


AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONTESILVANO

Palazzo dei Servizi e della Cultura – Piazza I. Montanelli, 65015 Montesilvano (PE)

PEC: info@pec.aziendasociale.it | Tel. 085-4481500

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE CONTRIBUTO ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE E CENTRI ESTIVI 2026


 **Suggerimento** — Questa guida ti accompagna passo per passo nella compilazione della domanda sulla piattaforma SI-CARE, seguendo lo stesso ordine delle sezioni che troverai online. Tienila aperta su un secondo schermo o stampala mentre compili la domanda.


① PRIMA DI INIZIARE: cosa ti serve

- Credenziali SPID (Livello 2) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) con PIN
- Codice fiscale e dati di nascita del minore per cui chiedi il contributo
- Attestazione ISEE 2026 in corso di validità (in formato PDF, da consultare per il valore esatto)
- Documento d'identità in corso di validità (scansione o foto leggibile, formato PDF o JPG)
- IBAN del conto corrente su cui ricevere il rimborso, con copia di un documento bancario
- Se richiedi il +25% per disabilità grave: certificazione L. 104/92, art. 3, c. 3 (scansione)
- Titolo di soggiorno in corso di validità (scansione): in piattaforma è richiesto come allegato obbligatorio

Indirizzo della piattaforma: <https://montesilvano.sicare.it/sicare/benvenuto.php>

Accedi con SPID o CIE, poi seleziona la funzione "NUOVA RICHIESTA".

 **ATTENZIONE** — La domanda va presentata entro e non oltre le ore 24:00 del 16/09/2026. Non aspettare l'ultimo giorno: in caso di problemi tecnici, contatta l'Azienda Speciale durante l'orario di apertura al n. 085 4481500

 **Suggerimento** — La domanda online è organizzata in 5 step (Dati richiedente, Dati beneficiario, Dati obbligatori, Dichiarazioni, Documenti), che corrispondono alle sezioni di questa guida. Alla fine troverai un riepilogo con lo stato di completamento di ciascuno step, prima di poter inviare la domanda.

② STEP 1 — I TUOI DATI (richiedente: il genitore o tutore che presenta domanda)

Questa sezione si riferisce a TE, la persona che sta presentando la domanda. I tuoi dati anagrafici (nome, codice fiscale, data e luogo di nascita) vengono compilati automaticamente dalla piattaforma quando accedi con SPID o CIE.

| Campo | Cosa scrivere / selezionare | Esempio |
|---|--|--------------|
| Cognome e Nome, codice fiscale, data e luogo di nascita | Compaiono già scritti perché provengono dal tuo SPID/CIE. Controlla che siano corretti, ma normalmente non li devi modificare. | (automatico) |

| Campo | Cosa scrivere / selezionare | Esempio |
|---|--|------------------------------|
| Cittadinanza | Seleziona la tua cittadinanza dal menu a tendina. | <i>Italiana</i> |
| Residenza nel Comune di Montesilvano | Scrivi via/piazza e numero del tuo indirizzo di residenza a Montesilvano. Se non risiedi a Montesilvano, NON puoi presentare la domanda. | <i>Via Maremma n. 28</i> |
| Recapito telefonico | Un numero di cellulare o fisso dove l'Azienda Speciale può contattarti per chiarimenti. | <i>348 55259957</i> |
| E-mail di contatto | Un indirizzo e-mail che controlli regolarmente: qui riceverai aggiornamenti sull'esito della domanda. | <i>nome.cognome@email.it</i> |
| Stato | Seleziona se sei cittadino italiano/UE oppure cittadino extra-UE con titolo di soggiorno. | <i>Cittadino italiano</i> |

⚠ ATTENZIONE — Se il tuo titolo di soggiorno (per i cittadini extra-UE) è scaduto alla data della domanda, la richiesta non è ammissibile.

