



**RICHIESTA ONLINE  
VOUCHER SPORT  
Ragazzi età compresa 5/16 anni**

**Guida per il cittadino**

## *SOMMARIO*

### Sommario

Premessa .....	3
Richiesta online voucher sport .....	4
Accesso alla funzionalità della Domanda online.....	4
Cruscotto Area Dipartimento Sport.....	6
Compilazione della richiesta online .....	6
Visualizzazione della Domanda online .....	12
Visualizzazione della pratica Presa in Carico .....	13

## **Premessa**

Per accedere alla compilazione della domanda online, è necessario collegarsi al portale di Roma Capitale all'indirizzo [www.comune.roma.it](http://www.comune.roma.it) e poi accedere ai Servizi online presenti.

La presentazione della domanda può essere effettuata soltanto previa identificazione al portale di Roma Capitale.

Il presente manuale illustra il percorso di navigazione verso la funzionalità e la guida alla compilazione della domanda.

## Richiesta online voucher sport

Nel presente capitolo sono descritti:

- come accedere alla funzionalità della domanda online;
- le linee guida per la compilazione della domanda.

Per accedere alla compilazione della domanda online, è necessario collegarsi all'area riservata del portale di Roma Capitale.

### ***Accesso alla funzionalità della Domanda online***

Per accedere alla compilazione delle domande online è necessario essere identificati al portale di Roma Capitale.

Accedere alla home page del portale (<http://www.comune.roma.it>) e selezionare la voce **Servizi>Servizi Online** (v. Figura 1)



Figura 1

All'interno dell'area dei servizi online raggiungere il link "Sport" e poi accedere al bonus di interesse.



Il sistema visualizza la maschera per l'immissione delle credenziali.

## Accesso all'area riservata

SPID

Credenziali

CNS

CIE

Accedi con le credenziali SPID



[Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID? Clicca qui](#)



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 informazioni generali puoi contattare l'[helpdesk](#) AgID o richiedere assistenza al tuo Identity Provider

**Figura 2**

L'accesso al servizio è possibile per gli utenti in possesso di credenziali SPID, CNS ovvero CIE (v. 2).

Inserite le credenziali verrà visualizzata l'area relativa al servizio delle Domande Online per il Dipartimento Sport.

## Cruscotto Area Dipartimento Sport

L'interfaccia si presenta come un cruscotto, attraverso il quale è possibile inserire una nuova richiesta, visualizzare o monitorare quelle già inserite.

Nella parte superiore del cruscotto (al di sotto del logo di Roma Capitale) è presente il menù contestuale contenente i link:

- **Selezione ed invio**, dove è possibile selezionare il bonus per il quale si vuole fare la domanda online e procedere alla trasmissione della stessa.
- **Elenco domande**, dove se risulta già presente una domanda regolarmente inviata, il sistema consentirà di visualizzarne il contenuto nonché lo stato di lavorazione presso il Dipartimento.

La richiesta compilata, per essere valida, deve essere completata e successivamente trasmessa entro i termini tassativi di scadenza del bando.

È possibile presentare una sola richiesta di voucher sport per cittadino: non è possibile presentare una nuova richiesta per il cittadino per il quale sia già presente una domanda online che non sia stata precedentemente "Annullata"

### Compilazione della richiesta online

Per iniziare la compilazione di una nuova richiesta online, occorre selezionare la voce **Selezione ed invio** e successivamente il modulo *Area Dipartimento Sport* (v. Figura 3)

