatorie per l'assegnazione del servizio. Per partecipare ai bandi i cittadini dovranno effettuare l'accesso al portale autenticandosi con SPID.

Accedi a Portale Servizi Sociali come Cittadino
oppure accedi a Portale Servizi Sociali come [Operatore | Autorizzato](#)

Portale dei Servizi Sociali

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

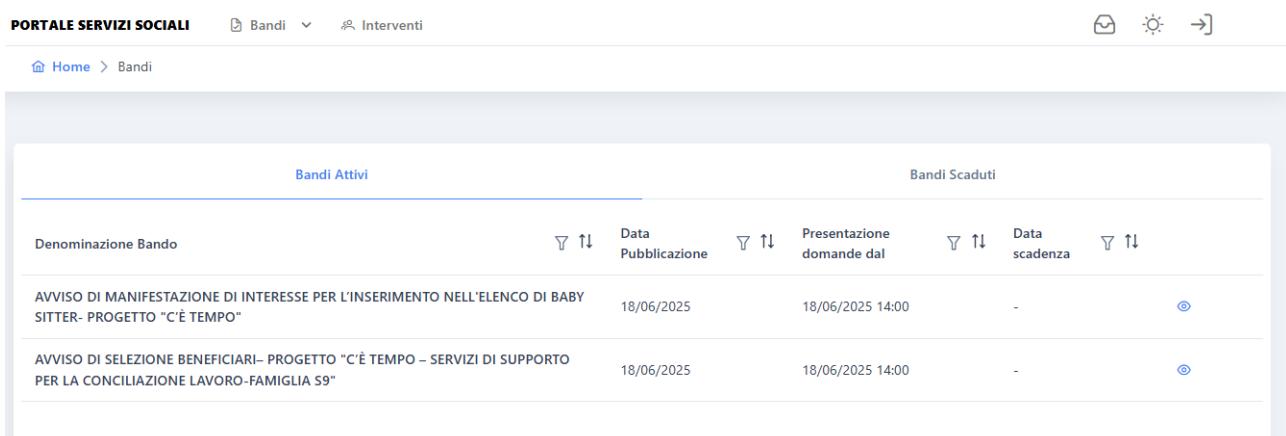
Al buon esito della procedura di accesso sarà ripresentata la homepage. Accedere alla Scheda “Bandi di Accesso ai Servizi Sociali”



The screenshot shows the homepage of the Portale dei Servizi Sociali. At the top, there is a navigation bar with the text "PORTALE SERVIZI SOCIALI", "Bandi", "Interventi", and icons for notifications (11), brightness, and user profile. Below the navigation, there are three main sections: 1) "Bandi di Accesso ai Servizi Sociali" (highlighted with a red box), 2) "Interventi", and 3) "Accreditamenti di Accesso ai Servizi Sociali". Each section contains a brief description and a blue "Entra" button. The "Bandi di Accesso ai Servizi Sociali" section is described as allowing users to view active and expired tenders without authentication, with the option to participate and submit an application via SPID. The "Interventi" section is for viewing interventions as a beneficiary. The "Accreditamenti di Accesso ai Servizi Sociali" section is for viewing active and expired accreditation tenders.

