

- MES Manuale Esterno -

Manuale Bandi Online

“Piani aziendali di Smart working”

-

Adesione

Revisione del Documento: **00**

Data revisione: **31-03-2020**

	Struttura	Nome	Data
Redatto da:	Consulente Servizi per la Formazione e l'E-learning	Minella Sonia	31/03/2020
Approvato da:	Struttura	Nome Cognome	

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
00	31-03-2020	Prima emissione.



Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del modulo di Adesione

“Piani aziendali di Smart Working”

Indice

1. Introduzione.....	5
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	5
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	5
2. Accesso a Bandi Online.....	6
3. Presentazione della Domanda di Adesione	8
3.1 Modulo1: Compilazione della domanda	10
3.1.1 Sezione Soggetto Beneficiario.....	10
3.1.2 Sezione Voucher	16
3.2 Modulo 2: Presentazione della Domanda	19
3.2.1 Sezione Documenti	19
3.2.2 Sezione Pagamento Bollo.....	21
4. Area pratiche.....	25

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online	6
Figura 2 Servizio di Autenticazione	6
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino.....	7
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo.....	8
Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi.....	8
Figura 6 Sezione Soggetto Beneficiario	10
Figura 7 Iscrizione alla camera di commercio SI.....	11
Figura 12 Sede Legale	11
Figura 13 Sede Operativa diversa dalla Sede Legale	12
Figura 8 – Iscrizione alla camera di commercio NO.....	13
Figura 9 Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine.....	13
Figura 10 Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche	13
Figura 11 Tipologia di Appartenenza: Nessuna delle Precedenti.....	13
Figura 12 Domicilio Fiscale	14
Figura 13 Elenco associati	14
Figura 13 Inserisci associato.....	14
Figura 14 Firmatario diverso dal Legale Rappresentante.....	15
Figura 15 – Sezione Voucher.....	17
Figura 16 Sezione Documenti.....	19
Figura 17 Sezione Pagamento bollo	21
Figura 18 Esenzione bollo	21
Figura 19 Pagamento con bollo virtuale	22
Figura 20 Riepilogo dati pagamento.....	22
Figura 21 Dati Pagamento	23
Figura 22 Pagamento eseguito	23
Figura 23 Pagamento eseguito	24
Figura 24 Menu pratiche	25
Figura 25 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato	25

1. Introduzione

Il Sistema, "**Bandi Online**", 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 "**Piani aziendali di Smart working**":

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Domanda**
- **Area Pratiche**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "Bandi Online". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

2. Accesso a Bandi Online

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

Per accedere a Bandi Online è necessario digitare l'indirizzo web: **www.bandiservizi.it**

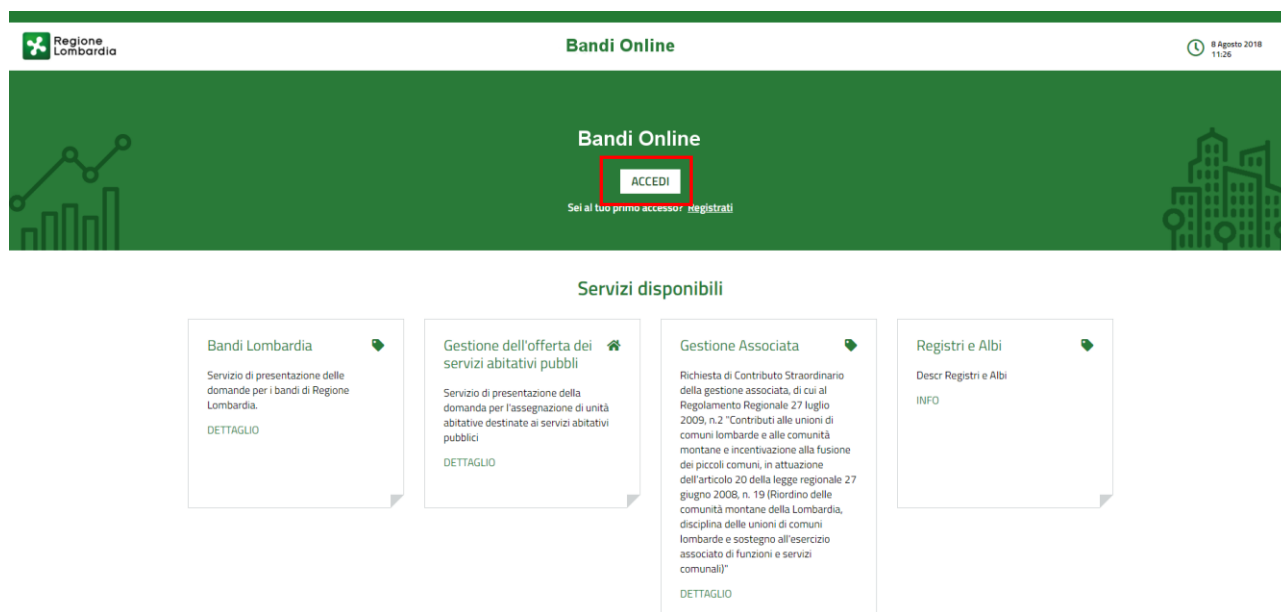



Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su **“Accedi al Servizio”**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

