



SiAge Sistema Agevolazioni

Il servizio per presentare online le domande di contributo o di finanziamento per i bandi promossi dalla Regione Lombardia

Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione della Domanda di
Adesione ai

“Lombardia Plus 2018”



Indice

1. Introduzione.....	3
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	3
2. Accesso a SiAge.....	4
3. Presentazione della Domanda di Adesione	7
3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	10
3.2 Modulo 2 – Progetto formativo	17
3.3 Modulo 3 – Percorsi formativi.....	24
3.4 Modulo 4 – Costi del progetto	28
3.5 Modulo 5 – Bollo	31
3.6 Modulo 6 – Documenti	36
4. Area Pratiche	39

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a SiAge.....	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione	5
Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino.....	6
Figura 4 Cambia profilo.....	7
Figura 5 Selezione profilo.....	8
Figura 6 Elenco Bandi in primo piano	8
Figura 7 Modulistica	9
Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	14
Figura 9 Modulo 1 – Dati della sede accreditata	15
Figura 10 Modulo 2 – Progetto formativo	21
Figura 11 Modulo 2 – Compilazione di un indicatore -1	22
Figura 12 Modulo 2 – compilazione di un indicatore	23
Figura 13 Modulo 3 – Percorsi formativi.....	24
Figura 14 Modulo 3 – Percorsi formativi.....	25
Figura 15 Modulo 3 – Iscrizione inserita.....	26
Figura 16 Modulo 4 – Costi del progetto	29
Figura 17 Modulo 4 – Dettaglio dei costi di progetto	29
Figura 18 Modulo 5 – Bollo	31
Figura 19 Modulo 4 – Pagamento Bollo virtuale.....	32
Figura 20 Riepilogo dati pagamento	32
Figura 21 Pagamento - 1.....	33
Figura 22 Pagamento eseguito	33
Figura 23 Pagamento bollo già assolto	34
Figura 24 Esenzione bollo.....	34
Figura 25 Modulo 6 - Documenti	36
Figura 26 Selezionare Carica.....	37
Figura 27 Dettaglio Pulsanti	37
Figura 28 Attesa protocollazione	38
Figura 29 Stato pratica	38
Figura 30 Menu Pratiche - Tutte.....	39
Figura 31 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato	40
Figura 32 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	40
Figura 33 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica	41
Figura 34 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico	41
Figura 35 Fascicolo progetto.....	42

1. Introduzione

Il Sistema SiAge, "**Sistema Agevolazioni**", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli del bando "**Lombardia Plus 2018**":

- **Accesso a SiAge**
- **Compilazione Domanda di Adesione**
- **Area Pratiche**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "SiAge". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Formazione Territorio.

2. Accesso a SiAge

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da SiAge devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Si ricorda che è disponibile il manuale relativo alle operazioni di registrazione e autenticazione a SiAge di supporto agli utenti.

Per accedere a SiAge è necessario digitare l'indirizzo web: <https://www.siage.regione.lombardia.it/>

Figura 1 Accesso a SiAge

Dalla home page SiAge cliccando su **“Accedi al Servizio”**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile registrarsi e accedere a SiAge.

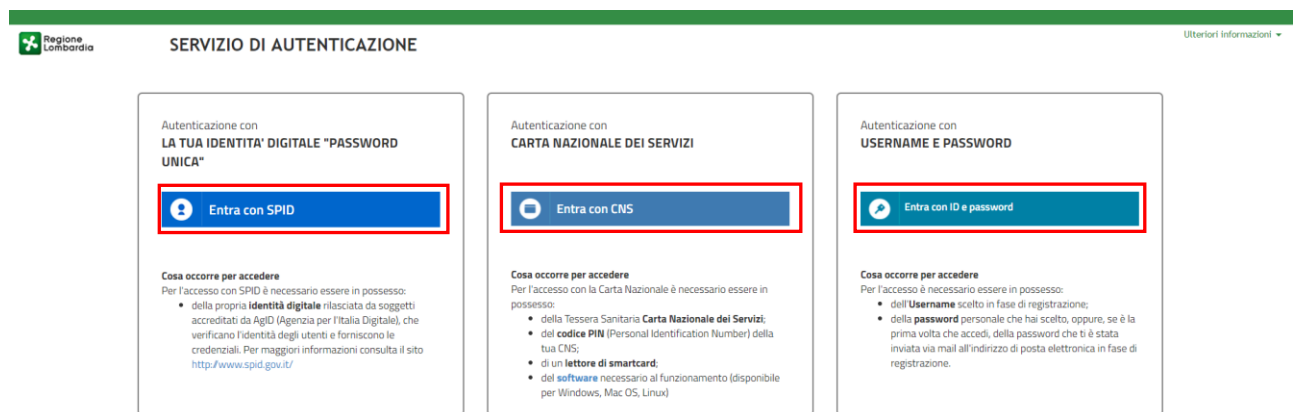
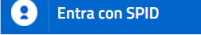

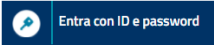


Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da SiAge scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"**, cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.
- **Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, cliccando su  e utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi;
- **Autenticazione con USERNAME E PASSWORD**, cliccando su  e utilizzando ID (Nome Utente) e Password per autenticarsi.

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

È disponibile il manuale relativo alle operazioni di registrazione e autenticazione a SiAge di supporto agli utenti.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/>.

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai cinque soggetti (detti identity provider) autorizzati: Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/>.

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page personale di SiAge.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo "**Cittadino**" attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

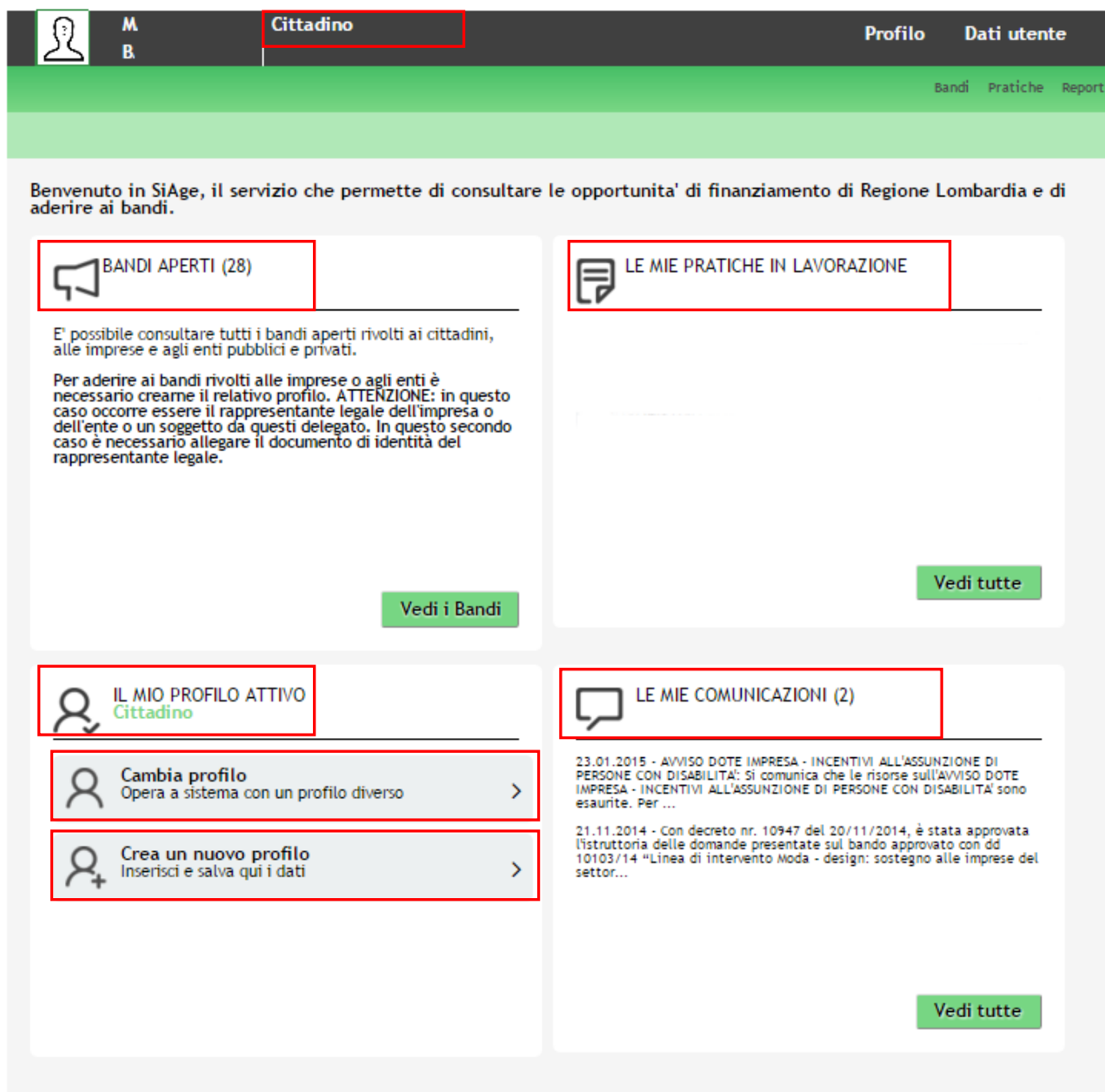


Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino

Nella home page è possibile:

- Visualizzare i bandi disponibili per il profilo attivato;
- Cambiare il Profilo con cui operare;
- Creare un nuovo Profilo;
- Accedere all'elenco delle pratiche in lavorazione;
- Visualizzare le comunicazioni di SiAge.