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

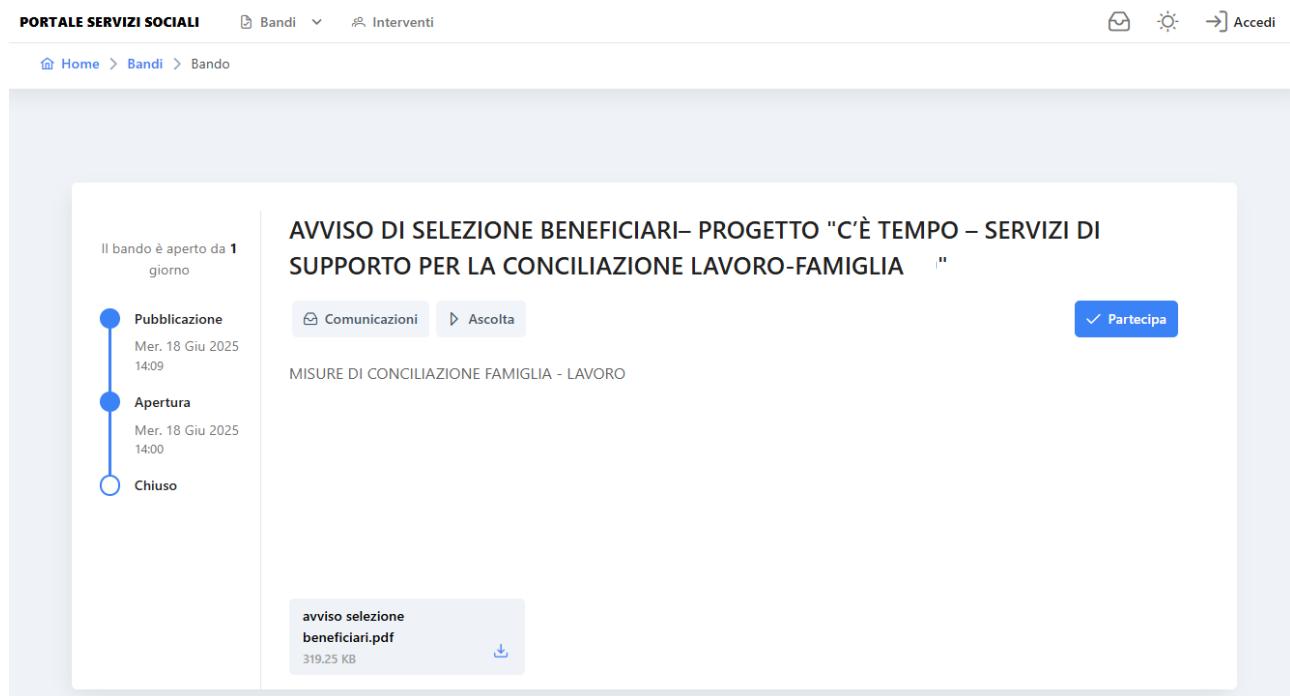
Accedendo alla sezione sarà possibile consultare il dettaglio dell'Avviso di interesse cliccando sull'icona 



The screenshot shows the "Bandi Attivi" (Active Tenders) section of the Portale dei Servizi Sociali. At the top, there are two tabs: "Bandi Attivi" and "Bandi Scaduti". Below the tabs, there is a table with columns: "Denominazione Bando", "Data Pubblicazione", "Presentazione domande dal", "Data scadenza", and an "Eye icon" for viewing details. Two rows of data are listed: 1) "AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DI BABY SITTER- PROGETTO "C'È TEMPO"" with a publication date of 18/06/2025, application deadline of 18/06/2025 14:00, and an eye icon. 2) "AVVISO DI SELEZIONE BENEFICIARI- PROGETTO "C'È TEMPO – SERVIZI DI SUPPORTO PER LA CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA S9"" with a publication date of 18/06/2025, application deadline of 18/06/2025 14:00, and an eye icon.

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.



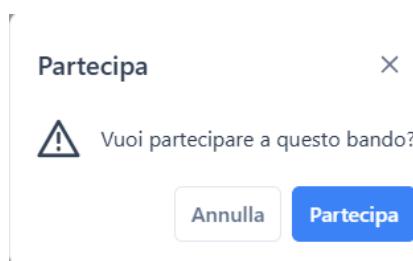
Dalla Scheda è anche possibile accedere alla sezione “Comunicazioni”, in cui saranno presenti sia le eventuali comunicazioni inserite dall’Ente relative all’Avviso, visibili da tutti gli utenti, sia, dopo l’invio della Domanda di partecipazione, eventuali comunicazioni private con il Richiedente necessarie 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.