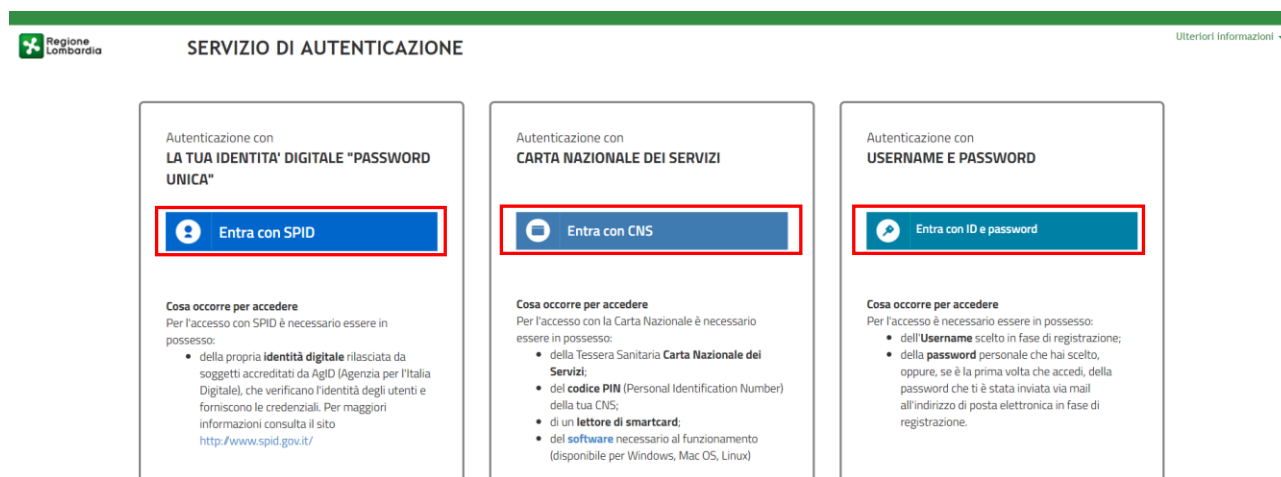
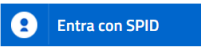

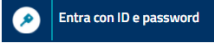


Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi Online 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.

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 soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio 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 di Bandi Online.

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.

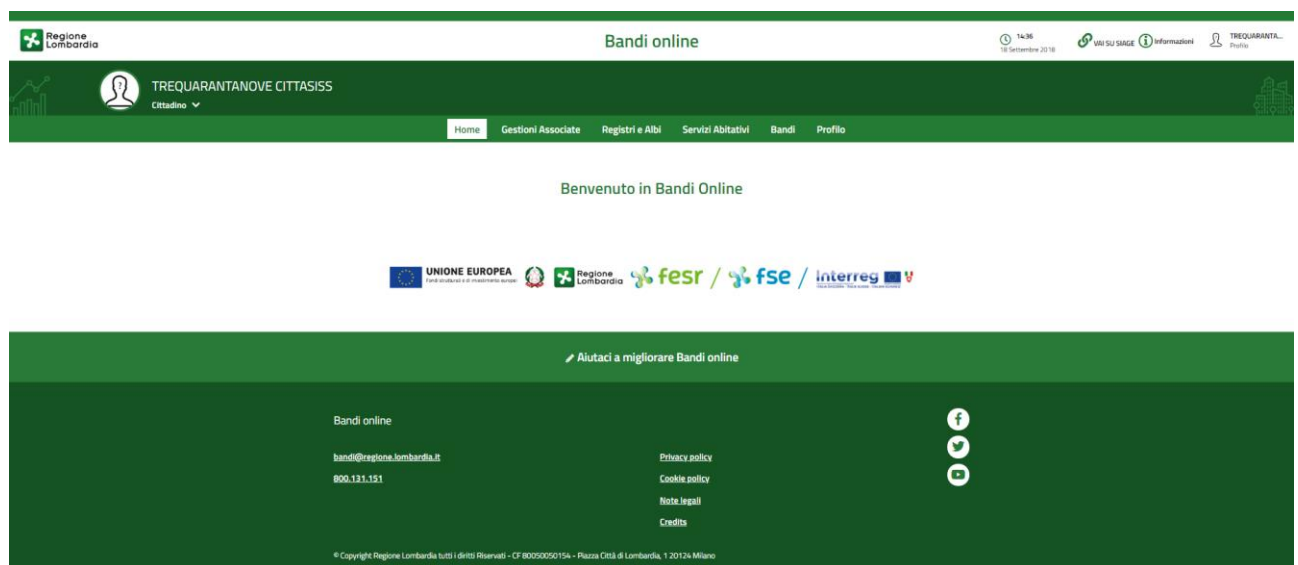


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda di Adesione

Per poter procedere con la compilazione della Domanda di Adesione al bando è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi online* (effettuando l'accesso con SPID o CNS e PIN), selezionare il profilo per conto del quale di intende presentare la domanda di finanziamento.