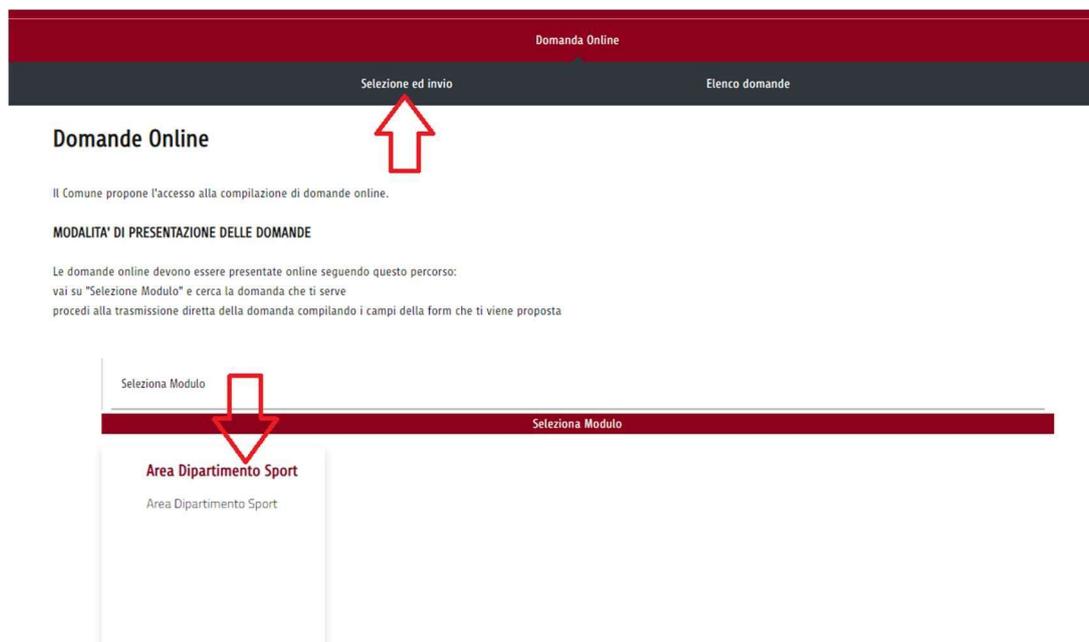
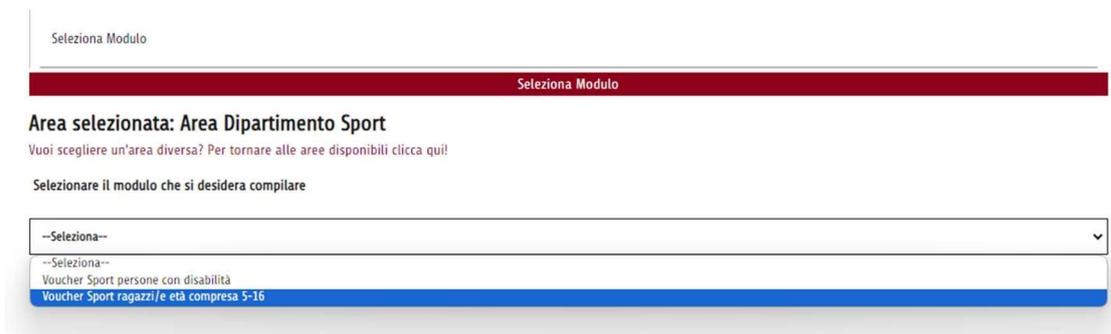


Figura 3

Viene quindi presentato l'elenco delle domande online disponibili relative all'Area Dipartimento Sport, in questo caso selezionare **Voucher Sport ragazzi/e età compresa 5-16** (v. Figura 4)



Selezione Modulo

Selezione Modulo

**Area selezionata: Area Dipartimento Sport**

Vuoi scegliere un'area diversa? Per tornare alle aree disponibili clicca qui!

Selezionare il modulo che si desidera compilare

--Seleziona--

--Seleziona--

Voucher Sport persone con disabilità

Voucher Sport ragazzi/e età compresa 5-16

**Figura 4**

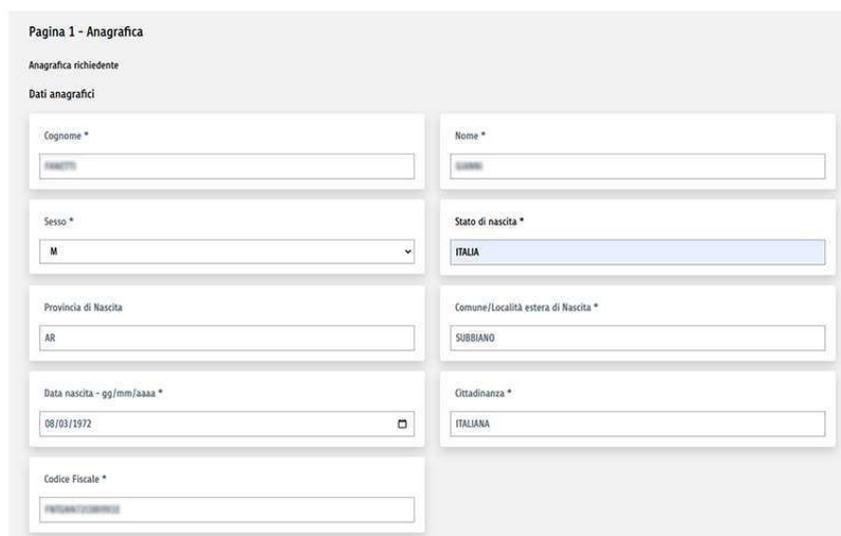
Nella maschera di inserimento, i campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori. Le informazioni si presentano raggruppate in sezioni logiche, le sezioni sono:

- Anagrafica
- Strutture
- Dichiarazioni
- Informativa Privacy

La sezione relativa all'Anagrafica è a sua volta suddivisa in:

- Anagrafica richiedente (v. Figura 5)
- Residenza (v. Figura 6)
- Recapiti telefonici e mail (v. Figura 7)
- Anagrafica minore (v. Figura 8)

In questa sezione i dati del presentatore vengono precompilati, prelevati dall'Anagrafe Comunale della Popolazione per i Residenti nel Comune di Roma o dalle credenziali con le quali si è eseguito l'accesso al servizio visualizzati dal cittadino. Viene richiesto inoltre di indicare a quale titolo si procede all'invio della domanda (GENITORE o TUTORE).



Pagina 1 - Anagrafica

Anagrafica richiedente

Dati anagrafici

Cognome \*

Nome \*

Sesso \*

Stato di nascita \*

Provincia di Nascita

Comune/Località estera di Nascita \*

Data nascita - gg/mm/aaaa \*

Cittadinanza \*

Codice Fiscale \*

**Figura 5**

**Residenza**

<b>Residente in Via *</b> <input type="text" value="Via Argentina Trapani"/>	<b>Numero civico *</b> <input type="text" value="5"/>
<b>Esponente</b> <input type="text" value="Inserire Esponente"/>	<b>CAP</b> <input type="text" value="00100"/>
<b>Municipio *</b> <input type="text" value="5"/>	<b>Comune *</b> <input type="text" value="ROMA"/>
<b>Provincia *</b> <input type="text" value="RM"/>	

**Figura 6**

**Recapiti telefonici e mail**

<b>Numero di telefono</b> <input type="text" value="Inserire numero telefono"/>	<b>Cellulare *</b> <input type="text" value="3333333333"/>
<b>E-mail *</b> <input type="text" value="email@prova.it"/>	<b>PEC</b> <input type="text" value="Inserire PEC"/>

**Figura 7**

**In qualità di \***

Genitore  
 Tutore

**Dati Anagrafici figlio/a o soggetto sottoposto a tutela**

<b>Cognome *</b> <input type="text" value="Inserire il cognome del minore"/>	<b>Nome *</b> <input type="text" value="Inserire il nome del minore"/>
<b>Codice Fiscale *</b> <input type="text" value="Inserire il codice fiscale del minore"/>	<b>Comune/Località estera di Nascita *</b> <input type="text" value="Inserire il comune di nascita del minore"/>
<b>Provincia di Nascita *</b> <input type="text" value="Inserire la provincia di nascita del minore (sigla)"/>	<b>Data nascita - gg/mm/aaaa *</b> <input type="text" value="Inserire la data nascita del minore"/>
<b>Sesso *</b> <input type="text" value="Inserire il sesso"/>	<b>Cittadinanza *</b> <input type="text" value="Inserire la cittadinanza"/>

**Figura 8**

La sezione relativa alle Strutture richiederà la selezione delle coppie *Struttura/Attività* (v. Figura 9) per il quale il cittadino vuole richiedere il voucher.

La scelta va da un minimo di 5 strutture/attività ad un massimo di 10.

Le informazioni verranno mostrate al cittadino nel seguente formato:

*NomeStruttura, Indirizzo Mun. N – Attività – Posti: numero – Costo €. Prezzo*

Il cittadino può eseguire la ricerca digitando nel campo relativo alla struttura, la ricerca si attiverà dopo il terzo carattere digitato.

Si potrà inserire per effettuare la ricerca il nome della struttura, l'indirizzo, l'attività o il municipio di



riferimento nel formato “Mun. NumeroArabo”.

N.B. L’ordine in cui vengono selezionate le scelte influirà sull’assegnazione dei voucher in fase di graduatoria.