Compilazione Istanza ×

Al Piano sociale di Zona Ambito

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

Il/La Sottoscritto/a

Cognome *	Nome *
<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

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”).

PORCALE SERVIZI SOCIALI  Bandi  Interventi    Accedi

 Home > Bandi > Bando

Il bando è aperto da 1 giorno

 **Pubblicazione**
Mer. 18 Giu 2025
14:09

 **Apertura**
Mer. 18 Giu 2025
14:00

 **Chiuso**

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](#) 

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 - Procedura con Approvazione del 2° Richiedente

Nella procedura che prevede la Doppia Approvazione dei due Richiedenti - ad esempio nel caso di procedure il cui beneficiario è un minore, gli esercenti la patria genitoriale (genitori/tutori)-, l'istanza deve essere compilata completamente da uno dei due Richiedenti (Richiedente 1) – ad esempio il padre -, che accede con le proprie credenziali SPID/CIE, seleziona il Bando e clicca su “Partecipa” (vedi paragrafo 6.1).

Il Richiedente 1 deve compilare interamente l'istanza per conto di entrambi - facendo molta attenzione a digitare correttamente il Codice Fiscale del “Richiedente 2” - e allegare tutta la documentazione probatoria (Dopo l'invio del Richiedente 1 la domanda e i suoi allegati non saranno più modificabili). Quando l'istanza è completa potrà inviarla per sottoporla ad approvazione dell'altro genitore (corrispondente al Codice Fiscale inserito nella sezione del “Richiedente 2”).

Il Richiedente 1, consultando la sezione “I miei Bandi”, troverà la domanda con lo stato “In attesa di approvazione”.

Bandi Attivi		Bandi Scaduti		I Miei Bandi									
Denominazione Bando	↓↑	Codice Istanza	↓↑	Data Presentazione	↓↑	Data scadenza	↓↑	Stato	↓↑	Punteggio	↓↑	Esito	↓↑
Specialistica 2								In attesa di approvazione					

Solo dopo l'approvazione del Richiedente 2 la troverà con stato “Inviato”

Bandi Attivi		Bandi Scaduti		I Miei Bandi									
Denominazione Bando	↓↑	Codice Istanza	↓↑	Data Presentazione	↓↑	Data scadenza	↓↑	Stato	↓↑	Punteggio	↓↑	Esito	↓↑
SPECIALISTICA		4CDWX6-AER9TH-4ZLONI-15B057-0001		09/07/2025				Inviato					

Il Richiedente 2 – ad esempio la madre -, dovrà autenticarsi con il proprio SPID/CIE al Portale dei Servizi Sociali del Piano di Zona S9 e accedere alla Scheda del Bando, dove troverà la Domanda in stato “Da Approvare”.

Portale dei Servizi Sociali

PORCALE SERVIZI SOCIALI Bandi Interventi

Home > Bandi > Bando

SPECIALISTICA

Il bando è aperto da 2 giorni

Pubblicazione Mer. 9 Lug 2025 10:04

Apertura Mer. 9 Lug 2025 08:00

Chiuso

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

Richieste di Approvazione

Ulisse Bruen GGGZZZ14E78T458P **Da Approvare**

Ulisse Magonzi KKKKKK12L45T789M **Approvato**

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

Compilazione Istanza

Richiedente 1: **Ulisse Bruen** GGGZZZ14E78T458P

Richiedente 2: **Ulisse Magonzi** KKKKKK12L45T789M

Il/I Sottoscritto/i infine, DICHIARANO

di aver preso visione dell'Informativa sull'uso dei dati personali (D.Lgs 30/06/03 n.196) ed espressamente acconsentono al trattamento dei dati personali, anche sensibili, del proprio figlio/a nel rispetto delle prescrizioni di legge per le finalità inerenti all'espletamento del Servizio di Assistenza Scolastica.*

Allegati

Trascina qui i file da caricare

Note

Rifiuta **Approva**



Il sistema chiederà di confermare l'azione. Dopo l'Approvazione da parte del secondo richiedente, la Domanda risulterà regolarmente inviata e, pertanto, visibile all'Ente. Da questo momento si potrà scaricare la ricevuta e monitorare l'istruttoria e l'esito della procedura.