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a sinistra o selezionare la voce di menu Profilo per visualizzare l'elenco dei propri profili.

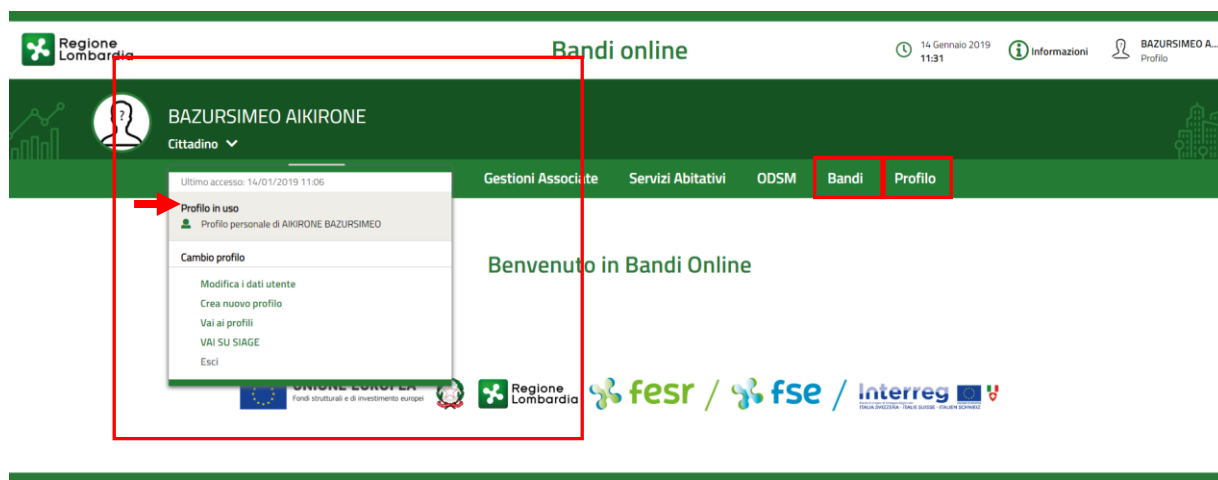


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

Per entrambe le visualizzazioni è necessario selezionare il profilo di interesse, per attivarlo.

Selezionare la voce **Bandi** , il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

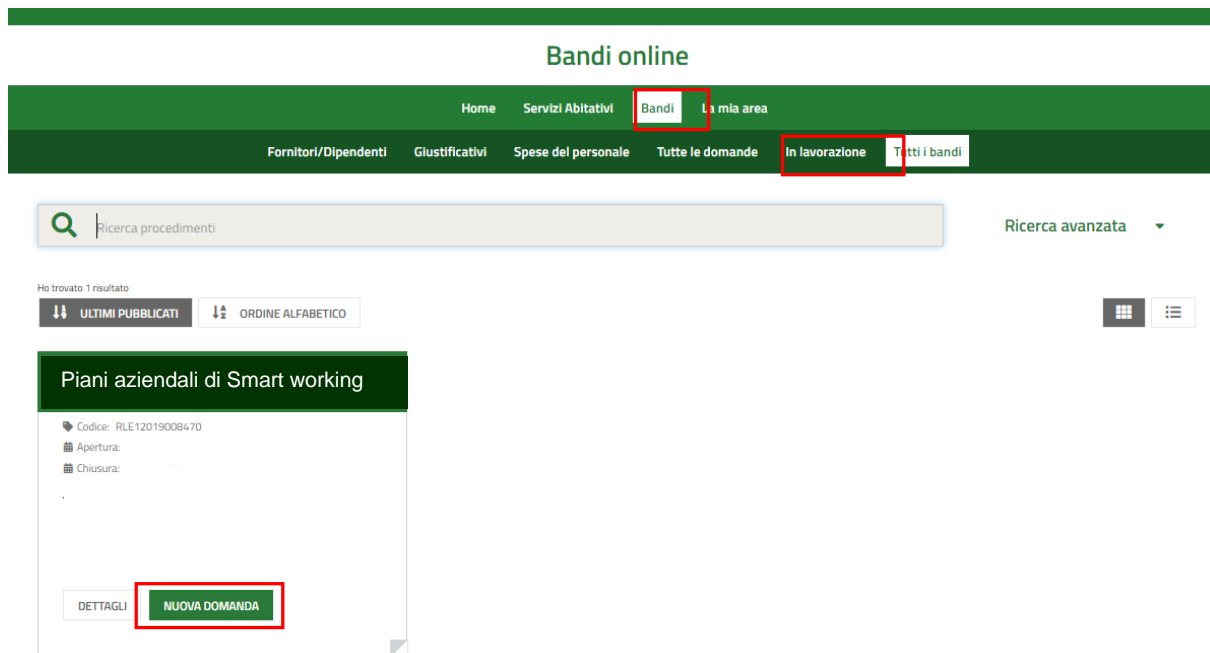





Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi

A rectangular button with a thin border and the text "DETTAGLI" in all caps.

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

A solid green rectangular button with the text "NUOVA DOMANDA" in white, all caps.

Cliccando su  il sistema genera la domanda di adesione, suddivisa in moduli da compilare.

