



**COMUNE DI FERRARA**  
Città Patrimonio dell'Umanità

**is** istituzione  
servizi  
Educativi  
Scolastici  
e per le Famiglie  
Comune di Ferrara

**COMPILAZIONE  
DELLA DOMANDA ON LINE**

**CENTRI BAMBINI E FAMIGLIE  
COMUNALI**

**GUIDA**

**A CURA DELL'UFFICIO PUNTO UNICO**

**VERSIONE:4-11-2018**

Per accedere alla piattaforma SOSIA@HOME entrare nel portale web dell'Istituzione scolastica ([www.is.fe.it](http://www.is.fe.it)), nella pagina web "Coordinamento servizi integrativi educativi" cliccare sul link "[sosi@home](#)".

### CASO 1: UTENTE GIA' REGISTRATO

Inserire le proprie credenziali di accesso e cliccare sul pulsante Login

**È FONDAMENTALE UTILIZZARE LE STESSA CREDENZIALI UTILIZZATE NELLE PRECEDENTI ISCRIZIONI.** Nel caso in cui non si ricordi la password è possibile effettuare la richiesta cliccando sul pulsante "[credenziali dimenticate](#)". La nuova password sarà inviata sul proprio indirizzo di posta elettronica. Nel caso si sia dimenticato anche l'indirizzo di posta elettronica è possibile chiamare l'ufficio Punto Unico per recuperare l'informazione.

### CASO 2: NUOVO UTENTE

Nel caso di nuovo utente cliccare sul pulsante "[nuova registrazione](#)".



The screenshot shows the 'LOGIN UTENTE' interface. At the top, there are logos for 'COMUNE DI FERRARA', 'is' (Istituzione servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie), and 'SOFTECH ENGINEERING'. Below the logos is a navigation bar with a search icon. The main content area is titled 'LOGIN UTENTE' and contains two buttons on the left: 'Nuova registrazione' and 'Credenziali dimenticate?'. To the right of these buttons is a login form with fields for 'Utente' and 'Password', and a 'Login' button. A black arrow points from the 'Nuova registrazione' button to the text in the previous block.

In questa schermata leggere attentamente tutte le condizioni e cliccare su "Accetto".



The screenshot shows the 'ACCETTAZIONE PRIVACY' page. At the top, there are logos for 'COMUNE DI FERRARA', 'is' (Istituzione servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie), and 'SOFTECH ENGINEERING'. Below the logos is a navigation bar with a search icon. The main content area is titled 'ACCETTAZIONE PRIVACY' and contains a red heading: 'Informativa ai sensi dell'art.13 del Testo Unico 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)'. Below the heading is a scrollable text box containing the following text: 'DICHIARA CHE QUANTO AFFERMATO IN OGNI PARTE DELLA DOMANDA CHE SARA' INSERITA CORRISPONDE AL VERO ED INOLTRE: - autorizza qualsiasi controllo su stati e fatti personali propri e di terzi dichiarati nella presente domanda; - si impegna a produrre i documenti eventualmente richiesti nell'ambito di tali verifiche; - si impegna a comunicare tempestivamente ogni cambio di residenza o di recapito telefonico; - e' consapevole che se la domanda non verra' compilata in ogni parte, non sara' possibile procedere all'assegnazione del relativo punteggio nel caso delle domande nidi/materne o non sara' possibile procedere all'assegnazione del servizio in tutte le altre tipologie di domande; - e' consapevole che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per i fini istituzionali del'. Below the scrollable text box is a blue 'Accetto' button. At the bottom of the page, there is a link: 'Cliccare sul bottone "Accetto" per presa visione delle condizioni relative alla normativa sulla privacy'. The footer contains the text 'Informativa privacy' and the 'SOFTECH' logo.


Nella schermata che compare in seguito, compilare tutti i dati richiesti e cliccare sul pulsante **ok**. E poi sul pulsante **conferma**.