6.3 – 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	↓↑
SPECIALISTICA		4CDWX6-AER9TH-4ZL0NI-15B057-0001		09/07/2025		-	Invia

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

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.

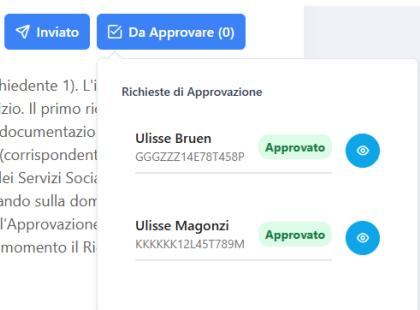
avviso assistenza
specialistica scolastica
2025- 2026 per portale.pdf
185.72 KB

Vademecum di
presentazione Domande
Portale dei Servizi Sociali
del Piano di Zona S9.pdf
459.58 KB

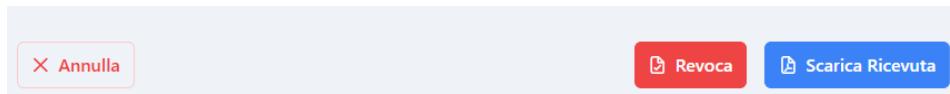
Invia Da Approvare (0)

- [Solo Richiedente 2 – in caso di Presentazione con Approvazione del 2° Richiedente -, che ha approvato l’istanza di cui è *titolare* il Richiedente 1]
Dalla medesima schermata del Bando dove ha effettuato l’approvazione, cliccare sull’icona

Portale dei Servizi Sociali



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



- “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.

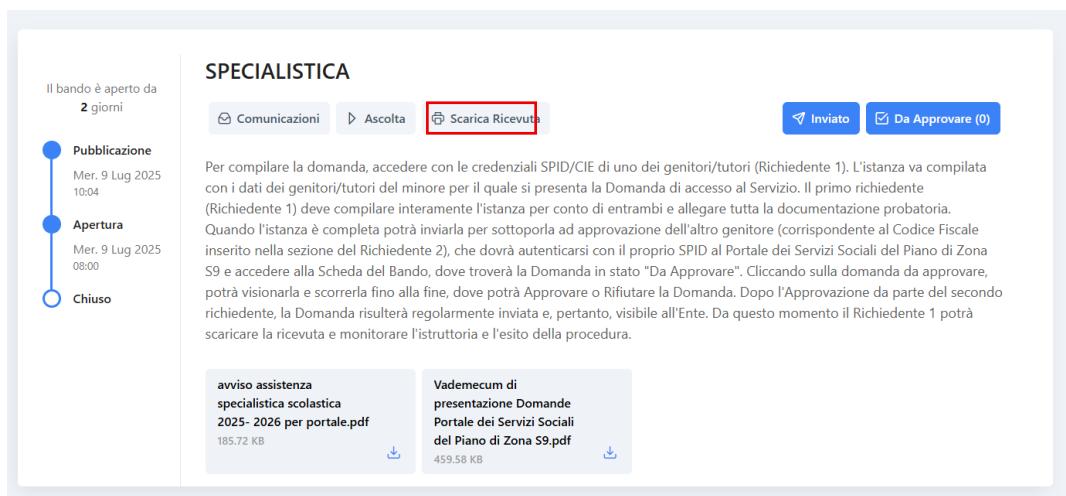
**Dopo l’Invio della domanda non è più possibile intervenire sulle dichiarazioni già rese; è possibile revocare la domanda inviata e ripetere la procedura daccapo, cliccando sul tasto “Revoca”. La Domanda viene cancellata dal sistema e l’utente può ripresentare una nuova Domanda.*

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”.