Si ricorda che sono disponibili il manuale e il tutorial relativi alle operazioni profilazione a SiAge di supporto agli utenti sul sito: <http://www.agevolazioni.regione.lombardia.it>

3. Presentazione della Domanda di Adesione

Per procedere alla compilazione del modulo “Domanda di Adesione” dopo essersi profilati occorre seguire i seguenti passi:

1. Dalla home page personale cliccare su “CAMBIA PROFILO” per accedere all’elenco dei propri profili;

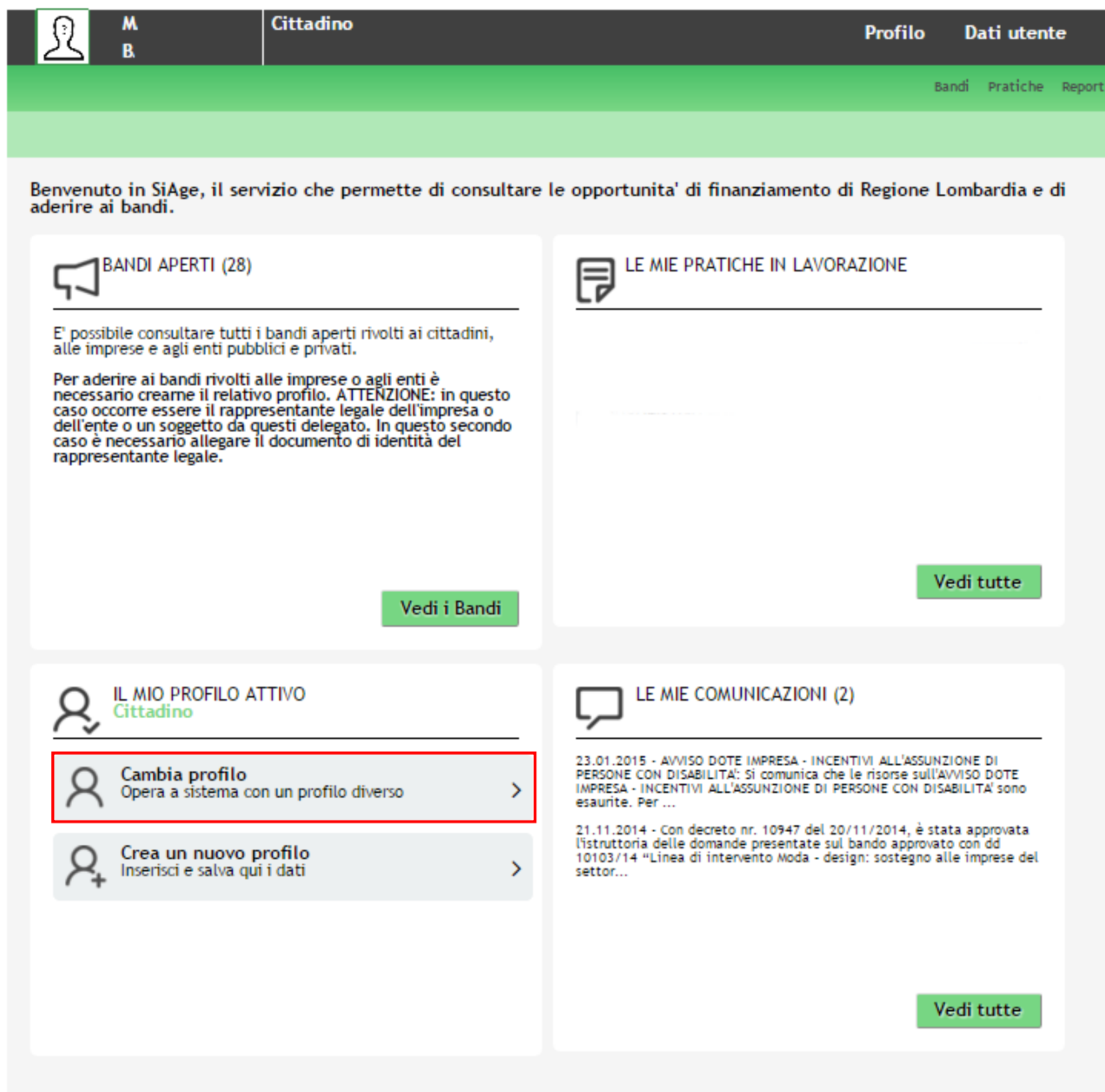


Figura 4 Cambia profilo

2. Cliccare su “Cambia Profilo” per selezionare il profilo dell’Ente per conto della quale di intende presentare la domanda di finanziamento.



Figura 5 Selezione profilo

3. Accedere all'area Bandi in cui è possibile visualizzare l'elenco dei bandi a cui il profilo selezionato può partecipare.

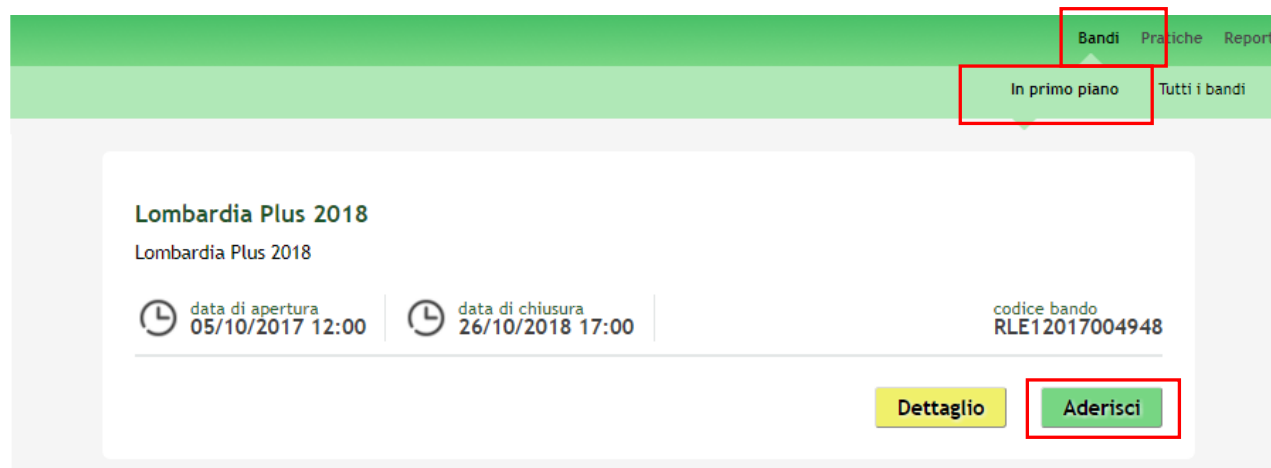


Figura 6 Elenco Bandi in primo piano

Cliccando su **“DETTAGLIO”** Dettaglio il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

Cliccando su **“ADERISCI”** Aderisci il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in 6 moduli.



Figura 7 Modulistica

ATTENZIONE

La data di apertura del bando in oggetto è fissata per il giorno **05/10/2017** alle ore **12.00**. Il bando resterà aperto fino al **26/10/2017** alle ore **17.00**.

3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso

→ **Requisiti minimi di accesso**

Requisiti minimi di accesso

Dati generali del soggetto richiedente

ID pratica
22162

Denominazione
FONDAZIONE

Codice fiscale
0123

Partita Iva
012

Provincia (EE per Stato estero)
C

Comune / Stato estero sede legale
V€

CAP sede legale
2

Indirizzo sede legale
PIAZZALE

Natura giuridica descrizione
Fondazione (esclusa fondazione bancaria)

Registrazione

Sezione dell'Albo operatori accreditati a cui è iscritto l'ente di formazione
A

Id operatore accreditato
6....