3.1 Modulo1: Compilazione della domanda

Il primo modulo è suddiviso in due sezioni da compilare. Il sistema visualizza in automatico la prima sezione: Soggetto Beneficiario.

3.1.1 Sezione Soggetto Beneficiario

← Indietro Nuova Domanda - ID Domanda: 31131

Procedimento Piani aziendali di Smart working	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Compilazione della Domanda	Soggetto Richiedente FO	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ
--	------------------------	--	----------------------------	--

Compila
👁️ VISUALIZZA

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA
SOGGETTO BEN...
VOUCHER

Soggetto Beneficiario

Dati Generali

Id Domanda	CUP
31131	E85
Il Soggetto Beneficiario è iscritto alla Camera di Commercio? *	ⓘ Codice Fiscale 0123
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	
Partita Iva	Natura Giuridica *
012	- Seleziona - ▼
Matricola INPS *	Indirizzo PEC *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Legale Rappresentante

Codice Fiscale	Cognome
FRZ	cognome
Nome	Data di Nascita *
nome	<input type="text"/>
Provincia di Nascita *	Telefono *
- seleziona - ▼	<input type="text"/>
Email *	
<input type="text"/>	

Residenza

Indirizzo *	Provincia *
<input type="text"/>	- seleziona - ▼
Cap *	
<input type="text"/>	

AVANTI
SALVA BOZZA

Figura 6 Sezione Soggetto Beneficiario

Prendere visione dei **Dati generali** riportati dal sistema e compilare quelli mancanti richiesti.

SI RICORDA CHE i campi caratterizzati da asterisco sono obbligatori.

ATTENZIONE

È necessario specificare se si è iscritti o meno alla camera di commercio. In funzione della risposta il sistema richiederà ulteriori informazioni di dettaglio.

- Se ISCRITTI alla Camera di commercio

Figura 7 Iscrizione alla camera di commercio SI

Compilare i dati richiesti specificando bene **Numero e Data di iscrizione CCAA.**

successivamente, il sistema mostra l'area dedicata alla **Sede Legale** da compilare.

Figura 8 Sede Legale

ATTENZIONE

Se la Sede legale non coincide con quella operativa, sarà necessario inserire le ulteriori informazioni che il sistema richiede.

Email *

MAIL@MAIL.IT

La Sede Operativa coincide con la Sede Legale? *

Sì

No

Sede Operativa

Indirizzo *

Nazione *

- Seleziona -

Provincia *

- seleziona -

Comune *

- Seleziona -

Cap *

PEC *

Telefono *

Email *

Codice Fiscale *

Partita Iva *

Matricola INPS *

Figura 9 Sede Operativa diversa dalla Sede Legale

- Se NON ISCRITTI alla camera di Commercio

Soggetto Beneficiario

Dati Generali

Id Domanda

25446

Il Soggetto Beneficiario è iscritto alla Camera di Commercio? *

Sì

No

Codice Fiscale

2481

Data di rilascio *

____/____/____

Natura Giuridica *

- Seleziona -

Matricola INPS *

Indirizzo PEC *

CUP

E8E

Denominazione

FENER INC

Partita Iva

246

Di esercitare l'attività professionale di *

Codice Ateco *

71.1

Tipologia di Appartenenza *

Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale;

Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013;

Nessuna delle Precedenti;

Figura 10 – Iscrizione alla camera di commercio NO

Nel caso in cui il soggetto NON sia iscritto alla Camera di commercio dovrà specificare la **Tipologia di appartenenza**, selezionandola tra quelle proposte dal sistema e inserire le informazioni successive che verranno richieste, come illustrato nelle figure successive.


Matricola INPS * <input type="text"/>	Tipologia di Appartenenza *  <input checked="" type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;
Denominazione ordine/collegio * <input type="text"/>	Provincia ordine/collegio <input type="text"/>
Numero ordine/collegio * <input type="text"/>	Indirizzo PEC * <input type="text"/>

Figura 11 Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine...



Matricola INPS * <input type="text"/>	Tipologia di Appartenenza *  <input type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input checked="" type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;
Indicare Associazione *  <input type="text"/>	Indirizzo PEC * <input type="text"/>

Figura 12 Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche


Matricola INPS * <input type="text"/>	Tipologia di Appartenenza *  <input type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input checked="" type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;
Indirizzo PEC * <input type="text"/>	

Figura 13 Tipologia di Appartenenza: Nessuna delle Precedenti

Successivamente sarà necessario compilare i dati del **Domicilio fiscale** da compilare.

Domicilio Fiscale	
Indirizzo * <input type="text"/>	Numero Civico * <input type="text"/>
Nazione * <input type="text" value="- Seleziona -"/>	Provincia * <input type="text" value="- seleziona -"/>
CAP * <input type="text"/>	Telefono * <input type="text"/>
Email * <input type="text"/>	

Figura 14 Domicilio Fiscale

ATTENZIONE

In fondo alla sezione il sistema mostrerà la sezione **Elenco Associati**.

Figura 15 Elenco associati

SI RICORDA CHE in caso di soggetto con partita iva associato, sarà necessario valorizzare le informazioni relative agli associati.


Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera di inserimento di un associato.

Figura 16 Inserisci associato

Dopo aver compilato i Dati generali e tutte le sezioni attivate in funzione dell'iscrizione o meno alla Camera di Commercio, proseguire la compilazione valorizzando i dati del **Legale Rappresentante** e della **Residenza**.

ATTENZIONE

La compilazione di queste due aree è identica sia per gli iscritti che per i non iscritti alla Camera di commercio.

SI RICORDA CHE nel caso in cui la domanda di finanziamento NON verrà firmata dal legale rappresentante, sarà necessario inserire i dati del soggetto delegato

La domanda verrà firmata dal: *

Legale Rappresentante



Delegato con poteri di rappresentanza

Delegato con poteri di rappresentanza

Codice Fiscale *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome *	Data di Nascita *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia di Nascita *	Telefono *
<input type="text" value="- seleziona -"/>	<input type="text"/>
Email *	Indirizzo di Residenza *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia di Residenza *	CAP di Residenza *
<input type="text" value="- seleziona -"/>	<input type="text"/>

Figura 17 Firmatario diverso dal Legale Rappresentante

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

-  cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
-  permette di accedere all'altra sezione da compilare.

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione cliccare su  per confermare i dati inseriti e passare 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 alla sezione successiva, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà possibile iniziare la compilazione della seconda sezione anche senza aver compilato tutti i dati della prima parte. Non sarà in ogni caso possibile passare al modulo successivo senza aver compilato correttamente tutte le sezioni del Modulo 1.

3.1.2 Sezione Voucher

← Indietro

Nuova Domanda - ID Domanda: 31131

Procedimento Piani aziendali di Smart working	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Compilazione della Domanda	Soggetto Richiedente FO	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
--	------------------------	--	----------------------------	--

Compila
VISUALIZZA

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

SOGGETTO BEN... > VOUCHER

Voucher

Dati della domanda

AVVISO! SI RICORDA CHE DEVE ESSERE INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI SOLI DIPENDENTI IMPIEGATI NELLE SEDI LOMBARDE

N° di Lavoratori delle Sedi Lombarde *

3 - 10
 11 - 20
 21 - 30
 > 30

Importo massimo totale assegnabile
0,00 €

Dichiara:

Di essere in regola con l'iscrizione al Registro delle Imprese nella circoscrizione territoriale di competenza della Camera di commercio (se titolare di Partita IVA di essere in regola con l'iscrizione all'Agenzia delle entrate) *

Sì
 No

Di disporre in pianta organica in sedi operative lombarde, ove già attive alla data di presentazione della domanda, di un numero di dipendenti almeno pari a *

AVVISO! SI RICORDA CHE DEVE ESSERE INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI SOLI DIPENDENTI IMPIEGATI NELLE SEDI LOMBARDE

Sì
 No

Di non essere già in possesso di un piano di smart working regolamentato o del relativo accordo aziendale; *

Sì
 No

Di non essere in stato di fallimento, di procedura concorsuale, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente; *

Sì
 No

Di non rientrare tra i soggetti esclusi dall'avviso e in particolare non essere una società, enti o singolo professionista che, a qualsiasi titolo, presta servizio di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del POR FSE 2014-2020; *

Sì
 No

Di aver consultato il Registro Nazionale Aiuti nell'apposita sezione "trasparenza" rispetto alla propria posizione relativa agli aiuti "de minimis" concessi e registrati relativamente all' "impresa unica"; *