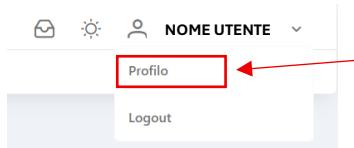
La ricevuta può essere scaricata anche dalla Scheda del Bando a cui si è partecipato



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. Si consiglia di inserire Nome e Cognome del Beneficiario.

Dopo aver creato il Profilo, spuntare la casella corrispondente per uscire dal proprio profilo “NOME UTENTE” e continuare a navigare con il Profilo – come nell'esempio – “Nome Cognome (Figlio1)”.

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



e sarà evidente, alla sinistra del NOME UTENTE il Profilo selezionato Nome Cognome (Figlio 1)



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.

Portale dei Servizi Sociali

Il bando è aperto da
2 giorni

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

SPECIALISTICA

[Comunicazioni](#) [Ascolta](#)

[Partecipa](#)

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

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 visibile dall'utenza che fa accesso diretto con SPID/CIE 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 Nome Cognome (Figlio 1).

Fase 7 – Istruttoria: Comunicazioni

Le comunicazioni possono essere consultate accedendo da due punti:

PORTALE SERVIZI SOCIALI [Bandi](#) [Interventi](#)

[Home](#) > [Bandi](#) > [Bando](#)

Il bando è aperto da 1 giorno

Pubblicazione
Mer. 18 Giu 2025
14:09

Apertura
Mer. 18 Giu 2025
14:00

Chiuso

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](#)

Portale dei Servizi Sociali

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:



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 innestate dall’Ente a cui l’utente può rispondere, anche allegando eventuale documentazione.

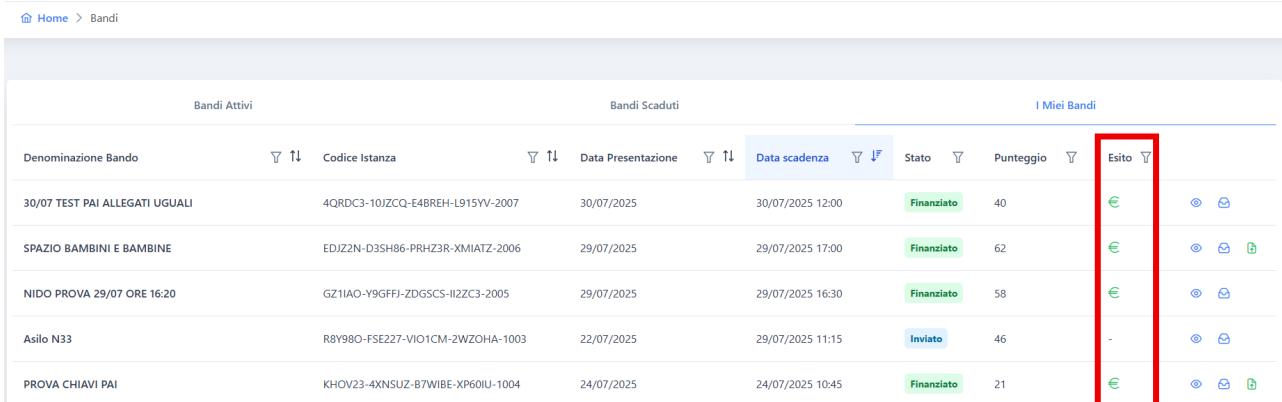
Per consultare nel dettaglio la comunicazione e dare eventualmente risposte, cliccare sulla comunicazione di interesse e si aprirà la form di discussione con l’Ente.

Fase 8 – Esito

Al completamento delle attività di valutazione ed istruttoria da parte dell’Ente, lo stesso provvede ad Ereditare 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 scorimento, 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)

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”.