Titolo del progetto formativo *

Indirizzi che Regione Lombardia utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto

Indirizzo e-mail (NON PEC) *

Indirizzo PEC *

Sede legale: indirizzo

PIAZZALE

Sede legale: telefono - fax *

Rappresentante legale

Codice fiscale

FRZ

Cognome

cognome

Nome

nome

Provincia di nascita (EE per Stato estero) *

Data di nascita *

Provincia di residenza (EE per Stato estero) *

CAP di residenza *

CAP di residenza *

Indirizzo di residenza *

Tel. Uff - cell *

Indirizzo e-mail *

Il firmatario coincide col rappresentante legale? *

- Sì
 No

Referente del progetto

Cognome *

Nome *

Funzioni assegnate *

Indirizzo e-mail *

Tel. Uff - cell *

Avviso

Deve essere selezionata almeno una sede accreditata. Tra le sedi selezionate una sola deve essere indicata come 'Sede accreditata di riferimento'

Sede di svolgimento dei corsi

Selezione	#	Id Sede	Comune	Indirizzo	Tipo sede	Selezione della sede accreditata ai fini dell'associazione al progetto?
<input type="checkbox"/>	1	29...	Ve	VIALE	Altra sede accreditata alla formazione	

Sede di archiviazione della documentazione

Il firmatario dichiara

Di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la seguente sede nel rispetto delle disposizioni dell art.140 del Regolamento (CE) 1303/2013;

Sede di archiviazione della documentazione *

Coordinate bancarie

Istituto di credito *

Agenzia N. *

Intestatario del C/C *

Codice IBAN *

Dichiarazioni del firmatario

Il firmatario dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 *

- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e dall'Avviso di cui al DDS n. 11941 del 03/10/2017 per accedere al finanziamento pubblico per la realizzazione del progetto di intervento presentato;
- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e di accettarli integralmente;
- di essere in attività alla data di emanazione dell'Avviso;
- di non essere sottoposto a procedure concorsuali o liquidazione volontaria;
- di disporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
- di non aver ottenuto, per il progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
- di essere in regola con il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali - DURC;
- di non trovarsi, se soggetto privato, in alcuna condizione che precluda la partecipazione a contributi pubblici ai sensi delle vigenti normative antimafia;
- di impegnarsi ad accettare, durante la realizzazione dell'intervento le indagini tecniche ed i controlli che la Regione Lombardia ritenga opportuno effettuare ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di essere a conoscenza delle norme relative a ispezioni, controlli, revocche dei benefici e sanzioni;

Il firmatario accetta *

- di erogare i servizi di formazione nel rispetto delle normative europee, nazionali e regionali, nonché nel rispetto delle modalità di gestione, monitoraggio e rendicontazione definite dall'Avviso di cui al DDS n. 11941 del 03/10/2017 e dal Manuale per la rendicontazione a costi reali, di cui al d.d.u.o. n. 8976 del 10/10/2012;
- di rispettare il termine del 1 aprile 2019 dalla data di conclusione del progetto per la presentazione della rendicontazione finale delle spese sostenute;

Il firmatario dichiara *

- la regolarità di quanto contenuto nella presente domanda, la conformità degli elementi esposti e la loro corrispondenza con quanto presente negli allegati inoltrati per via informatica;

Dichiarazioni del firmatario in materia di trattamento dati

1

Il firmatario *

- preso atto della seguente informativa rilasciata ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/03, esprime, ai sensi e per effetto dell'art. 23 del citato D.Lgs. 196/2003, il consenso a che Regione Lombardia proceda al trattamento come riportato nell'allegato 12 dell'Avviso

Informativa

TRATTAMENTO DATI GIUNTA REGIONALE - REGIONE LOMBARDIA ai sensi dell art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". Il decreto legislativo 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali: tale trattamento sarà improntato ai principi dell art.11, e in particolare ai principi di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei soggetti richiedenti. Ai sensi dell art.13 del predetto decreto, si forniscono le seguenti informazioni. Il trattamento è finalizzato alla verifica dei requisiti per il diritto alla concessione dei contributi per la realizzazione di percorsi formativi nell'ambito dell'iniziativa "Lombardia Plus 2016/2018" - anno 2018 - e sarà effettuato con le seguenti modalità: trattamento manuale e trattamento informatico. I dati potranno essere trattati dal soggetto valutatore, in possesso dei necessari requisiti tecnici, per l'esecuzione del servizio di valutazione tecnica sul progetto presentato. Il conferimento dei dati è previsto dalla legge ed è obbligatorio. L'eventuale mancato conferimento comporta la decadenza del diritto al beneficio. Il titolare del trattamento dati è: la Regione Lombardia, con sede in P.zza Città di Lombardia, 1, 20124 Milano; Il Responsabile del trattamento è il Direttore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, P.zza Città di Lombardia, 1 -20124 - Milano. Ad essi ci si potrà rivolgere per il rispetto dei diritti così come previsti dall'art. 7 del decreto legislativo n.196/2003.

Dichiarazioni del firmatario ai fini della domanda di anticipazione

Il firmatario dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 *

- che, in caso di concessione del contributo regionale per la realizzazione del progetto INTENDE avvalersi della facoltà di presentare domanda di anticipazione pari al 40% della quota pubblica approvata, nel rispetto e secondo le modalità previste sull'Avviso approvato con DDS n. 11941 del 03/10/2017
- che, in caso di concessione del contributo regionale per la realizzazione del progetto NON INTENDE avvalersi della facoltà di presentare domanda di anticipazione pari al 40% della quota pubblica approvata, nel rispetto e secondo le modalità previste nell'Avviso approvato con DDS n. 11941 del 03/10/2017

[Vai avanti](#)[Salva](#)

Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso

In questo modulo è necessario prendere visione dei dati riportati dal sistema e inserire le informazioni mancanti richieste.

Visionare i **Dati generali del soggetto richiedente**.

Completare i dati della **Registrazione** e **gli Indirizzi** che Regione Lombardia utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto.

Prendere visione e integrare i dati relativi al **Rappresentante Legale**.

Qualora il rappresentante legale non coincidesse con il soggetto firmatario il sistema richiederà l'inserimento dei dati relativi al **Firmatario**.

Compilare i dati del **Referente del progetto**.

Proseguire la compilazione del modulo completando i dati relativi alla **Sede di svolgimento dei corsi**. Il sistema propone in automatico in una tabella di riepilogo delle sedi associate all'ente che compila la domanda.

Cliccare sul record della sede per accedere al dettaglio da compilare.

The screenshot shows a web interface for managing accreditation data. At the top, there are navigation links: 'Bandi', 'Pratiche', 'Report', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Torna indietro | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso | Sede di svolgimento dei corsi'. On the left, a sidebar menu contains: 'Quadro riassuntivo', 'Fascicolo progetto', 'Modulistica' (highlighted), 'Sede di svolgimento dei corsi', and '→ Dati della sede accreditata'. The main content area is titled 'Dati della sede accreditata' and contains the following fields:

- Dati della sede accreditata**
- Id Sede**: 29...
- Tipo sede ***:
 - Sede di riferimento accreditata alla formazione
 - Altra sede accreditata alla formazione
- Comune**: Ve
- Indirizzo**: VIALE
- Cap**: 2....
- Selezione della sede accreditata ai fini dell'associazione al progetto? ***:
 - Si
 - No

At the bottom, two buttons are visible: 'Indietro' and 'Salva Sede di svolgimento dei corsi', which is highlighted with a red rectangular box.

Figura 9 Modulo 1 – Dati della sede accreditata

Specificare il **Tipo sede** e selezionare se la sede è accreditata ai fini dell'associazione al progetto.

Al termine cliccare su **Salva Sede di svolgimento dei corsi** per salvare i dati inseriti e tornare al Modulo 1.

ATTENZIONE

Solo una tra le sedi elencate deve essere indicata come '**Sede accreditata di riferimento**', le altre sedi elencate possono essere indicate come '**Altra sede accreditata**'.

L'operazione è da ripetere per tutte le sedi in elenco.

Continuare la compilazione del modulo inserendo le informazioni in merito alla **Sede di archiviazione della documentazione** e alle **Coordinate bancarie**.

Compilare le **Dichiarazioni del firmatario**, le **Dichiarazioni del firmatario in materia di trattamento dati** e le **Dichiarazioni del firmatario ai fini della domanda di anticipazione**.

ATTENZIONE

Le dichiarazioni sono obbligatorie e pertanto devono essere selezionate tutte.

SI RICORDA CHE è obbligatorio selezionare SOLO UNA delle dichiarazioni ai fini della domanda di anticipazione.

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Salva** cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo;
- **Vai avanti** per proseguire la compilazione della domanda e accedere al Modulo 2.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai avanti** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

3.2 Modulo 2 – Progetto formativo

In questo modulo è necessario inserire le informazioni di merito del progetto formativo per cui si sta richiedendo il finanziamento.

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 2 di 6 - Progetto formativo

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso

Requisiti minimi di accesso

Adesione 2 di 6 - Progetto formativo

→ Descrizione progetto formativo

Descrizione progetto formativo

Descrizione

Destinatari *

- disoccupati dai 16 fino ai 35 anni compiuti
- disoccupati che presentano invalidità psichiche, fisiche o sensoriali

*Nota bene: i destinatari finali devono essere cittadini residenti o domiciliati in Regione Lombardia