Sì
 No

<p>Di essere in regola con i contributi assicurativi e previdenziali; *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p> <p>Di essere in regola con l'imposta di bollo, in quanto: *</p> <p><input type="radio"/> aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di 16 euro ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative <input type="radio"/> esente dalla ritenuta medesima in virtù di un'espressa deroga ai sensi della legge;</p> <p>Che i dati riportati nella presente domanda sono veri e conformi alla documentazione in possesso. *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p>	<p>Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto (barrare l'opzione che ricorre): *</p> <p><input type="radio"/> di aver assolto gli obblighi in conformità alle disposizione di cui alla legge n. 68/99; <input type="radio"/> di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione in quanto occupa un numero di lavoratori inferiore a 15 conteggiati in base ai criteri della suddetta legge;</p> <p>Di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso;</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p>																
<p>Si impegna in caso di ammissibilità al finanziamento:</p>																	
<p>a realizzare le attività oggetto del finanziamento presso sedi operative o di esercizio attive sul territorio lombardo *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p> <p>ad osservare tutte le disposizioni e gli obblighi previsti dal presente Avviso e in particolare quanto previsto al paragrafo D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari, pena la revoca/decadenza del contributo; *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p> <p>a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia ogni variazione dei dati dichiarati nella presente domanda, intervenuta successivamente alla presentazione della stessa; *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p>	<p>nel caso in cui non sia presente una sede attiva in Lombardia al momento della presentazione della domanda, si impegna a costituirla entro la data di accettazione del contributo; *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p> <p>a non chiedere il contributo per spese sostenute presso fornitori con i quali sussistono rapporti giuridici di tipo societario, di coniugio, di parentela o di affinità; *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p> <p>a rispettare il termine perentorio di 30 giorni solari dalla data del decreto di approvazione del finanziamento per la presentazione della comunicazione di avvio sul sistema informativo. *</p> <p><input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p>																
<p>Dichiara altresì che il Referente del Progetto è:</p> <table border="0"> <tr> <td>Cognome *</td> <td>Nome *</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Telefono *</td> <td>Cellulare</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Email *</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> </table>		Cognome *	Nome *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telefono *	Cellulare	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Email *		<input type="text"/>					
Cognome *	Nome *																
<input type="text"/>	<input type="text"/>																
Telefono *	Cellulare																
<input type="text"/>	<input type="text"/>																
Email *																	
<input type="text"/>																	
<p>Coordinate Bancarie</p> <p>COMUNICA che, in caso di ammissione al finanziamento, il conto corrente dedicato per l' "Avviso pubblico per l'adozione di piani aziendali di smart working" è il seguente:</p> <table border="0"> <tr> <td>Denominazione Intestatario *</td> <td>N° Conto Corrente *</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Agenzia *</td> <td>Banca *</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ABI *</td> <td>CIN *</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Codice IBAN *</td> <td>CAB *</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Denominazione Intestatario *	N° Conto Corrente *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Agenzia *	Banca *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ABI *	CIN *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Codice IBAN *	CAB *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Denominazione Intestatario *	N° Conto Corrente *																
<input type="text"/>	<input type="text"/>																
Agenzia *	Banca *																
<input type="text"/>	<input type="text"/>																
ABI *	CIN *																
<input type="text"/>	<input type="text"/>																
Codice IBAN *	CAB *																
<input type="text"/>	<input type="text"/>																
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <input type="button" value="ELIMINA"/> <input type="button" value="AVANTI"/> <input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="SALVA BOZZA"/> </div>																	

Figura 18 – Sezione Voucher

Compilare i **Dati della domanda** valorizzando il numero dei lavoratori impiegati nelle sedi lombarde.

SI RICORDA CHE DEVE ESSERE INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI SOLI DIPENDENTI IMPIEGATI NELLE SEDI LOMBARDE.

In funzione dei dati inseriti, il sistema riporta in automatico l'**Importo massimo totale assegnabile**.

Proseguire la compilazione valorizzando le **Dichiarazioni**, che sono tutte OBBLIGATORIE e pertanto devono essere compilate.

ATTENZIONE

Valorizzando con **SI** la dichiarazione: "**Di avere attivato in via d'urgenza la modalità di lavoro agile per i propri dipendenti durante il periodo dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, così come previsto dal DPCM del 25 febbraio 2020**", diventa obbligatorio allegare (negli step successivi) i documenti:


-Copia della trasmissione dell'informativa art. 22 legge 81/2017

-Copia Avvenuta comunicazione ordinaria al Ministero del Lavoro

Se la stessa dichiarazione è valorizzata con NO, tale documentazione non è richiesta.


Proseguire la compilazione valorizzando gli **Impegni in caso di ammissibilità al finanziamento**.

Concludere la compilazione della sezione inserendo i dati del **I Referente del Progetto** e le **Coordinate bancarie**.

Al termine della compilazione cliccare su  per confermare i dati inseriti e passare 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.