Bandi Attivi		Bandi Scaduti		I Miei Bandi		
Denominazione Bando	Codice Istanza	Data Presentazione	Data scadenza	Stato	Punteggio	Esito
30/07 TEST PAI ALLEGATI UGUALI	4QRDC3-10JZCQ-E4BREH-L915YV-2007	30/07/2025	30/07/2025 12:00	Finanziato	40	
SPAZIO BAMBINI E BAMBINE	EDJZ2N-D35H86-PRHZ3R-XMIATZ-2006	29/07/2025	29/07/2025 17:00	Finanziato	62	
NIDO PROVA 29/07 ORE 16:20	GZ1IAO-Y9GFFJ-ZDGSCS-II2ZC3-2005	29/07/2025	29/07/2025 16:30	Finanziato	58	
Asilo N33	R8Y980-FSE227-VIO1CM-2WZ0HA-1003	22/07/2025	29/07/2025 11:15	Invitato	46	-
PROVA CHIAVI PAI	KHOV23-4XNSUZ-B7WIBE-XP60IU-1004	24/07/2025	24/07/2025 10:45	Finanziato	21	

Fase 9 – Accettazione o Rifiuto del Servizio (PAI)

Se previsto dalla procedura dello specifico Bando, dopo l’esito della valutazione delle Domande di Accesso al Servizio (e l’eventuale pubblicazione delle graduatorie) l’utente deve procedere alla Dichiarazione di Accettazione/Rifiuto del Progetto di Intervento relativo al Servizio per cui ha fatto Domanda.

Questa dichiarazione rappresenta il Contratto di Servizio con l’Ente.

Dopo aver effettuato l’Accesso con lo SPID - del Richiedente che ha inviato la Domanda di Accesso al Servizio - cliccare sulla sezione “I Miei Bandi”.

In corrispondenza del Bando che prevede la Dichiarazione di Accettazione/Rifiuto del Servizio, sarà visibile l’icona di colore arancione, ad indicare che è disponibile la Dichiarazione da compilare.

Portale dei Servizi Sociali

[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	4QRDC3-10JZCQ-E4BREH-L915VV-2007	30/07/2025	30/07/2025 12:00	Finanziato	40	€	  
SPAZIO BAMBINI E BAMBINE	EDJZ2N-D3SH86-PRHZ3R-XMIATZ-2006	29/07/2025	29/07/2025 17:00	Finanziato	62	€	  
NIDO PROVA 29/07 ORE 16:20	GZ1IAO-Y9GFFJ-ZDGSCS-II2ZC3-2005	29/07/2025	29/07/2025 16:30	Finanziato	58	€	 
Asilo N33	R8Y98O-FSE227-VIO1CM-2WZ0HA-1003	22/07/2025	29/07/2025 11:15	Invitato	46	-	 
PROVA CHIAVI PAI	KHOV23-4XNSUZ-B7WIBE-XP60IU-1004	24/07/2025	24/07/2025 10:45	Finanziato	21	€	  

Cliccandoci si aprirà il Modello preimpostato dall’Ente che potrà contenere informazioni inserite dall’Ente da accettare, come ad esempio la quota di partecipazione, e/o campi da compilare, come ad esempio la scelta della Struttura che erogherà il Servizio.



Una volta compilata la Dichiarazione, cliccare su

- “Salva” per salvarla in bozza. Per completare la procedura sarà necessario tornare nella Dichiarazione e cliccare su una delle due possibili alternative che seguono
- “Accetta” per accettare la proposta contrattuale di erogazione del servizio
- “Rifiuta” per rifiutare la proposta contrattuale di erogazione del servizio

Dopo il completamento della procedura sarà possibile, ricliccando sull’icona  - diventata verde ad evidenziare che il processo si è concluso – accedere alla visualizzazione della Dichiarazione inviata. Scorrerla fino in fondo e selezionando il tasto “Scarica Ricevuta”, è possibile scaricare la ricevuta della Dichiarazione.