Tipologia percorso *

- Formazione permanente
- Formazione di specializzazione

Data avvio del progetto prevista *

Data conclusione del progetto prevista *

Contesto di riferimento e obiettivi del progetto formativo *

4000 caratteri disponibili

Analisi dei fabbisogni *

4000 caratteri disponibili

<p>Occupabilità ed esperienza dell'operatore *</p>	<p>Descrivere l'occupabilità dei destinatari (competenze acquisite), sulla base dell'esperienza formativa pregressa nell'ambito di attività analoghe Dichiarare il numero degli occupati rispetto al numero dei frequentanti i corsi, a seguito delle attività formative svolte dall'operatore negli ultimi 3 anni</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
<p>4000 caratteri disponibili</p>	
<p>Innovazione - unicità - esclusività *</p>	<p>Descrivere gli elementi di innovazione - originalità - esclusività della proposta formativa rispetto all'offerta formativa già presente nel contesto lombardo</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
<p>4000 caratteri disponibili</p>	
<p>Attività previste *</p>	<p>Breve descrizione delle attività previste che l'operatore intende sviluppare per le seguenti fasi del progetto: Preparazione Realizzazione Diffusione Direzione e Amministrazione (per la compilazione cfr. anche le voci "obiettivi del progetto" previste al punto 3.4 "Schema di relazione finale" del "Manuale di rendicontazione a costi reali" di cui al d.d.u.o n. 8976 del 10 ottobre 2012)</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
<p>4000 caratteri disponibili</p>	
<p>Risultati attesi a conclusione del progetto e dei percorsi formativi *</p>	<p>Descrivere i risultati attesi con la realizzazione progetto Descrivere i risultati attesi per i destinatari a fine progetto con particolare riguardo alle competenze acquisite ai fini dell'occupabilità</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
<p>4000 caratteri disponibili</p>	
<p>Risultati attesi a conclusione del progetto e dei percorsi formativi *</p>	<p>Descrivere i risultati attesi con la realizzazione progetto Descrivere i risultati attesi per i destinatari a fine progetto con particolare riguardo alle competenze acquisite ai fini dell'occupabilità</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
<p>4000 caratteri disponibili</p>	
<p>Sistema di monitoraggio e valutazione dei risultati di progetto *</p>	<p>Descrivere il sistema di monitoraggio e di valutazione dei risultati di progetto</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
<p>4000 caratteri disponibili</p>	

Rispetto delle priorità europee *

4000 caratteri disponibili

Descrivere il rispetto delle priorità europee nel campo dell'occupazione e delle pari opportunità

Indicatori quali/quantitativi e di valutazione ex ante, di realizzazione e di impatto



Indicatori di valutazione del progetto *



Seleziona tutti:

Selezione	# ▲	Descrizione dell'indicatore	▼ ▲	Valore atteso
<input type="checkbox"/>	1	% dei moduli/percorsi formativi realizzati rispetto ai moduli/percorsi del progetto approvato		0
<input type="checkbox"/>	2	% del costo del progetto a rendiconto, rispetto al preventivo approvato		0

Indicatori di realizzazione e di impatto del progetto - risultati attesi *



Seleziona tutti:

Selezione	# ▲	Descrizione dell'indicatore	▼ ▲	Valore atteso
<input type="checkbox"/>	1	% degli allievi formati rispetto agli allievi previsti in progetto		0
<input type="checkbox"/>	2	% percorsi lavorativi attivati entro 3 mesi dalla conclusione del progetto, in ambiti coerenti con il progetto e rispetto agli allievi formati		0
<input type="checkbox"/>	3	% di risultato positivo delle Customer Satisfaction degli allievi		0

Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione *



Indicatori relativi alle attività previste nella fase Realizzazione *



Indicatori relativi alle attività previste nella fase Diffusione *



Indicatori relativi alle attività previste nella fase Direzione e amministrazione *



Indicatori relativi alle priorità europee *



Altre descrizioni

Cronoprogramma del progetto *

4000 caratteri disponibili

Cronogramma delle fasi e delle attività del progetto formativo

Criteri di selezione dei destinatari *

4000 caratteri disponibili

. Descrivere le modalità e i criteri di selezione dei destinatari

Qualità delle attrezzature *

4000 caratteri disponibili

Descrivere le dotazioni infrastrutturali e laboratoriali e le strumentazioni che l'operatore mette a disposizione dell'attività didattica proposta

Acquisizione di attività in delega *

4000 caratteri disponibili

Descrivere le eventuali attività di docenza altamente specialistica per le quali l'operatore intende richiedere l'autorizzazione di acquisizione in delega, secondo i criteri e le modalità previste dal "Manuale di rendicontazione a costi reali" di cui al d.d.u.o n. 8976 del 10 ottobre 2012

Numero dei docenti *

Descrizione competenze dei docenti *

4000 caratteri disponibili

Numero dei co-docenti *

Descrizione competenze dei co-docenti *

4000 caratteri disponibili

Numero dei tutor *

Descrizione competenze dei tutor *

4000 caratteri disponibili

Torna indietro

Vai avanti

Salva

Figura 10 Modulo 2 – Progetto formativo

Compilare la **Descrizione** del progetto inserendo le informazioni richieste e compilando le box di testo.

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

La "**Data avvio del progetto prevista**" deve essere maggiore o uguale alla data odierna.

La "**Data conclusione del progetto prevista**" deve essere maggiore della "**Data avvio del progetto prevista**" e minore o uguale al 31/12/2018.

Compilare le informazioni relative ai vari **Indicatori quali/quantitativi e di valutazione ex ante, di realizzazione e di impatto** quali:

- Indicatori di valutazione del progetto
- Indicatori di realizzazione e di impatto del progetto - risultati attesi
- Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione
- Indicatori relativi alle attività previste nella fase Diffusione
- Indicatori relativi alle attività previste nella fase Realizzazione
- Indicatori relativi alle attività previste nella fase Direzione e amministrazione
- Indicatori relativi alle priorità europee

Il sistema propone l'elenco degli *Indicatori di valutazione del progetto* e degli *Indicatori di realizzazione e di impatto del progetto - risultati attesi*. Selezionare la riga corrispondente all'indicatore e compilare la pagina che si apre.

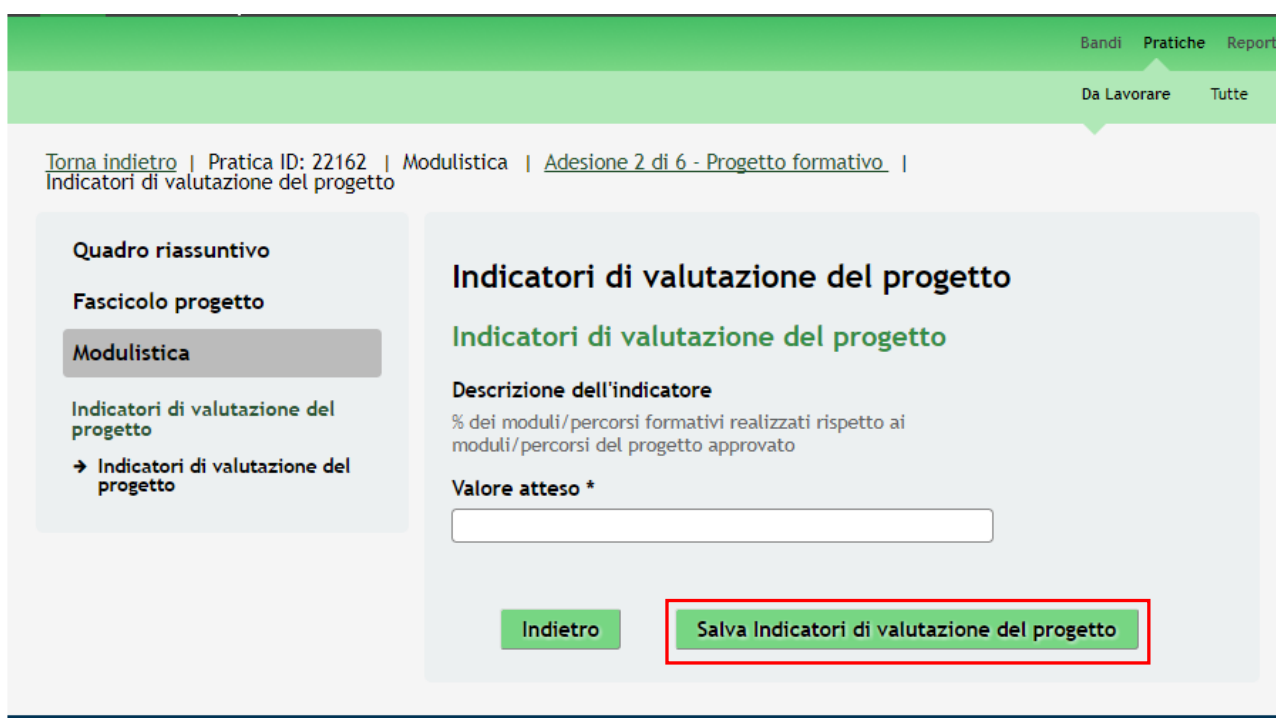



Figura 11 Modulo 2 – Compilazione di un indicatore -1

Compilare il valore atteso e selezionare il bottone **Salva Indicatori di valutazione del progetto** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

Compilare le informazioni in merito restanti Indicatori riportati cliccando sull'icona  per accedere alla scheda di dettaglio dell'Indicatore.

Torna indietro | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 2 di 6 - Progetto formativo |
Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione

Bandi Pratiche Report
Da Lavorare Tutte

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione
→ Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione

Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione

Indicatori relativi alle attività previste nella fase Preparazione

Descrizione dell'indicatore *

Valore atteso *

Indietro

Salva Indicazioni relative alle attività previste nella fase Preparazione

Figura 12 Modulo 2 – compilazione di un indicatore

Compilare la Descrizione dell'Indicatore e indicarne il Valore atteso.

Al termine della compilazione cliccare su **Salva Indicazioni relative alle attività previste nella fase Preparazione** per salvare i dati e tornare al modulo 2.

SI RICORDA CHE è necessario ripetere l'operazione per tutti gli indicatori contrassegnati dall'asterisco.

Dopo aver valorizzato gli indicatori proseguire la compilazione completando le **Altre descrizioni**.