Pagina 2 - Strutture

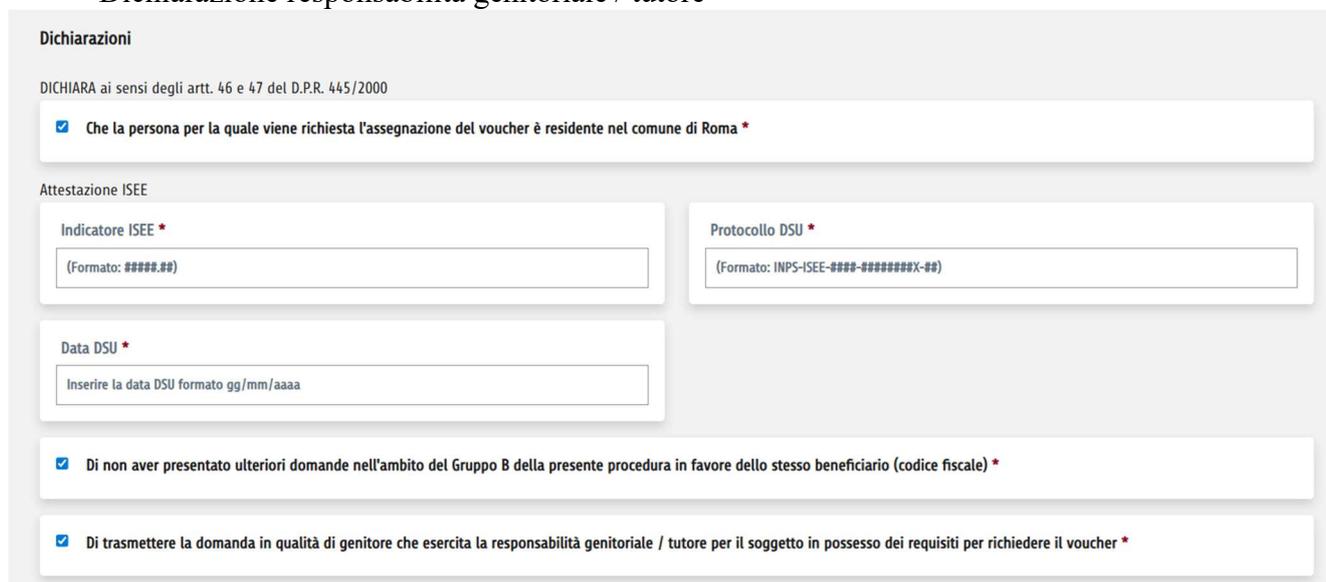
Inserimento scelte strutture

Struttura 1 *   A. D. Polisportiva Città Futura, PIAZZA DAMIANO SAULI 1 Mun. 8 - Ginnastica Artistica - Posti: . . Costo: )	Struttura 2 *
Struttura 5 *	Struttura 4 *
Struttura 7	Struttura 6
Struttura 9	Struttura 8
	Struttura 10

**Figura 9**

Nella sezione relativa alle *Dichiarazioni* verranno richiesti i seguenti dati (v. Figura 9):

- Dichiarazione residenza beneficiario voucher presso il Comune di Roma
- Dichiarazione attestazione ISEE
- Dichiarazione responsabilità genitoriale / tutore



**Dichiarazioni**

DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Che la persona per la quale viene richiesta l'assegnazione del voucher è residente nel comune di Roma \*

Attestazione ISEE

Indicatore ISEE \*  
(Formato: #####.##)

Protocollo DSU \*  
(Formato: INPS-ISEE-###-#####X-##)

Data DSU \*  
Inserire la data DSU formato gg/mm/aaaa

Di non aver presentato ulteriori domande nell'ambito del Gruppo B della presente procedura in favore dello stesso beneficiario (codice fiscale) \*

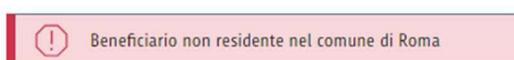
Di trasmettere la domanda in qualità di genitore che esercita la responsabilità genitoriale / tutore per il soggetto in possesso dei requisiti per richiedere il voucher \*

**Figura 9**

Una volta espresso la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali l'utente può concludere la compilazione della pratica.

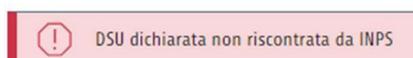
A questo punto verranno verificati i requisiti di accesso al bando e la veridicità dei dati inseriti dal cittadino.

