

UTILIZZO STRUMENTO BUONI DI SERVIZIO

COME FUNZIONA

Richiedere ad un CAF la **DICHIARAZIONE ICEF** che attesta se si ha diritto ai Buoni di Servizio e per quale **INDICATORE**. Se si ha diritto ai Buoni di Servizio, **compilare la pagina seguente** con i dati della mamma (padre solo in caso di famiglia monoparentale) e **allegarla insieme alla prima pagina della dichiarazione ICEF (quella con l'INDICATORE famiglia)** per la predisposizione del Progetto di Erogazione del Servizio (PES) per poi poter effettuare la domanda.

CITTA' FUTURA PROVVEDERA' A INVIARE TELEMATICAMENTE IL PES.

La/il richiedente visualizzerà le proposte di PES sottoscritte e trasmesse telematicamente dall'Ente all'interno della propria procedura web di compilazione della domanda di Buono di servizio.

Solo le proposte validate dalla/del richiedente rientreranno nella domanda di Buono di servizio.

Successivamente dovrà:

- accedere al portale:
<https://www.provincia.tn.it/Servizi/Buoni-di-Servizio-per-la-conciliazione-tra-famiglia-e-lavoro-periodo-2025-2027>
- Al punto "Accedere al servizio" cliccare su "ACCEDI" e iniziare la procedura di compilazione della richiesta di Buono di Servizio, accessibile tramite l'autenticazione con il sistema di identità digitale SPID o tramite CIE **della/del richiedente MADRE (padre solo in caso di famiglia monoparentale)**:
Se si sono già compilate in precedenza domande online si devono utilizzare le credenziali di accesso già fornite. Se si sono smarrite le credenziali di accesso, procedere al ripristino tramite il link "Ho smarrito la password" presente nella schermata di login.
- **Compilare online la richiesta di Buono di Servizio** (solo dopo aver ricevuto un mail di conferma da Città Futura) avendo cura di verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima della conferma definitiva; caricare nel sistema informatico tutti gli allegati previsti in formato PDF e sottoscrivere online la domanda generata dal sistema informatico, attraverso l'utilizzo della firma OTP (One Time Password) tramite codice univoco generato automaticamente dal sistema e inviato direttamente all'utente sul suo dispositivo di telefonia mobile.
Non saranno accettate richieste incomplete o prive degli allegati previsti. Può visionare tutta la normativa e le modalità al seguente indirizzo:
<https://www.provincia.tn.it/Servizi/Buoni-di-Servizio-per-la-conciliazione-tra-famiglia-e-lavoro-periodo-2025-2027>

Le graduatorie di assegnazione dei Buoni di Servizio vengono pubblicate verso il giorno 20 del mese successivo, tenendo come termine ultimo per la consegna di tutta la documentazione il 26 di ogni mese.

Durante l'erogazione del servizio, la/il titolare del Buono – o l'altro genitore o altro maggiorenne delegato dal titolare del Buono - è tenuto a:

firmare giornalmente il "registro elettronico presenze" che attesta l'avvenuta prestazione da parte del Soggetto Erogatore (specificando data e orario giornaliero di servizio). La compilazione del registro è molto importante. Si ricorda che nei giorni in cui la/il richiedente è in ferie o aspettativa non retribuita, la presenza del/della minore NON va segnata sul Registro presenze, poiché per tali ore il Buono non prevede rimborsi ed il servizio è quindi a carico totalmente della famiglia (oppure scrivere FERIE nel campo note).

Effettuare la validazione delle presenze: Tale operazione va fatta **obbligatoriamente** da parte della/del richiedente per singola settimana collegandosi al portale dei buoni. Per ciascuna settimana verranno visualizzate le relative presenze provenienti dal registro. **IMPORTANTE!** Qualora questo non venga effettuato anche noi non riusciamo a sapere come procedono le ore del buono. Poiché le settimane sono considerate dal lunedì alla domenica, la procedura riporterà ogni lunedì lo stato di validazione delle presenze al venerdì della settimana precedente: La/il richiedente visualizzerà in procedura il totale delle ore sulla settimana suddivise per: Totale ore effettuate - Totale ore a carico del buono - Totale ore a carico del/la richiedente.

La/il richiedente dopo aver validato le ore di presenza della/del minore dovrà indicare nel campo "A carico richiedente" le eventuali ore a suo carico ovvero le ore che non sono ascrivibili al Buono di Servizio.

- La/il richiedente infine sottoscriverà sul portale una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale dichiarerà che per le ore di servizio, di cui viene richiesto il cofinanziamento al Fondo Sociale Europeo, la/lo stessa/o era al lavoro ed allegherà fotocopia della carta d'identità.
- **Verrà ricalcolata la quota a carico della famiglia in base alle ore riconosciute di effettiva presenza.**
Si evidenzia che il costo per le ore non coperte dal buono è posto a carico della famiglia.