ATTENZIONE

Il "**Numero dei docenti**", il "**Numero dei co-docenti**" e il "**Numero dei tutor**" deve essere maggiore o uguale a 0.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai avanti** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna indietro** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.3 Modulo 3 – Percorsi formativi

Nel terzo modulo è necessario convalidare i servizi di formazione.

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 3 di 6 - Percorsi formativi

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso

Requisiti minimi di accesso

Adesione 2 di 6 - Progetto formativo

Descrizione progetto formativo

Adesione 3 di 6 - Percorsi formativi

→ Percorsi formativi

Percorsi formativi

Avvisi per la presentazione della domanda

Per l'inserimento dei dati, i corsi caricati nell'offerta formativa n.215 LOMBARDIA PLUS - 2018 devono essere in stato "Presentato" - deve essere inserito ogni singolo corso relativo al progetto proposto.

Percorsi formativi

Selezione	#	Id corso	Titolo percorso	Numero allievi previsti	Numero ore corso	Quota pubblica relativa al corso	S
<input type="checkbox"/>	1	94...	Tecnico Forestale	0	700	€	
<input type="checkbox"/>	2	13...	Prova Ale08	0	890	€	
<input type="checkbox"/>	3	13...	Tecnico Veicoli Marini	0	700	€	
<input type="checkbox"/>	4	13...	Tecnico Veicoli Aeronautica	0	700	€	
<input type="checkbox"/>	5	13...	Prova Ale09	0	690	€	

Riepilogo

Totale quota pubblica corsi selezionati

0,00 €

Non superiore a euro
200.000,00

Numero percorsi selezionati

0

Note

Note

4000 caratteri disponibili

Torna indietro

Vai avanti

Aggiorna corsi da Gefo

Salva

Figura 13 Modulo 3 – Percorsi formativi

Compilare il modulo completando le informazioni relative ai percorsi formativi riportati dal sistema.

Cliccare in corrispondenza del corso per accedere all' "Percorso formativo".

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | [Adesione 3 di 6 - Percorsi formativi](#) | Percorsi formativi

Quadro riassuntivo

- Fascicolo progetto
- Modulistica**
- Percorsi formativi
- Percorso formativo

Percorso formativo

DATI DEL PERCORSO letti dall'offerta formativa

Id corso
94...

Titolo percorso
Tecnico Forestale

Tipologia percorso
Formazione specializzazione

Descrizione certificazione rilasciata
Attestato di competenze

Area
Agricoltura, silvicoltura e pesca | Agricoltura, silvicoltura e pesca | Agricoltura, silvicoltura e pesca | Sicurezza e organizzazione del lavoro | Agricoltura, silvicoltura e pesca | Agricoltura, silvicoltura e pesca

Profilo
Istruttore forestale | Operatore forestale | Operatore forestale responsabile | (non definito) | Conduttore macchine agricole | Fitopatologo

Numero ore corso
700

Stato del corso
Presentato

Selezione del corso ai fini dell'associazione al progetto?

Si

No

Indietro **Salva Percorsi formativi**

Figura 14 Modulo 3 – Percorsi formativi

Nel caso in cui alla domanda "**Selezione del corso ai fini dell'associazione al progetto?**" si risponde "**SI**" il sistema richiederà le informazioni aggiuntive in merito da compilare.

Selezione del corso ai fini dell'associazione al progetto?

Sì
 No

DATI DEL PERCORSO da inserire a cura del richiedente

Descrizione del percorso *

Come descritto in offerta formativa - la compilazione di questo campo nell'offerta formativa è obbligatoria ai fini della corretta valutazione del progetto

4000 caratteri disponibili

Numero allievi previsti *

Calcolo della quota pubblica relativa al corso

Quota pubblica oraria relativa al corso
€

Quota pubblica relativa al corso
€

Indietro Salva Percorsi formativi

Figura 15 Modulo 3 – Iscrizione inserita

Compilare le informazioni richieste e cliccare in un punto qualsiasi della pagina per attivare il calcolo della quota pubblica effettuato dal sistema.

Al termine cliccare su **Salva Percorsi Formativi** per salvare quanto inserito e tornare al Modulo 3.

ATTENZIONE

Deve essere presente almeno un percorso per pratica.

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i percorsi formativi appartenenti alla proposta.

Il "**Totale quota pubblica corsi selezionati**" deve essere minore o uguale a 200.000 euro .

È sempre possibile cliccare su **Aggiorna corsi da Gefo** per effettuare un refresh dei corsi presenti.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai avanti** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna indietro** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.4 Modulo 4 – Costi del progetto

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 4 di 6 - Costi del progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso

Requisiti minimi di accesso

Adesione 2 di 6 - Progetto formativo

Descrizione progetto formativo

Adesione 3 di 6 - Percorsi formativi

Percorsi formativi

Adesione 4 di 6 - Costi del progetto

[→ Costi del progetto](#)

Costi del progetto

Costi del progetto

Selezione	# ▲	Macrovoce	Voce di costo	Importo
<input type="checkbox"/>	1	Preparazione (max 5% del costo totale di progetto)	Indagine preliminare di mercato	0,00 €
<input type="checkbox"/>	2	Preparazione (max 5% del costo totale di progetto)	Ideazione e progettazione	0,00 €
<input type="checkbox"/>	3	Preparazione (max 5% del costo totale di progetto)	Pubblicizzazione e promozione del progetto	0,00 €
<input type="checkbox"/>	4	Preparazione (max 5% del costo totale di progetto)	Selezione e orientamento partecipanti	0,00 €
<input type="checkbox"/>	5	Preparazione (max 5% del costo totale di progetto)	Elaborazione materiale didattico	0,00 €
<input type="checkbox"/>	6	Realizzazione	Docenza-codocenza-orientamento e tutoraggio	0,00 €
<input type="checkbox"/>	7	Realizzazione	Erogazione del servizio	0,00 €
<input type="checkbox"/>	8	Realizzazione	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.	0,00 €
<input type="checkbox"/>	9	Realizzazione	Attività di sostegno all'utenza (trasporto e vitto per gli allievi)	0,00 €
<input type="checkbox"/>	10	Realizzazione	Esami	0,00 €
<input type="checkbox"/>	11	Realizzazione	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	0,00 €
<input type="checkbox"/>	12	Realizzazione	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	0,00 €
<input type="checkbox"/>	13	Diffusione risultati	Incontri e seminari	0,00 €
<input type="checkbox"/>	14	Diffusione risultati	Elaborazione reports e studi	0,00 €
<input type="checkbox"/>	15	Diffusione risultati	Pubblicazioni finali	0,00 €
<input type="checkbox"/>	16	Direzione e controllo interno (max 10% del costo totale di progetto)	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	0,00 €
<input type="checkbox"/>	17	Direzione e controllo interno (max 10% del costo totale di progetto)	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa	0,00 €
<input type="checkbox"/>	18	Direzione e controllo interno (max 10% del costo totale di progetto)	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione	0,00 €
<input type="checkbox"/>	19	COSTI INDIRETTI dichiarazione su base forfettaria (max 15% dei costi diretti per il personale)	Costi indiretti	0,00 €

Note

Note

4000 caratteri disponibili

Dati economico finanziari

A) Costo totale del progetto	Comprensivo di quota pubblica e cofinanziamento privato - l'importo deve essere maggiore o uguale euro 80.000,00
0,00 €	
B) Contributo richiesto (quota pubblica)	Non superiore a euro 200.000,00
189.950,00 €	
C) Cofinanziamento privato	Costo totale del progetto meno quota pubblica
-189.950,00 €	

Torna indietro
Vai avanti
Salva

Figura 16 Modulo 4 – Costi del progetto

In questo modulo è necessario valorizzare le voci di costo del progetto.

Cliccare sulla voce di costo da valorizzare per accedere al dettaglio da compilare.

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | [Adesione 4 di 6 - Costi del progetto](#) | Costi del progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Costi del progetto

→ Costi del progetto

Costi del progetto

Dettaglio dei costi di progetto

Macrovoce
Preparazione (max 5% del costo totale di progetto)

Voce di costo
Indagine preliminare di mercato

Importo *

Indietro
Salva Costi del progetto

Figura 17 Modulo 4 – Dettaglio dei costi di progetto

Inserire l'importo e cliccare su **Salva Costi del progetto** per salvare i dati e tornare al modulo 4.

L'operazione descritta è da ripetere per tutte le voci di costo da valorizzare.

SI RICORDA CHE

Il totale delle voci di costo della macro categoria '**Preparazione**' non deve superare il 5% del costo totale di progetto.

Il totale inserito in corrispondenza delle voci di costo della macro categoria "**Direzione e controllo interno**" non deve superare il 10% del costo totale di progetto.

Il totale inserito in corrispondenza delle voci di costo della macro categoria '**Costi indiretti**' non deve superare il 15% dei costi diretti cioè della somma delle macro voci 'Preparazione', 'Realizzazione', 'Diffusione risultati', 'Direzione e controllo interno'.

Il costo totale del progetto deve essere maggiore di € 80.000,00.

Il costo totale del progetto deve essere maggiore o uguale alla quota pubblica calcolata nel *Modulo 3 di 6 Percorsi formativi*.

Il "**Contributo richiesto (quota pubblica)**" deve essere minore o uguale a 200.000 euro.