③ STEP 2 — DATI DEL BENEFICIARIO

⚠ ATTENZIONE — Nella casella "Richiesta effettuata per" devi selezionare "SE STESSO", anche se il contributo serve per le attività del tuo bambino o della tua bambina. In SI-CARE il richiedente presenta la domanda come capofamiglia per il proprio nucleo: NON si apre un profilo separato per il minore in questo passaggio.

| Campo | Cosa scrivere / selezionare | Esempio |
|--|--|---------------------|
| Richiesta effettuata per | Seleziona sempre "SE STESSO": stai presentando la domanda in qualità di genitore/tutore per il tuo nucleo familiare. | <i>SE STESSO</i> |
| Cognome e Nome, codice fiscale, data e luogo di nascita | Compaiono già scritti perché provengono dal tuo SPID/CIE: si riferiscono a te, richiedente. Non li modificare. | <i>(automatico)</i> |
| Disabilità grave (L.104/92, art.3, c.3) | Seleziona "Sì" solo se il MINORE per cui chiedi il contributo possiede questa specifica certificazione, e allegala nella sezione documenti (step 5). In tutti gli altri casi seleziona "No". | <i>No</i> |

💡 Suggerimento — I dati anagrafici specifici del minore (nome, data di nascita, codice fiscale) li indicherai nello step successivo, alla voce "Dati obbligatori". Qui in questo passaggio confermi solo la tua posizione di richiedente e l'eventuale disabilità grave del minore.

④

STEP 3 — DATI OBBLIGATORI

In questo passaggio confermi alcune dichiarazioni obbligatorie relative a te e al minore per cui richiedi il contributo.

| Campo | Cosa scrivere / selezionare | Esempio |
|--|--|---------------------------|
| Il/la sottoscritto/a dichiara di essere | Confermi la tua cittadinanza (italiana, di un altro Paese UE, oppure extra-UE con titolo di soggiorno valido). | <i>Cittadino italiano</i> |
| Il minore è in condizione di disabilità ai sensi della L.104/92, art.3, c.3 | Seleziona "Sì" solo se il minore possiede questa certificazione (coerente con quanto indicato allo step 2). | <i>No</i> |
| Il minore è residente nel Comune di Montesilvano | Seleziona "Sì" se il bambino o la bambina per cui chiedi il contributo risiede a Montesilvano. | <i>Sì</i> |

⚠ ATTENZIONE — Se il minore non risulta residente nel Comune di Montesilvano, la domanda non è ammissibile.

⑤

ISEE, SITUAZIONE LAVORATIVA E ALTRE CONDIZIONI DEL NUCLEO

| Campo | Cosa scrivere / selezionare | Esempio |
|--|---|------------------|
| Valore ISEE 2026 del nucleo familiare | Apri la tua attestazione ISEE in corso di validità e copia il valore esatto in euro, comprensivo di centesimi se presenti. Non arrotondare e non inserire valori a caso. Usa l'ISEE ordinario, oppure l'ISEE minorenni se la tua situazione lo richiede (genitori separati o non coniugati, D.P.C.M. 159/2013). | <i>18.450,30</i> |

⚠ ATTENZIONE — L'ISEE deve essere in corso di validità al momento della domanda e non superiore a € 28.000,00. Se non hai ancora richiesto l'ISEE 2026, fallo per tempo presso un CAF o sul portale INPS: senza ISEE valido la domanda non è ammissibile.

Indica inoltre la situazione lavorativa del nucleo, selezionando una delle opzioni previste:

- Famiglia monoparentale (D.Lgs. 159/2013) con genitore lavoratore
- Entrambi i genitori lavoratori
- Unico genitore lavoratore (nucleo con due genitori)

Indica infine se nel nucleo familiare sono presenti componenti (non il minore stesso) con disabilità grave o non autosufficienza: rispondi "Sì" solo se questa condizione è effettivamente presente e documentabile.

⑥

DICHIARAZIONI SUI BONUS E SCELTA DELL'ENTE GESTORE

Devi dichiarare di NON percepire, per lo stesso periodo del contributo richiesto, nessuno dei seguenti sostegni:

- Bonus centri estivi erogato dall'INPS
- Bonus nido erogato dall'INPS
- Bonus nidi erogato dal Comune di Montesilvano

⚠ ATTENZIONE — Se percepisci anche uno solo di questi bonus per lo stesso periodo non è possibile procedere con la domanda.