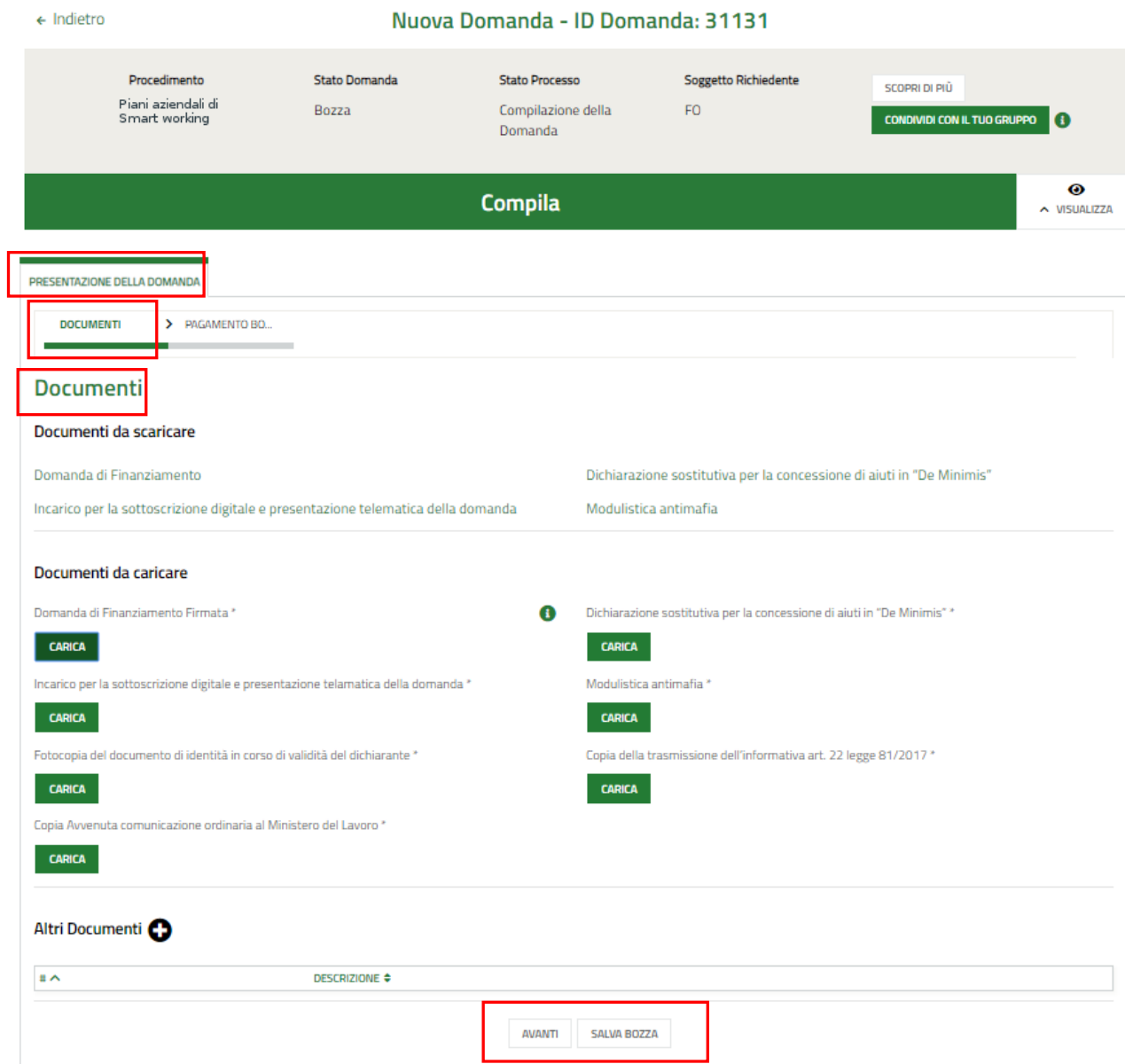
ATTENZIONE

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

3.2 Modulo 2: Presentazione della Domanda

Anche il secondo modulo è suddiviso in due sezioni da compilare. Il Sistema visualizza in automatico la prima sezione: Documenti.

3.2.1 Sezione Documenti



← Indietro Nuova Domanda - ID Domanda: 31131

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
Piani aziendali di Smart working	Bozza	Compilazione della Domanda	FO

SCOPRI DI PIÙ
CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Compila

^ VISUALIZZA

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTI > PAGAMENTO BO...

Documenti

Documenti da scaricare

Domanda di Finanziamento	Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "De Minimis"
Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda	Modulistica antimafia

Documenti da caricare

Domanda di Finanziamento Firmata *	ⓘ Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "De Minimis" *
CARICA	CARICA
Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda *	Modulistica antimafia *
CARICA	CARICA
Fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante *	Copia della trasmissione dell'informativa art. 22 legge 81/2017 *
CARICA	CARICA
Copia Avvenuta comunicazione ordinaria al Ministero del Lavoro *	
CARICA	

Altri Documenti +

#	DESCRIZIONE
<input type="button" value="AVANTI"/> <input type="button" value="SALVA BOZZA"/>	

Figura 19 Sezione Documenti

In questa sezione è necessario effettuare il download della documentazione proposta nell'area Documenti da scaricare, selezionando gli appositi link (ad es. [Domanda di Finanziamento](#))

Tale documentazione dovrà essere ricaricata a sistema nell'area successiva.

Nell'area Documenti da caricare è riportato l'elenco della documentazione da allegare a sistema selezionando il bottone




ATTENZIONE

La **Domanda di Finanziamento Firmata** e **Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda**, devono essere digitalmente firmati.

Attenzione! la domanda di finanziamento, che è stata generata dal sistema, quando viene scaricata deve essere salvata direttamente sul pc.

Non deve essere aperta, né rinominata, ma solo firmata digitalmente e ricaricata a sistema.



Selezionando il bottone  è possibile caricare a sistema **Altri documenti**.

A rectangular button with a thin border and the word "AVANTI" in blue capital letters.

AVANTI

Al termine della compilazione cliccare su  per confermare i dati inseriti e passare 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 alla sezione successiva, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà possibile iniziare la compilazione della seconda sezione anche senza aver compilato tutti i dati della prima parte. Non sarà in ogni caso possibile passare al modulo successivo senza aver compilato correttamente tutte le sezioni del Modulo 2.

3.2.2 Sezione Pagamento Bollo

In questa sezione è necessario specificare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo.

Figura 20 Sezione Pagamento bollo

In funzione della modalità selezionata il sistema richiede ulteriori informazioni di dettaglio.

Se Dichiarazione esenzione:

Figura 21 Esenzione bollo

Compilare l'Esenzione **del pagamento bollo** per poter concludere la presentazione della domanda.

Se Pagamento con bollo virtuale:

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTI > PAGAMENTO BO...