NUOVA REGISTRAZIONE	
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Indirizzo EMail	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Username	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>
Ripeti password	<input type="text"/>


Inserire i dati di un genitore

Nella schermata seguente cliccare sul pulsante **ISCRIZIONI/ASSEGNI**:

HOME PAGE

  
**Iscrizioni/assegni**

  
**Posizione utente**

  
**Gestione utente**

Benvenuti nella applicazione di gestione dei servizi scolastici e a domanda individuale.  
Attraverso queste pagine potrete consultare la situazione economica dei servizi utilizzati, accedere alle graduatorie dei servizi o iscrivervi online ai servizi abilitati.

**Attenzione:** s'informa l'utenza dei servizi scolastici che in questi giorni è in corso la sperimentazione di comunicazioni tramite SMS ed E-MAIL utilizzando i recapiti d'iscrizione e registrazione al portale Sosi@home. La sperimentazione al momento riguarda l'assegnazione dei posti ai nidi e materne, ma sarà estesa anche ai servizi del Diritto allo studio.

[Informativa privacy](#) 

E in quella successiva sul pulsante **SERVIZI SCOLASTICI/RICHIESTA ASSEGNI**:

ISCRIZIONI

  
**Servizi scolastici/riciesta assegni**

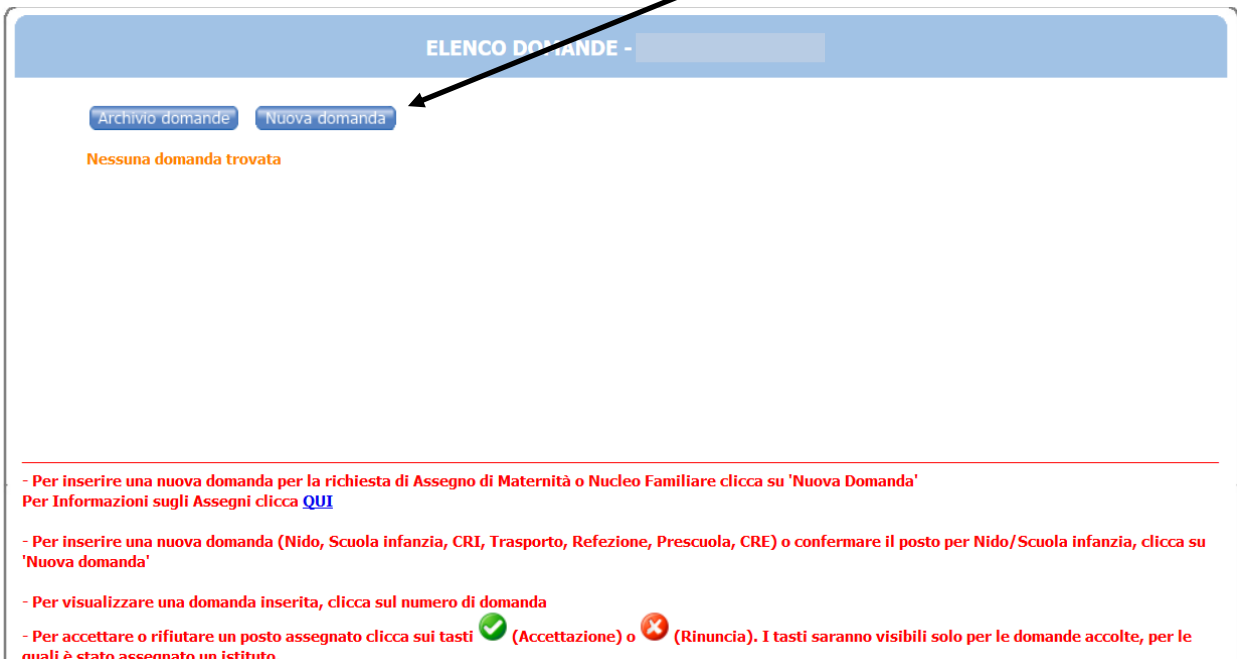
  
**Preiscrizioni**

  
**Rinunce-Modifiche**

  
**Conferma iscrizioni**

  
**Simulatore rette**

Nella schermata successiva cliccare sul pulsante **Nuova domanda**:



**ELENCO DOMANDE** - [ ]

Archivio domande Nuova domanda

Nessuna domanda trovata

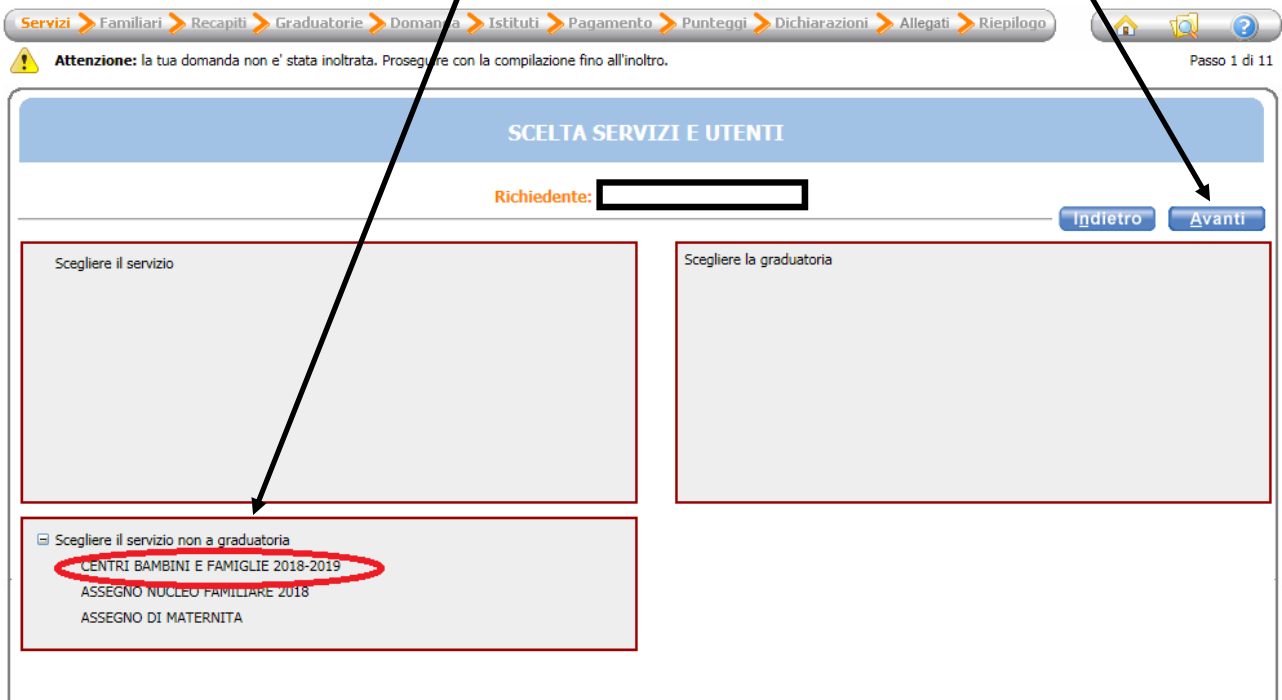
- Per inserire una nuova domanda per la richiesta di Assegno di Maternità o Nucleo Familiare clicca su 'Nuova Domanda' Per Informazioni sugli Assegni clicca [QUI](#)

- Per inserire una nuova domanda (Nido, Scuola infanzia, CRI, Trasporto, Refezione, Prescuola, CRE) o confermare il posto per Nido/Scuola infanzia, clicca su 'Nuova domanda'

- Per visualizzare una domanda inserita, clicca sul numero di domanda

- Per accettare o rifiutare un posto assegnato clicca sui tasti (Accettazione) o (Rinuncia). I tasti saranno visibili solo per le domande accolte, per le quali è stato assegnato un istituto.