Il sistema, in funzione di quanto valorizzato riporta i **Dati economico finanziari** calcolati.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai avanti** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna indietro** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.5 Modulo 5 – Bollo

Nel quinto modulo è necessario selezionare la modalità di assolvimento dell'imposta di Bollo.

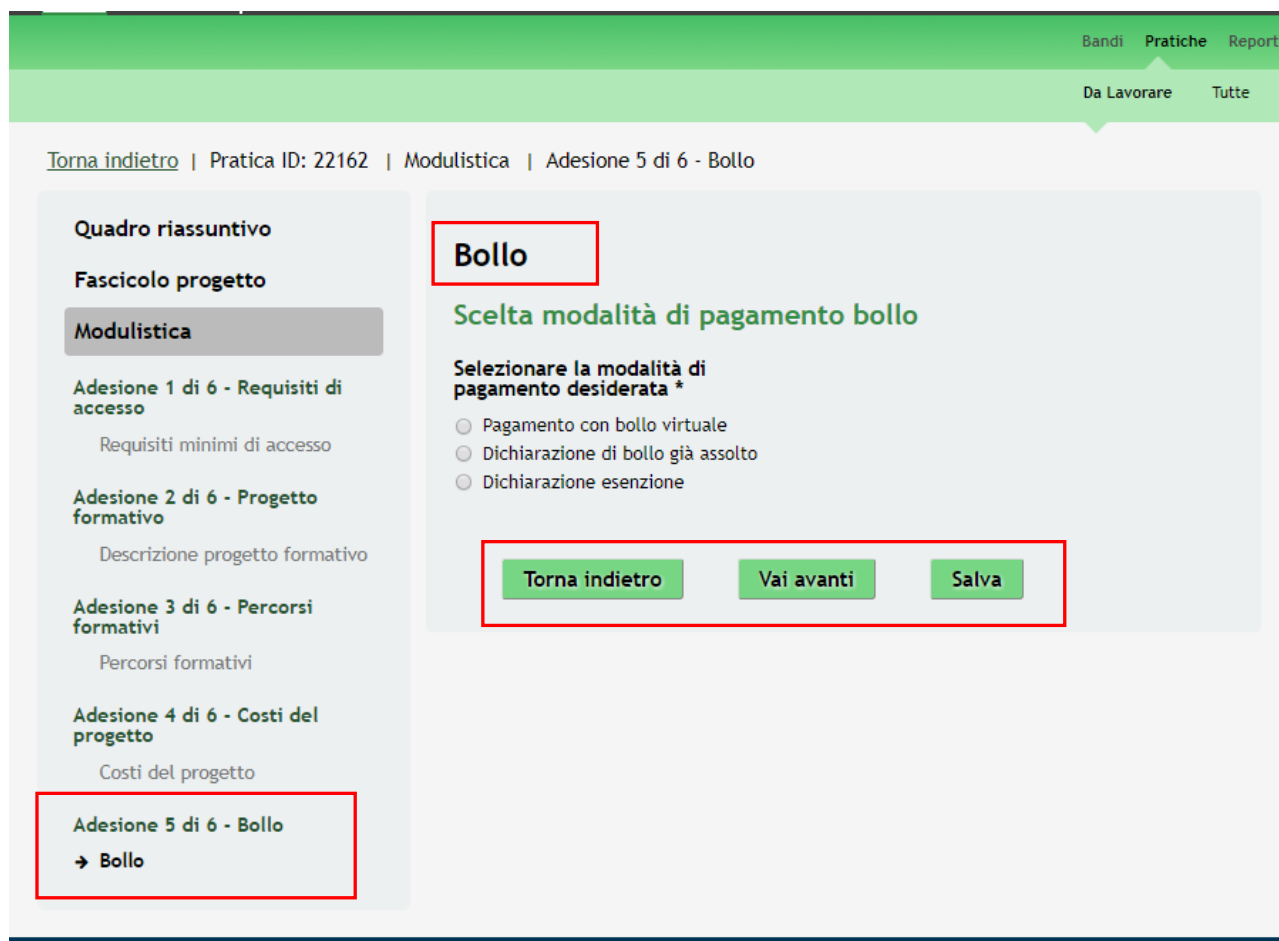


Figura 18 Modulo 5 – Bollo

In funzione della modalità di pagamento selezionata il sistema richiederà le informazioni necessarie.

Nel caso di pagamento virtuale il sistema riporterà la seguente schermata

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 22162 | Modulistica | Adesione 5 di 6 - Bollo

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1 di 6 - Requisiti di accesso
Requisiti minimi di accesso

Adesione 2 di 6 - Progetto formativo
Descrizione progetto formativo

Adesione 3 di 6 - Percorsi formativi
Percorsi formativi

Adesione 4 di 6 - Costi del progetto
Costi del progetto

Adesione 5 di 6 - Bollo
→ **Bollo**

Bollo

Scelta modalità di pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata *

Pagamento con bollo virtuale

Dichiarazione di bollo già assolto

Dichiarazione esenzione

Pagamento bollo on-line

Soggetto richiedente
DONATA ABENE

Email
sonia.minella@cnt.lispa.it

Importo
16,00 €


Esito
Da pagare

Paga bollo

Torna indietro
Vai avanti
Salva

Figura 19 Modulo 4 – Pagamento Bollo virtuale

Cliccando su **"PAGA BOLLO"** **Paga bollo** il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati di pagamento.



RegioneLombardia
Pagamento imposta del Bollo Virtuale

Riepilogo dati Pagamento

Richiedente	SO		
Oggetto	Pagamento bollo per adesione bando		

Dettaglio Importi	
Importo	€ 16.00
Commissioni	€ 0.00
Totale Addebito	€ 16.00

Dati per Pagamento con Carta di Credito

Totale Addebito: **16.00 €**

E-mail Modifica E-Mail

Conferma E-mail

Cliccando su Esegui Pagamento entrerai nel sistema di pagamento sicuro dell'istituto bancario Intesa San Paolo S.p.A. Una volta completata l'operazione verrà emessa la relativa quietanza che sarà spedita all'indirizzo di posta elettronica sopraindicato e potrà essere visualizzata on-line.

Annulla
Esegui Pagamento

Figura 20 Riepilogo dati pagamento

Verificare la correttezza dei dati e cliccare su **“ESEGUI PAGAMENTO”** **Esegui Pagamento** per accedere al servizio di pagamento on line.

DATI ACQUISTO	
Commerciante	SIAGEFRM
Sito web	HTTP://
Importo	EUR 16.0
Riferimento operazione	142234668300606889
Descrizione	SIAGEFRM - Pagamento online

DATI PAGAMENTO	
Numero carta *	<input type="text"/>
CVV2/CVC2/4DBC *	<input type="text"/>
Data di scadenza *	<input type="text"/> <input type="text"/>
Titolare carta *	<input type="text"/>
Email per conferma *	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Acconsento al trattamento dei dati * Informativa sulla Privacy	
<div style="display: inline-block; border: 2px solid red; padding: 5px; margin-right: 20px;">PROCEDI</div> Annulla Transazione	

* Campo obbligatorio



Figura 21 Pagamento - 1

Compilare la maschera inserendo le informazioni obbligatorie marcate a asterisco e cliccare su **“PROCEDI”** per confermare il pagamento.



Figura 22 Pagamento eseguito

Cliccare su **Continua**

per ritornare al Modulo 5.

Nel caso di pagamento del bollo già assolto:

The screenshot shows a web interface for the 'Bollo' (stamp duty) payment process. On the left is a sidebar with a 'Quadro riassuntivo' (summary table) containing six items: 'Requisiti minimi di accesso', 'Descrizione progetto formativo', 'Percorsi formativi', 'Costi del progetto', 'Bollo', and 'Bollo'. The 'Bollo' item is highlighted with a right-pointing arrow. The main content area is titled 'Bollo' and 'Scelta modalità di pagamento bollo'. It asks to 'Selezionare la modalità di pagamento desiderata *' and offers three radio button options: 'Pagamento con bollo virtuale', 'Dichiarazione di bollo già assolto' (which is selected and highlighted with a red box), and 'Dichiarazione esenzione'. Below this, there are sections for 'Informazioni di pagamento per bollo già assolto o esente', including a date field for 'Data pagamento bollo non virtuale *' and a text field for 'Identificativo Ordine Bollo non Virtuale *'. At the bottom are three buttons: 'Torna indietro', 'Vai avanti', and 'Salva'.

Figura 23 Pagamento bollo già assolto

Compilare il modulo inserendo i dati richiesti.

Nel caso di esenzione del pagamento il modulo richiederà le seguenti informazioni:

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Dichiarazione esenzione' (exemption declaration) option selected with a red box. The 'Motivazione esenzione *' (exemption justification) section now contains a text input field for providing the reason for exemption. The other elements, including the sidebar and the 'Torna indietro', 'Vai avanti', and 'Salva' buttons, remain the same.

Figura 24 Esenzione bollo

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai avanti** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna indietro** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.6 Modulo 6 – Documenti



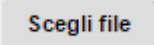

Figura 25 Modulo 6 - Documenti

Nel sesto modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando.