Verrà verificato il requisito di residenza nel Comune di Roma da parte del soggetto per il quale si sta inoltrando la domanda. Nel caso in cui il soggetto non risultasse idoneo verrà visualizzato il seguente errore:



**Figura 11**

I dati relativi alla DSU ISEE inseriti verranno confrontati con quelli presenti negli archivi INPS e se la corrispondenza non fosse verificata verrà visualizzato il seguente errore:



**Figura 12**

Nella sezione relativa agli allegati del modulo, nel caso si fosse in precedenza selezionato l'invio in quanto TUTORE, vi è un ulteriore passaggio obbligatorio (v. Figura 13)



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Seleziona il modulo da trasmettere', 'Allegati del modulo', and 'Trasmetti Modulo'. The 'Allegati del modulo' tab is active and highlighted in red. Below the tabs is a red-bordered box containing the text: 'Dichiarazione tutela - OBBLIGATORIO SOLO IN CASO DI TUTELA', 'Clicca qua o trascina per aggiungere i documenti', and 'Max:5 MB - estensioni:[pdf,jpg,doc,jpeg,PDF,JPG,DOC,JPEG]'. To the right of this box is a red button labeled 'AVANTI'.

**Figura 13**

Il caricamento del file di dichiarazione di tutela è obbligatorio nel caso si trasmetta la richiesta in qualità di tutore del minore, il file da caricare deve avere una dimensione di 5MB massimo e deve essere delle tipologie: .pdf, .jpg, .doc, .jpeg.

Nel caso si trasmetta la domanda in qualità di GENITORE, si può procedere cliccando su **“Avanti”** senza dover caricare alcun allegato.

Infine il cittadino potrà trasmettere nell'ultima sezione tramite il pulsante **“Trasmetti”** la propria domanda online (v. Figura 14).

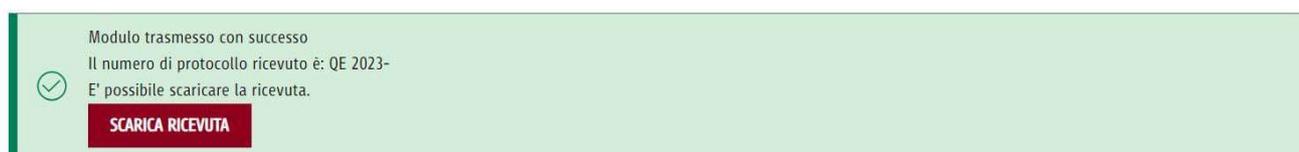
Dopo aver trasmesso la domanda, se l'esito dell'operazione è positivo, visualizzerà il numero di protocollo se immediatamente disponibile e un bottone per scaricare la relativa ricevuta (v. Figura 15 e 16).



The screenshot shows a web interface with a red header bar labeled 'Trasmetti Modulo'. Below the header, it says 'Modulo da trasmettere: Modulo principale'. There is a light blue box with an information icon and the text: 'Per procedere premere il tasto “trasmetti”. Questa operazione può impiegare del tempo; ad operazione terminata sarà mostrata la schermata per scaricare la ricevuta'. Below this box is a red button labeled 'TRASMETTI'.

**Figura 14**

Nel caso il cittadino si accorga di avere inserito un allegato, avrà ancora la possibilità, mediante il tasto **“Indietro”** di tornare alla schermata precedente per cambiare allegato.



The screenshot shows a green success message box. It contains a checkmark icon, the text: 'Modulo trasmesso con successo', 'Il numero di protocollo ricevuto è: QE 2023-', and 'E' possibile scaricare la ricevuta.'. Below the text is a red button labeled 'SCARICA RICEVUTA'.

**Figura 14**



**RICEVUTA DI INOLTRO DOMANDA ON-LINE**

Il/la Signor/a **ISOLA FABRIZIO**

in data odierna, ha inoltrato per via telematica la domanda per:

Voucher a sostegno dell'attività sportiva (Gruppo B)

Esito: **INOLTRATA**

Data trasmissione: **06/11/2023** (UTC): **15:38:39**

Riferimento Pratica: **SLPROMO198012\_2023-10-15-15:38:39\_198012-198012**

Riferimento Protocollo: **QA/2023/1158** **06/11/2023**

Codice Fiscale Presentatore: **SLPROMO198012**

Codice Fiscale Intestatario: **SLPROMO198012**

Elenco documenti inviati per la domanda:

(Modulo Principale) Domanda\_Buono\_Sport\_Minori\_ROMA.pdf  
[43D9C1F35C211B0575FF4EEEDF8C3017C52DBA40]