💡 Suggerimento — Consulta prima la long-list pubblicata sul sito per scegliere l'ente più adatto e verificarne la disponibilità di posti. Vai al link:
https://www.aziendaspeciale.it/area_letturaNotizia/635941/pagsistema.html
 oppure
<https://www.comune.montesilvano.pe.it/Novita/Avvisi/CENTRI-ESTIVI-2026-APPROVAZIONE-LONG-LIST>

⑦

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO

Il voucher sarà liquidato direttamente dall'Azienda Speciale alla famiglia, a rimborso, previa rendicontazione delle attività svolte.


| Campo | Cosa scrivere / selezionare | Esempio |
|------------------------------------|--|---|
| Intestatario del conto | Nome e cognome di chi è titolare del conto corrente (deve coincidere obbligatoriamente con il richiedente) | <i>Mario Bianchi</i> |
| Codice fiscale intestatario | Il codice fiscale del titolare del conto. | <i>BNCMRA80A01G48 2K</i> |
| Banca / Istituto di credito | Il nome della banca o dell'istituto presso cui è aperto il conto. N.B. - Si specifica che per poter ricevere il contributo (Voucher) è necessario che il richiedente sia in possesso dell'IBAN di C/C Bancario o Postale o Poste Pay Evolution. NON potrà essere accettato IBAN del libretto di risparmio. | <i>Intesa Sanpaolo</i> |
| IBAN | Il codice IBAN completo (27 caratteri), senza spazi. Controllalo con attenzione: un errore impedisce l'accredito del rimborso. | <i>IT60X054281110100 0000123456</i> |

⑧

STEP 5 — DOCUMENTI DA ALLEGARE

Prepara in anticipo i file (PDF o foto leggibili) e caricali nella piattaforma. Presta attenzione: non tutti gli allegati sono obbligatori per tutti, ma alcuni lo sono sempre.

| Documento | Obbligatorietà |
|--|---|
| Documento di identità del richiedente in corso di validità | <i>Facoltativo</i> |
| Titolo di soggiorno in corso di validità | <i>Obbligatorio</i> |
| Certificazione L.104/92, art.3, c.3 | <i>Obbligatorio solo se richiedi il +25% per disabilità grave del minore</i> |
| Certificazione disabilità grave o non autosufficienza di altri componenti del nucleo familiare | <i>Obbligatorio solo se presente altri componenti del nucleo familiare con disabilità grave o non autosufficienza</i> |
| Copia di un documento bancario con l'IBAN visibile | <i>Facoltativo</i> |

 **Suggerimento** — Formati accettati: PDF, JPG o PNG. Controlla che le foto dei documenti siano nitide e leggibili prima di caricarle.

⑨

DICHIARAZIONI FINALI E CONSENSO

Prima di passare al riepilogo, la piattaforma ti chiederà di confermare due dichiarazioni: che le informazioni inserite sono veritiere (sotto la tua responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000) e che acconsenti al trattamento dei tuoi dati personali secondo il GDPR. Spunta entrambe le caselle per procedere.

 **Suggerimento** — Non è richiesta firma autografa: l'invio della domanda con SPID o CIE equivale a una firma digitale automatica.

⑩

RIEPILOGO E INVIO DELLA RICHIESTA

Prima dell'invio, la piattaforma mostra un riepilogo con lo stato di completamento di ciascuno step:

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

Se uno o più step mostrano uno stato diverso da "Completo", torna indietro e correggi i campi mancanti prima di proseguire: la piattaforma non permette di inviare una domanda incompleta.

Quando tutti gli step sono completi, clicca su **"Invia richiesta"**.

*Per assistenza nella compilazione: Azienda Speciale – Area giovani e famiglia | Tel. 085-4481500 | dal lunedì al venerdì,
ore 09:00-13:00 | Piazza I. Montanelli n.1 – Palazzo Baldoni, Montesilvano*