Nell'area **Documenti da scaricare** effettuare il download dei documenti presenti selezionando gli appositi link. Tale documentazione dovrà essere ricaricata a sistema digitalmente firmata.

SI RICORDA CHE la **Domanda di accesso ai contributi**, la **Proposta progettuale** e la **Dichiarazione ai fini della domanda di anticipazione** devono essere ricaricati a sistema digitalmente firmati a cura del soggetto firmatario indicato in precedenza.

Nell'area **Documenti da caricare** vi è la lista dei documenti da caricare a sistema.

Per procedere con il caricamento dei documenti richiesti; selezionare  per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file desiderato dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.

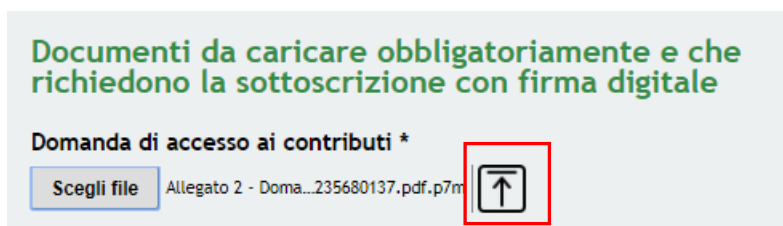


Figura 26 Selezionare Carica

SI RICORDA CHE:

Una volta inserito il documento sarà possibile effettuare il download del file cliccando sull'icona .

È possibile eliminare un documento allegato cliccando su .

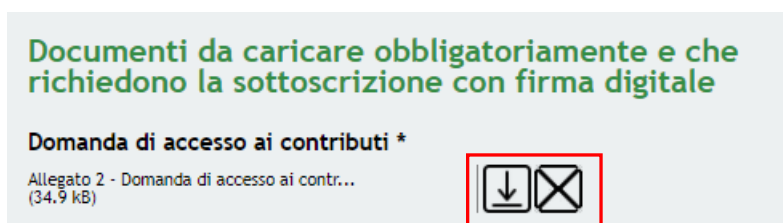


Figura 27 Dettaglio Pulsanti

ATTENZIONE

È obbligatorio effettuare l'upload a sistema dei documenti marcati da asterisco.

La copia documento di identità e la copia di delega o procura sono documenti da allegare nel caso in cui il firmatario è diverso dal legale rappresentante.

Sarà necessario completare la procedura di presentazione della domanda di adesione cliccando su

Invia al protocollo

ATTENZIONE

Una volta effettuato l’invio della pratica non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

La domanda verrà inviata al protocollo di Regione Lombardia.

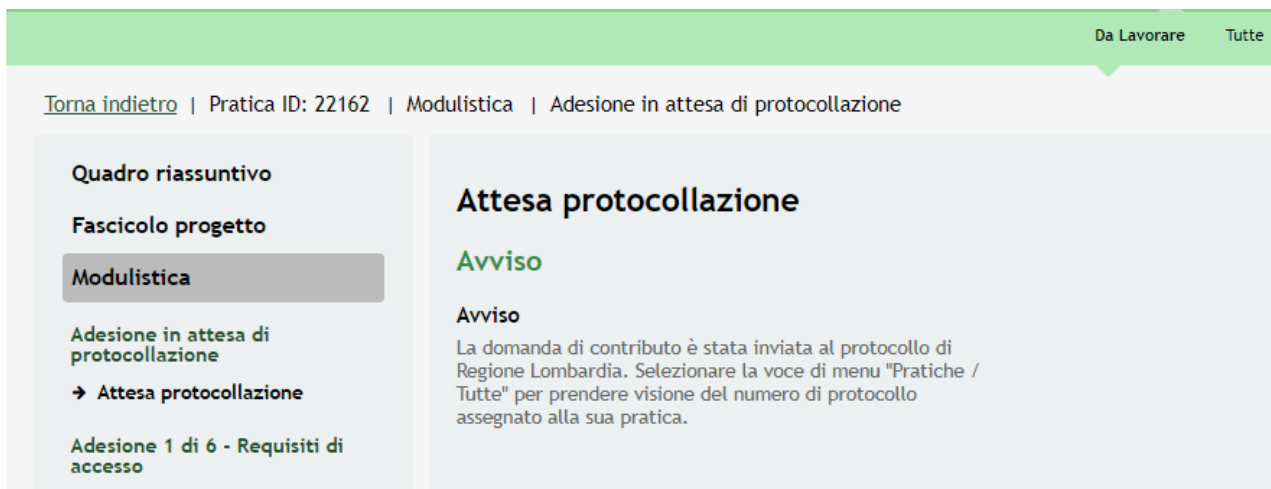


Figura 28 Attesa protocollazione

Dall’area “Pratiche”, selezionando la voce **Tutte** si accede all’elenco di tutte le pratiche del profilo per visualizzarne lo **STATO**.

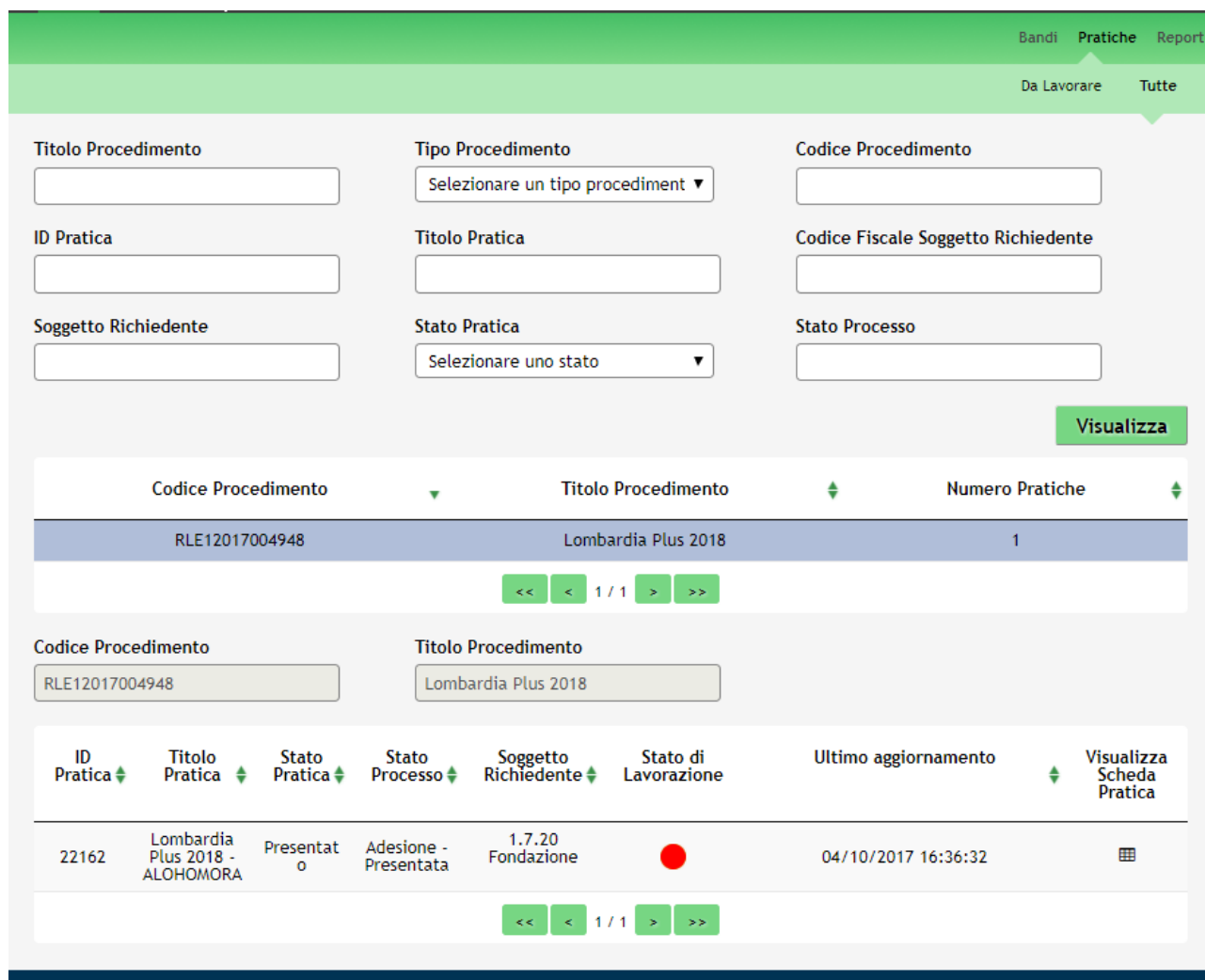


Figura 29 Stato pratica

4. Area Pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite il menu **PRATICHE**.

Da questa area è possibile accedere alle pratiche:

- **DA LAVORARE**: ovvero tutte le pratiche di cui l'utente ha in carico la compilazione;
- **TUTTE**: ovvero tutte le pratiche visibili dall'utente.