Cliccare sul servizio "Centri bambini e famiglie 2018-2019" e poi sul tasto "avanti"



Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

**Attenzione:** la tua domanda non e' stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 1 di 11

**SCELTA SERVIZI E UTENTI**

Richiedente: [ ]

Indietro Avanti

Scegliere il servizio

Scegliere la graduatoria

Scegliere il servizio non a graduatoria

**CENTRI BAMBINI E FAMIGLIE 2018-2019**

ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE 2018

ASSEGNO DI MATERNITA

In questa schermata per ogni persona in elenco va indicato il ruolo: o utente o accompagnatore. Aprire il menù a tendina e scegliere una delle due casistiche. Con una sola domanda sarà possibile includere tutti gli utenti presenti nel nucleo. Poi cliccare sul pulsante "avanti".

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

**Attenzione:** la tua domanda non e' stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 2 di 11

### COMPONENTI DOMANDA

**INSERIMENTO NUOVA DOMANDA (CENTRI BAMBINI E FAMIGLIE 2018-2019)**

[Indietro](#) [Avanti](#)

Soggetti inclusi nella domanda	Nome	Ruolo	Dichiarante
<input checked="" type="checkbox"/>		Utente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Accompagnatore	<input checked="" type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Utente	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Accompagnatore	<input type="radio"/>

[Aggiungi nuovo soggetto](#)

**SOFTECH**

È obbligatorio compilare i campi dei **recapiti principali** se non presenti, o modificare l'esistente se non più valido: e-mail e cellulare. Poi cliccare sul pulsante Avanti.

Servizi > Familiari > **Recapiti** > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

**Attenzione:** la tua domanda non e' stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 3 di 11

### RECAPITI

[Indietro](#) [Avanti](#)

**RECAPITI PRINCIPALI**

Indirizzo EMail (coincide con la mail di registrazione al portale, se presente)

Cellulare

**ALTRI RECAPITI**

ID	Tipologia	Recapito	Note	Pref.	Cancella
-----	Scegliere	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	Scegliere	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	Scegliere	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	Scegliere	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicare **OBBLIGATORIAMENTE** un indirizzo mail e un cellulare in recapiti **PRINCIPALI**.

**SOFTECH**

In questa schermata non va inserito nulla, procedere cliccando sul pulsante "avanti"

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > **Domanda** > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

Attenzione: la tua domanda non e' stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 5 di 11

**INFORMAZIONI DOMANDA**

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 116124/2018 (CENTRI BAMBINI E FAMIGLIE 2018-2019 - [redacted])

Indietro Avanti

IL SERVIZIO NON PREVEDE LA DEFINIZIONE DI PUNTEGGI

SOFTECH

**Indicare l'istituto in cui si usufruirà del servizio:**

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > **Domanda** > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

Attenzione: la tua domanda non e' stata inoltrata. Proseguire con la compilazione fino all'inoltro. Passo 6 di 11

**ISTITUTI**

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 116125/2018 (CENTRI BAMBINI E FAMIGLIE 2018-2019 - [redacted])

Indietro Avanti

ISOLA DEL TESORO  
ELEFANTE BLU (CBF)  
PICCOLA CASA (CBF)

MILLE GRU (CBF)

Passo 1) selezionare l'istituto prescelto nell'elenco presente in questo riquadro

Passo 2) cliccare sulla freccia verde per spostare il nome nel riquadro di destra. In caso di sbaglio d'istituto, cliccare sulla freccia rossa e ripetere l'operazione dal passo 1.

Passo 3) Cliccare sul pulsante **Avanti** per proseguire

Spostare l'istituto dall'elenco di sinistra nel riquadro a destra.

SOFTECH



Selezionare la tariffa dal menù a tendina e procedere al pagamento selezionando l'icona

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

Home | ?

**PAGAMENTO**

**INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 113668/2018 (Stampa Tesserini Centro Bambini Genitori - [redacted])**

Indietro **Avanti**

Tariffa:	Tariffa 1
Importo da pagare:	10,00
Data pagamento:	11/10/2018

Esegui il pagamento on-line

Spuntando modifica dati di pagamento verranno sovrascritti eventuali dati di pagamento già persenti sull'iscrizione .

informativa privacy

SOFTECH

Cliccando sull'icona della carta di credito si viene re-diretti sul portale di Payer – PagoPa. Selezionando "Avanti" si viene diretti sulla pagina di scelta del metodo di pagamento: Bonifico, Carte di credito, App o altro.