Pagamento Bollo

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata *

Pagamento con bollo virtuale

Dichiarazione esenzione

Bollo virtuale

Soggetto richiedente: VADER INC

Importo: 16,00 €

Esito pagamento: Da pagare

Email: pec@pec.pec.it

PAGA BOLLO

ELIMINA INDIETRO INVIA AL PROTOCOLLO INDIETRO SALVA BOZZA

Figura 22 Pagamento con bollo virtuale

In questo caso è necessario assolvere al pagamento dell'imposta di bollo on line.

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: SO Modifica E-Mail

Conferma E-mail: SO

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 23 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"/> Accenso al trattamento dei dati *	Informativa sulla Privacy
<input type="button" value="PROCEDI"/> Annulla Transazione	

* Campo obbligatorio




Figura 24 Dati Pagamento

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



Figura 25 Pagamento eseguito

Cliccare su  **Continua** per ritornare al **Modulo Principale**.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTI > PAGAMENTO BO...

Pagamento Bollo

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata

Pagamento con bollo virtuale

Bollo virtuale

Soggetto richiedente	Email
VADER INC	pec@pec.pec.it
Numero ordine	Data pagamento
6840	30/03/2020
Importo	Esito pagamento
16,00 €	Positivo

Figura 26 Pagamento eseguito

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone .

ATTENZIONE

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

4. Area pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite selezionando le voci di menu

- **IN LAVORAZIONE:** ovvero tutte le pratiche di cui l'utente ha in carico la compilazione;
- **TUTTE LE DOMANDE:** ovvero tutte le pratiche visibili dall'utente.



Figura 27 Menu pratiche

È possibile ricercare le pratiche d'interesse selezionando una delle due voci, ad esempio **Tutte le domande**.

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

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

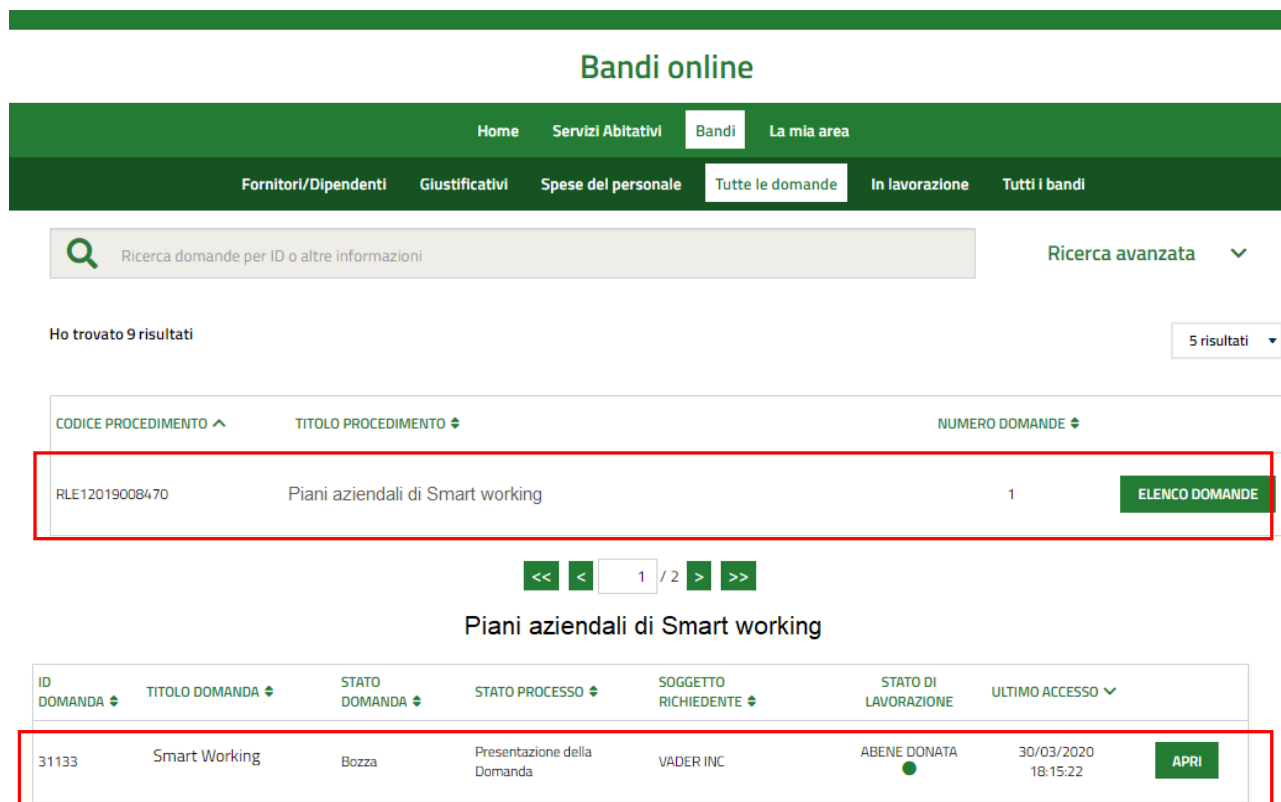


Figura 28 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

Basterà cliccare sul bottone **APRI** della pratica di interesse per accedervi.