The screenshot shows the 'Pratiche' menu interface. At the top right, there are navigation links: 'Bandi', 'Pratiche' (highlighted with a red box), and 'Report'. Below these are filters: 'Da Lavorare' and 'Tutte' (highlighted with a red box). The main area contains a search form with the following fields:

- Titolo Procedimento:
- Tipo Procedimento:
- Codice Procedimento:
- ID Pratica:
- Titolo Pratica:
- Codice Fiscale Soggetto Richiedente:
- Soggetto Richiedente:
- Stato Pratica:
- Stato Processo:

A green 'Visualizza' button is located to the right of the search fields. Below the form is a table with the following data:

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLE12017004948	Lombardia Plus 2018	1

At the bottom of the table, there are navigation buttons: '<<', '<', '1 / 1', '>', and '>>'.

Figura 30 Menu Pratiche - Tutte

È possibile ricercare le pratiche d'interesse compilando almeno uno dei campi di ricerca e cliccando su **VISUALIZZA**.

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

Cliccando sul dettaglio del procedimento di interesse è possibile visualizzare il dettaglio delle pratiche ad esso associate.

The screenshot shows a web interface for managing practices. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are sub-tabs: 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main area contains several search filters: 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento' (with a dropdown menu), 'Codice Procedimento', 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Codice Fiscale Soggetto Richiedente', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Pratica' (with a dropdown menu), and 'Stato Processo'. A green 'Visualizza' button is located to the right of these filters. Below the filters is a table with columns: 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. A single row is highlighted with a red border, containing the values 'RLE12017004948', 'Lombardia Plus 2018', and '1'. Below the table are navigation arrows and '1 / 1'. At the bottom, there are two input fields for 'Codice Procedimento' (containing 'RLE12017004948') and 'Titolo Procedimento' (containing 'Lombardia Plus 2018'). Below these is another table with columns: 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Stato Pratica', 'Stato Processo', 'Soggetto Richiedente', 'Stato di Lavorazione', 'Ultimo aggiornamento', and 'Visualizza Scheda Pratica'. A single row is highlighted with a red border, containing the values: '22162', 'Lombardia Plus 2018 - ALOHOMORA', 'Presentato', 'Adesione - Presentata', '1.7.20 Fondazione', a red circle icon, and '04/10/2017 16:36:32'. Navigation arrows and '1 / 1' are also present at the bottom of this table.

Figura 31 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato

Cliccare sulla pratica di interesse per accedervi.

All'interno della propria pratica, oltre alla modulistica del bando, è possibile consultare le seguenti macro sezioni:

- **Quadro riassuntivo:** riporta le informazioni più significative riguardo al bando ed alla pratica

The screenshot shows the 'Quadro riassuntivo' (summary dashboard) for a specific practice. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are sub-tabs: 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main area contains a breadcrumb trail: 'Torna indietro | Pratica ID: 22162 | Quadro riassuntivo'. On the left, there is a sidebar with three menu items: 'Quadro riassuntivo' (highlighted with a red border), 'Fascicolo progetto', and 'Modulistica'. The main content area is a table with two columns: 'Bando' and 'Descrizione'. The rows contain the following information: 'Bando: Lombardia Plus 2018', 'Descrizione: Lombardia Plus 2018', 'Data di apertura: 04/10/2017', 'Data di chiusura: 31/12/2018', 'Titolo Pratica: Lombardia Plus 2018 - ALOHOMORA', 'Stato: Adesione - Presentata', 'Ultimo aggiornamento: 04/10/2017 16:36:32', and 'Materiale a supporto: Informazioni e modulistica'.

Figura 32 Quadro Riassuntivo domanda presentata

Dal **Quadro riassuntivo** di una domanda in lavorazione è possibile procedere con lo sblocco della pratica cliccando su **Sblocca pratica**.

In questo modo la pratica non è più in carico all'operatore che la sta compilando ed è accessibile ad un altro utente profilato per il medesimo soggetto che potrà prenderla in carico cliccando su **Prendi in carico** e continuandone la compilazione.



Figura 33 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica

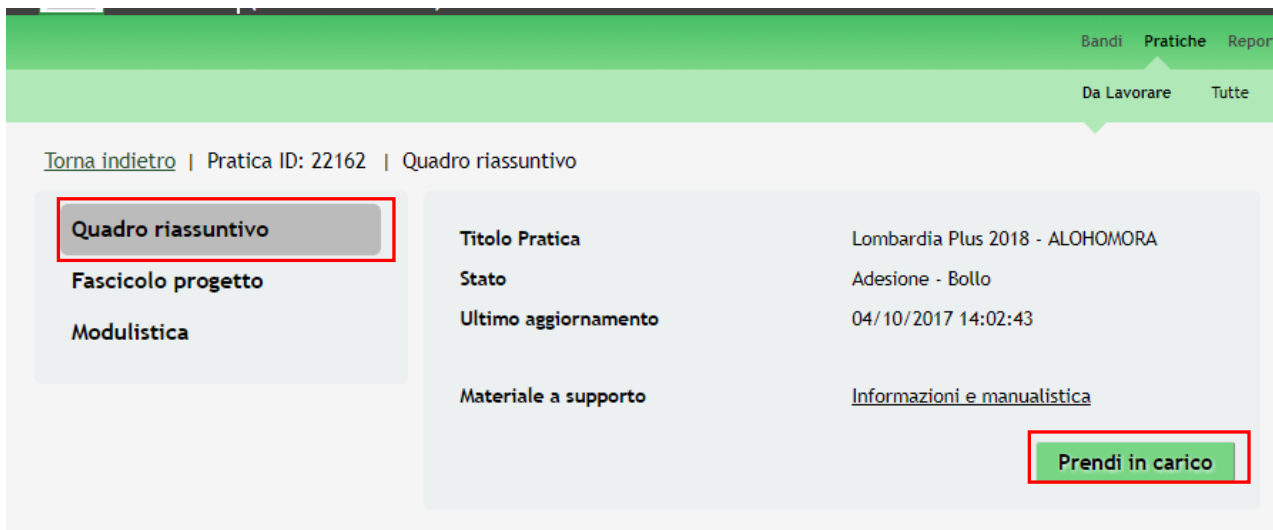


Figura 34 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico

- **Fascicolo progetto:** contiene i documenti che vengono caricati e scaricati dall'utente.

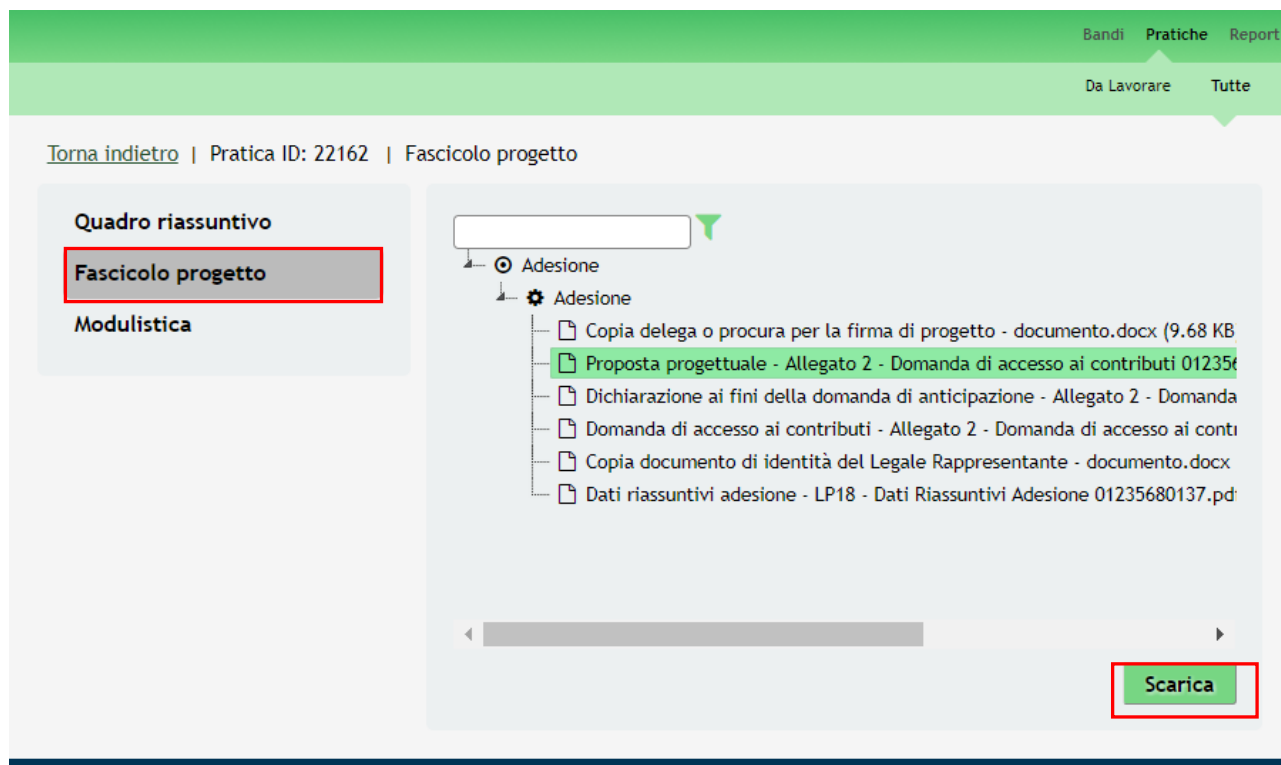


Figura 35 Fascicolo progetto

Cliccando sul documento di interesse si attiva il bottone **Scarica** da cliccare per effettuare il download.