Figura 16

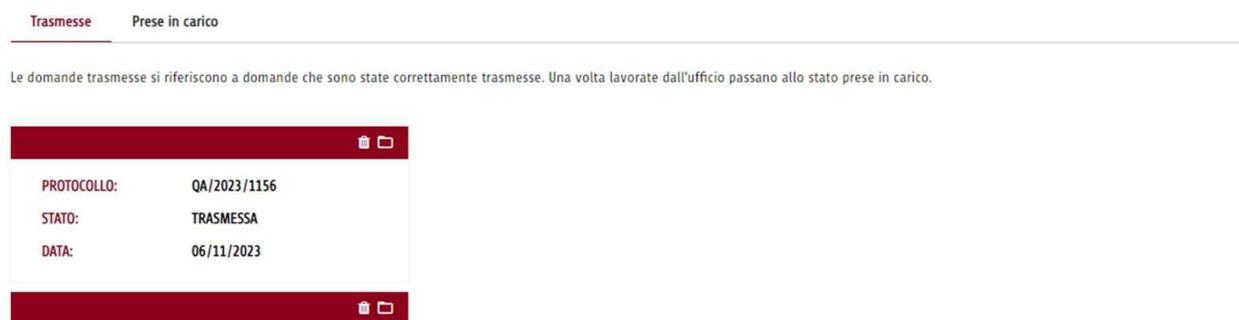
## Visualizzazione della Domanda online

Per visualizzare una domanda online, trasmessa dal cittadino o il suo stato di presa in carico occorre selezionare la voce **Elenco domande**.

Selezionando il sottomenù **Trasmesse** il cittadino avrà la possibilità di visionare la propria domanda online fino a che non venga presa in carico al termine della scadenza di applicazione al bando (v. Figura 17).

In questa sezione potrà in ogni momento, cliccando sull'icona a forma di cartella, visionare gli allegati relativi alla domanda (v. Figura 18), come la ricevuta e il riepilogo in formato pdf della domanda trasmessa.

### Elenco domande



Trasmesse   Prese in carico

Le domande trasmesse si riferiscono a domande che sono state correttamente trasmesse. Una volta lavorate dall'ufficio passano allo stato prese in carico.

PROTOCOLLO:	QA/2023/1156
STATO:	TRASMESSA
DATA:	06/11/2023

Figura 17

### DETTAGLIO



[TORNA ALL'ELENCO](#)

DESTINATARIO: ENTE   DATA INVIO: 06/11/2023   NUMERO PROTOCOLLO: QA/2023/1156   DATA PROTOCOLLO: 06/11/2023

### ALLEGATI



PDF MODULO PRINCIPALE

RICEVUTA

Figura 18

Sempre in questa sezione il cittadino ha la possibilità, in caso di errore, di cancellare la propria domanda online, cliccando sull'icona a forma di cestino previa conferma esplicita tramite un'apposita finestra (v. Figura 19).

Questa operazione genera un nuovo allegato formato .pdf che riporterà i dati relativi alla ricevuta di cancellazione pratica (v. Figura 20).



! Sei sicuro di voler eliminare la pratica?

ANNULLA

CONFERMA

Figura 18



DIPARTIMENTO GRANDI EVENTI, SPORT,  
TURISMO E MODA  
SERVIZIO DOMANDE ON-LINE

#### RICEVUTA DI ANNULLAMENTO PRATICA

Il/la Signor/a **ISOLA FABRIZIO**

in data odierna, per via telematica ha annullato la pratica per:

Voucher a sostegno dell'attività sportiva (Gruppo B)

Esito: **INOLTRATA**

Data trasmissione: **06/11/2023** (UTC): **15:36:43**

Riferimento Pratica: **XXXXXXXXXX\_XXXXXXXXXX\_XXXXXXXXXX**

Riferimento Protocollo: **QA/2023/1154** **03/11/2023**

Codice Fiscale Presentatore:

Codice Fiscale Intestatario:

Elenco documenti inviati per la domanda:

Figura 20

### ***Visualizzazione della pratica Presa in Carico***

Una volta che la pratica verrà Presa in Carico per l'evasione della stessa giunta la scadenza di richiesta di partecipazione al bando, il cittadino potrà monitorare lo stato di avanzamento attraverso il sottomenù ***Prese in carico***.

Sarà necessario utilizzare come filtro l'ambito *Servizi sociali* e premere il pulsante *Cerca* per visualizzare la propria pratica ed il relativo stato (v. Figura 21).



## Elenco domande

[Trasmesse](#) [Prese in carico](#)

Le domande prese in carico si riferiscono a domande trasmesse che sono state prese in carico da un operatore.

Ambito

Campo obbligatorio

Da data

a data

Oggetto Domanda

Codice fiscale soggetto coinvolto

Indirizzo

CERCA

RESET

### Iter Standard

NUMERO PRATICA: BONUS\_EN/P/2023/X  
INTESTATARIO: ROSSI MARIO  
STATO: --  
DATA: 01/07/2023

Figura 21