**REGIONE EMILIA ROMAGNA (CDC-HB-MAV-PP)**

Codice fiscale	Identificativo documento	Importo (€)
[redacted]	PB92301_6	90,95

**MODALITÀ DI NOTIFICA**  
 Selezionate:  
 Mail: [redacted]

**MODALITÀ DI PAGAMENTO**

PagoPA è il sistema nazionale italiano, previsto dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) per effettuare i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione.  
 Si fa presente che:

- PagoPA permette di effettuare i pagamenti selezionando uno dei Prestatori di Pagamento (PSP).
- Il sistema propone, nella pagina successiva, le modalità con cui è possibile effettuare il pagamento.
- Una volta scelta la modalità di pagamento, il sistema propone l'elenco dei PSP attraverso i quali è possibile effettuare il pagamento indicando il relativo costo di commissione.
- Le commissioni possono variare a seconda della scelta effettuata.
- I pagamenti con carta di credito possono essere effettuati presso qualsiasi PSP, indipendentemente dalla propria banca/istituto di credito.

Si segnala che selezionando il pagamento con carte di credito di Intesa Sanpaolo sono disponibili i seguenti costi di commissione migliorativi, ottenuti da Lepida S.p.A. grazie ad una procedura pubblica.

Importo a partire da (€)	Importo fino a (€)	Costo di commissione (€)
0,01€	50,00€	0,50€
50,01€	150,00€	0,95€
150,01€	500,00€	1,25€
oltre 500		2,00€

Info Costi

Pagamenti in corso	Importo	Costo del servizio	Totale addebitato
1	90,95 €		

Avanti



Indietro

Totale pagamento

€ 90,95

### Scegli la modalità di pagamento

- Il tuo conto corrente  
tramite bonifico bancario o bollettino postale
- Carta di credito, debito, prepagata**  
scegliendo uno qualsiasi degli operatori aderenti
- Altre modalità di pagamento  
scegliendo un canale di pagamento alternativo
- Tutte le modalità di pagamento

A titolo di esempio si procede con la scelta del metodo di pagamento con carta di credito

Verificare e scegliere il pagamento sul Portale della Banca:

### Scegli il circuito preferito

Le informazioni sui servizi potrebbero non essere tradotte nella lingua prescelta, in quanto non fornite dalla banca

Prima di inserire i dati della carta scegli un operatore con il quale pagare a seconda delle tue preferenze e delle condizioni che offre, tenendo conto che può essere diverso dalla tua banca

Cerca per circuito


Ordina per

Commissione Massima

 Carta di Credito VISA Electron, V PAY, MasterCard, Maestro Commissione Massima € 0,90 Seleziona	 Carta di Credito VISA, MasterCard Commissione Massima € 1,00 Seleziona	 MasterPass Commissione Massima € 1,00 Seleziona
 Carta di Credito VISA, MasterCard, Maestro Commissione Massima € 1,30 Seleziona	 Carta di Credito VISA, VISA Electron, V PAY, MasterCard, Maestro Commissione Massima € 1,30 Seleziona	 Pagamento d'importo bonifico ICT Commissione Massima € 1,30 Seleziona
 Carta di Credito VISA, VISA Electron, V PAY, MasterCard, Maestro Commissione Massima € 1,30 Seleziona	 Carta di Credito Commissione Massima € 1,30 Seleziona	 Carta di Credito Commissione Massima € 1,30 Seleziona



Selezionare l'accettazione delle condizioni del servizio e procedere. (la banca selezionata è solo a titolo d'esempio).

**INTESA  SANPAOLO** 

### Seleziona Metodo di Pagamento

*?* Puoi effettuare il pagamento con una carta attiva sui circuiti indicati o, se sei cliente di una delle Banche Italiane del Gruppo Intesa Sanpaolo e hai attivato i servizi via internet, addebitando direttamente il tuo conto corrente.



*?* Il servizio è disponibile dalle ore 0.00 alle ore 24.00 di tutti i giorni

**● Pagamento con carta di credito**

Commissione per pagamenti

da 0,01 € a 50,00 €:	0,50 €
da 50,01 € a 150,00 €:	0,95 €
da 150,01 € a 500,00 €:	1,25 €
da 500,01 € a 1.500,00 €:	2,00 €

Limite Massimo di Pagamento: 1.500,00 €

**● Addebito su Conto Corrente**

Servizio "PagoloConto", riservato ai clienti delle Banche Italiane del Gruppo Intesa Sanpaolo, titolari del contratto Servizi via internet, cellulare e telefono

All'operazione sarà applicata la commissione per l'esecuzione del bonifico internet prevista dal contratto "Servizi via internet, cellulare e telefono"

**● Pagamento con MasterPass**

MasterPass è la soluzione per fare acquisti online in modo semplice, rapido e sicuro, utilizzando per i pagamenti lo smartphone, il tablet o il PC. Il servizio è utilizzabile attraverso la semplice digitazione dei codici che normalmente si utilizzano per accedere ai "Servizi via Internet" della Banca. Per tutti gli acquisti successivi al primo si potrà confermare il pagamento entro i limiti impostati in fase di attivazione inserendo solo il codice PIN dell'Internet Banking

Limite Massimo di Pagamento: 1.500,00 €



**● Pagamento con MyBank**

MyBank è la soluzione che consente ai cittadini/imprese di effettuare in modo sicuro pagamenti online. E' sufficiente selezionare la propria banca ed inserire i codici di accesso al servizio di online banking. I dati del pagamento sono immediatamente verificabili e, se confermati, il pagamento risulterà eseguito immediatamente.

Costo per inizializzazione del pagamento: 0,50 €



Al costo sopra indicato potrebbero essere applicate dalla

#### Riepilogo Pagamento

**Soggetto Pagante 1**

Nome: PAGAMENTO ANONIMO Web Payer

E-mail:

CF / P.IVA:

**Transazione:** Pago PA

Metodo di pagamento: Carta di Credito

Importo Bollettini: 129,80 €

Totale Commissioni: 0,95 €

**Totale Pagamento**  
130,75 €

[Verifica condizioni di servizio per l'immediata e completa esecuzione del pagamento \(in mancanza dell'accettazione l'esecuzione non potrà essere effettuata\).](#)

[Procedi con il pagamento](#)

Inserire i dati della carta di credito:

### DATI ACQUISTO

Commerciante	PAGO LA PA
Importo	EUR 130,75
Riferimento Operazione	15067012465810063
Descrizione	Pago PA

### DATI PAGAMENTO

Numero carta \*

[CVV2/CVC2/4DBC](#) \*

Data Scadenza \* -- ▾ ---- ▾

Titolare Carta \*

Email per conferma \*

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa \*  
[Clicca qui per visualizzare l'informativa sulla privacy](#)

**PROCEDI**

[Annulla Transazione](#)

\* Campo obbligatorio

Clicca qui per pagare con MasterPass



Verified by  
**VISA**



**MasterCard**  
SecureCode.



Confermare il pagamento carta di credito e inserire la password Secure 3D:

INTESA  SANPAOLO

**MasterCard**  
**SecureCode**

**Commerciante:** PAGO LA PA  
**Importo:** EUR 130,75  
**Data:** 29/09/2017 18:15:45  
**Numero Carta:** \*\*\*\*\*9870

Inserire la password Mastercard Secure Code™.

**Password:**

**CONTINUA** Aiuto Esci

Confermare ed attendere di essere reindirizzati su Sosia@Home (attendere che la clessidra abbia terminato di girare prima di chiudere la sessione del browser) l'operazione potrebbe durare qualche minuto. Tornare su questa schermata e cliccare sul tasto "avanti" che, con il pagamento andato a buon fine, è di colore azzurro.


Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

PAGAMENTO


INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 113668/2018 (Stampa Tesserini Centro Bambini Genitori - )

Tariffa:	Tariffa 1
Importo da pagare:	10,00
Data pagamento:	11/10/2018

Esegui il pagamento on-line



Spuntando modifica dati di pagamento verranno sovrascritti eventuali dati di pagamento già presenti sull'iscrizione .

informativa privacy 

Una volta effettuato il pagamento il sistema consente di procedere nell'iscrizione mostrando il riepilogo dei dati della domanda e attivando il tasto per l'inoltro. Per terminare l'iscrizione è fondamentale cliccare sul pulsante "inoltra"

Servizi > Familiari > Recapiti > Graduatorie > Domanda > Istituti > Pagamento > Punteggi > Dichiarazioni > Allegati > Riepilogo

Home, Help, Search icons

### RIEPILOGO

**INSERIMENTO NUOVA DOMANDA 113668/2018** (Stampa Tesserini Centro Bambini Genitori - [redacted])

Indietro **Inoltra**

**Familiari**

[redacted] Accompagnatore  
[redacted] Utente

**Graduatorie**  
Stampa Tesserini Centro Bambini Genitori

**Istituti**  
1 - EL. A.COSTA-Via Previati


**Dati Domanda**

Classe	1
Sezione	A
Tariffa	Tariffa 1 (10,00)
Importo pagato	10,00
Data pagamento	11/10/2018

Inoltrata la domanda, stampare la ricevuta, che contiene la tessera da esibire per accedere al servizio. In alternativa alla stampa è possibile salvare il file e scaricarlo. Per queste procedure cliccare sempre sull'icona della stampante.

### ELENCO DOMANDE - [redacted]



Archivio domande Nuova domanda


Domanda	Data	Servizio	Nome	Cognome		Assegnazione
<a href="#">113665/2018</a>	06/09/2018	Stampa Tesserini Centro Bambini Genitori	[redacted]	[redacted]		


- Per inserire una nuova domanda per la richiesta di Assegno di Maternità, Nucleo Familiare o Contributo Regionale Vita-Lavoro clicca su 'Nuova Domanda' Per Informazioni sugli Assegni clicca [QUI](#)

- Per inserire una nuova domanda (Nido, Scuola infanzia, CRI, Trasporto, Refezione, Prescuola, CRE) o confermare il posto per Nido/Scuola infanzia, clicca su 'Nuova domanda'

- Per visualizzare una domanda inserita, clicca sul numero di domanda

- Per accettare o rifiutare un posto assegnato clicca sui tasti  (Accettazione) o  (Rinuncia). I tasti saranno visibili solo per le domande accolte, per le quali è stato assegnato un istituto.

Per confermare definitivamente l'accettazione, inserire i dati sul pagamento dal tasto  (Deposito cauzionale)

Informativa privacy 

ESEMPIO DI RICEVUTA CON TESSERA:



**ISTITUZIONE dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie  
Servizi Educativi Integrativi**

07/09/2018

Ricevuta di pagamento tessera per l'accesso al servizio Centro Bambini e Famiglie - Tessera Familiare (ottobre - maggio 2018/2019).

Istituto di riferimento: Centro Bambini e Famiglie EL. A.COSTA

Importo pagato: 50,00 Euro

Data pagamento: 07/09/2018

La tessera dà diritto all'ingresso di:

[REDACTED]	19/02/2004	Utente
[REDACTED]	10/10/1973	Accompagnatore
[REDACTED]	30/06/1968	Accompagnatore

La Dirigente Pedagogica

D.ssa Donatella Mauro

---

Da ritagliare e mostrare all'ingresso

Centro Bambini e famiglie - Tessera Familiare (ottobre - maggio 2018/2019)

Istituto di riferimento: Centro Bambini e Famiglie EL. A. COSTA

La tessera dà diritto all'ingresso di:

[REDACTED]	19/02/2004	Utente
[REDACTED]	10/10/1973	Accompagnatore
[REDACTED]	30/06/1968	Accompagnatore