

Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del Modulo di Adesione
al bando:

“Rimborso ai Comuni per le spese elezioni regionali 2023”

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 Bandi Online	4
3. Presentazione della Domanda	7
3.1 Adesione 1 di 6: Domanda di rimborso	10
3.2 Adesione 2 di 6: Dati della domanda	12
3.3 Adesione 3 di 6: Dichiarazioni	14
3.4 Adesione 4 di 6: Spese sostenute	15
3.5 Adesione 5 di 6: Documenti	18
3.6 Adesione 6 di 6: Invia al protocollo	20

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione	5
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino	6
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo	7
Figura 5 La mia area: dati utente	8
Figura 6 I miei profili	8
Figura 7 Home page Bandi	9
Figura 8 Compilazione domanda	9
Figura 9 Adesione 1 di 6: Domanda di rimborso	10
Figura 10 Variazione sezioni utilizzate	11
Figura 11 Adesione 2 di 7: Dati della Domanda	12
Figura 12 Firmatario diverso dal Rappresentante legale	13
Figura 13 Adesione 3 di 6: Dichiarazioni	14
Figura 14 Adesione 4 di 6: Spese sostenute	15
Figura 15 Quantificare spese	16
Figura 16 Inserisci giustificativo	16
Figura 17 Giustificativo inserito	17
Figura 18 Adesione 5 di 6: Documenti	18
Figura 19 Altri documenti	19
Figura 20 Adesione 6 di 6: Invia al protocollo	20
Figura 21 Domanda presentata	21

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 “**Rimborso ai Comuni per le spese elezioni regionali 2023**”:

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

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.bandi.regione.lombardia.it

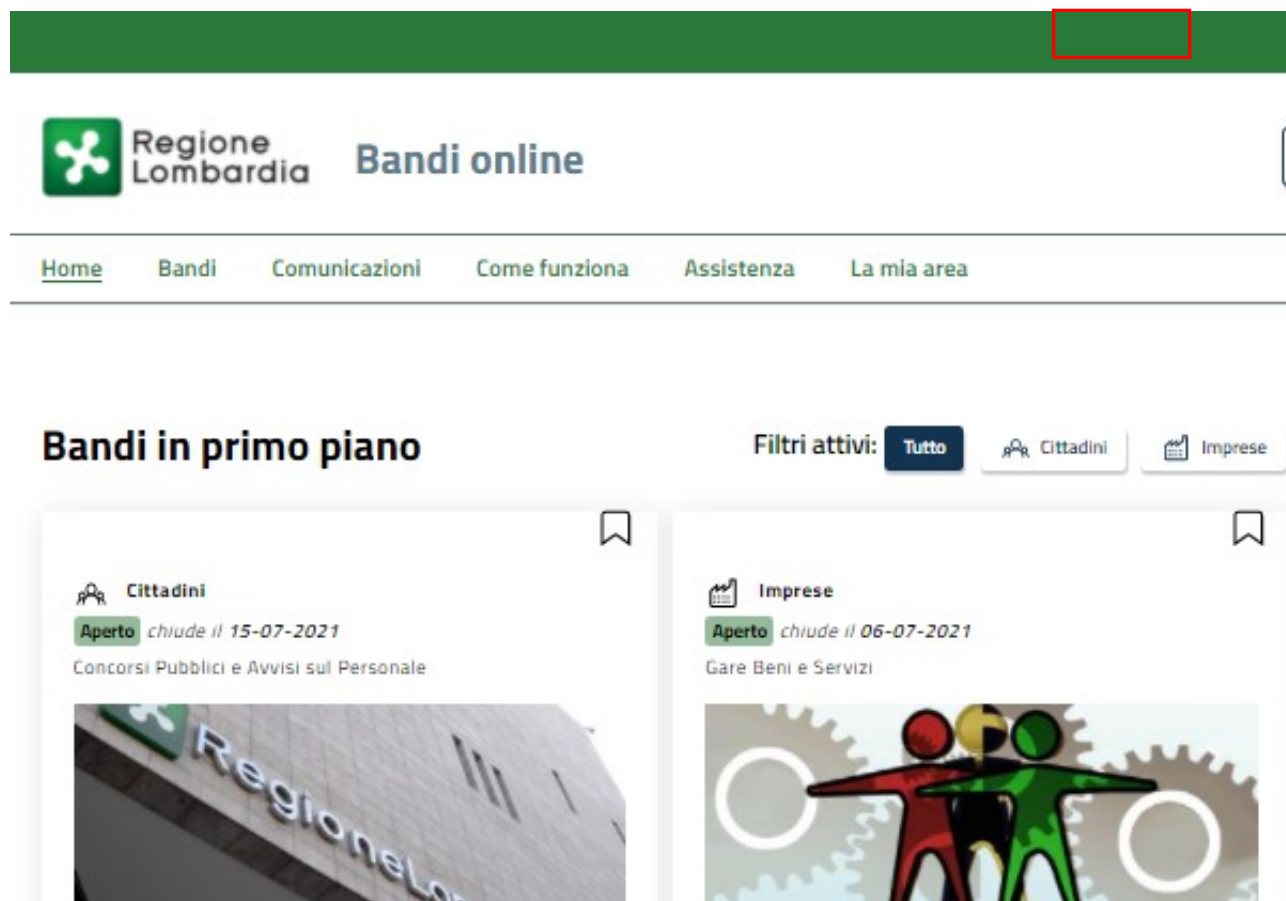


Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su **“Accedi al Servizio”**



il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

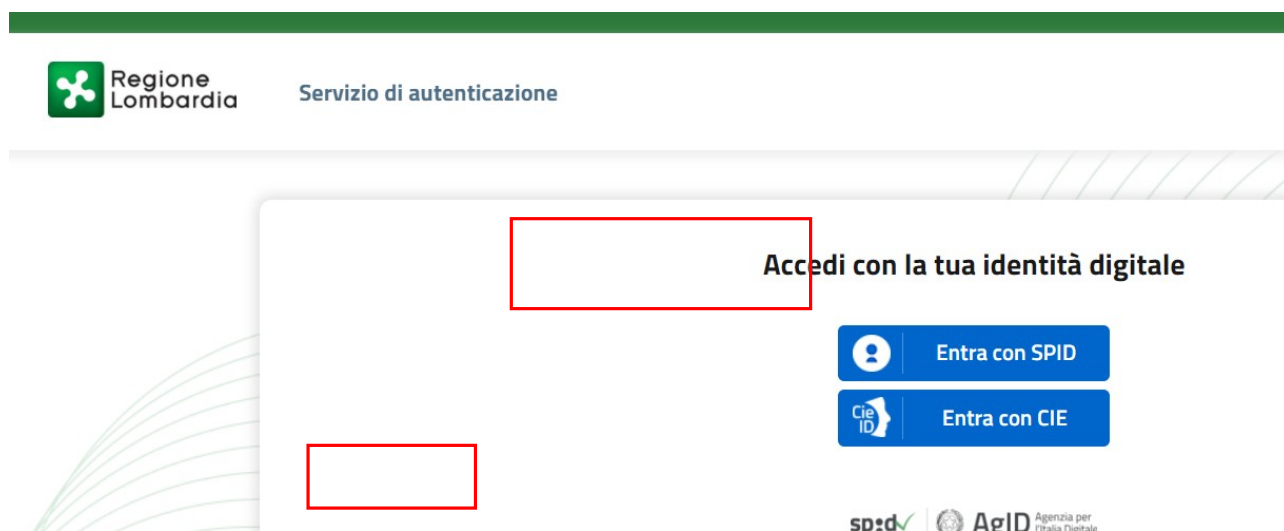





Figura 2 Servizio di Autenticazione

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:** cliccando su  **Entra con SPID** inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  **Entra con CIE** e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;

- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  **Tessera Sanitaria** e utilizzando la tessera CNS 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/>.

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CielD, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CielD è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/>.

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.

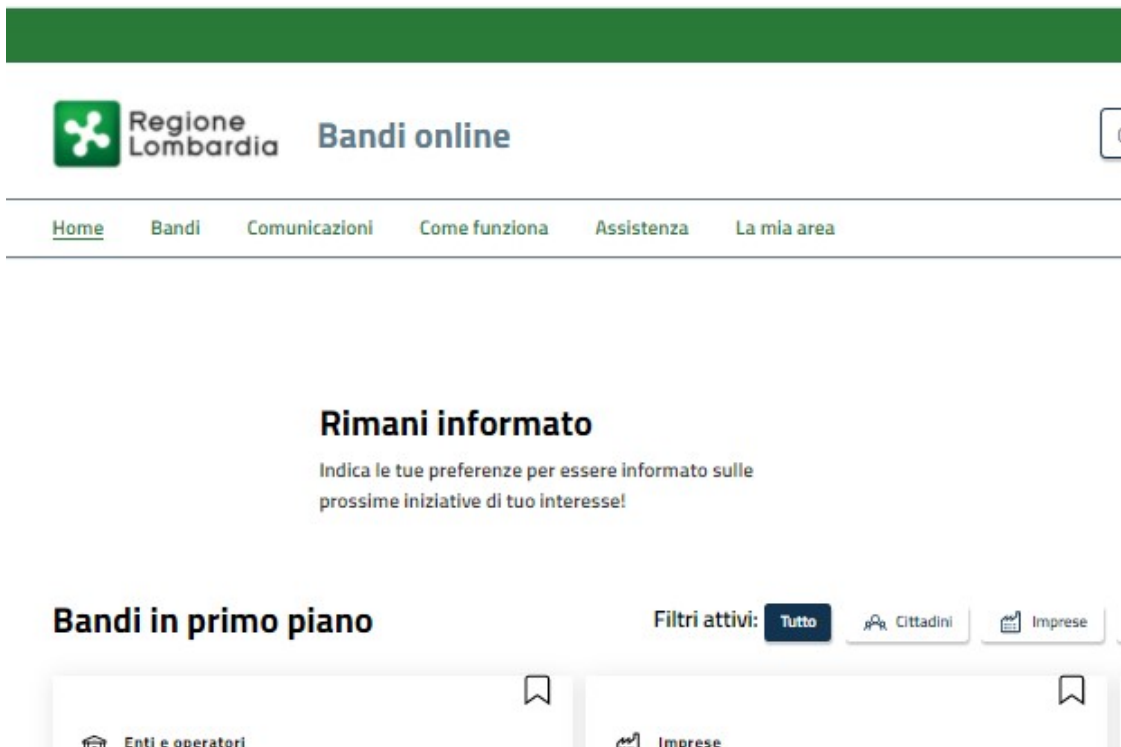


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda

Per poter procedere con la compilazione della Domanda di Adesione al bando è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi online* selezionare il profilo di interesse.

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a destra.

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.

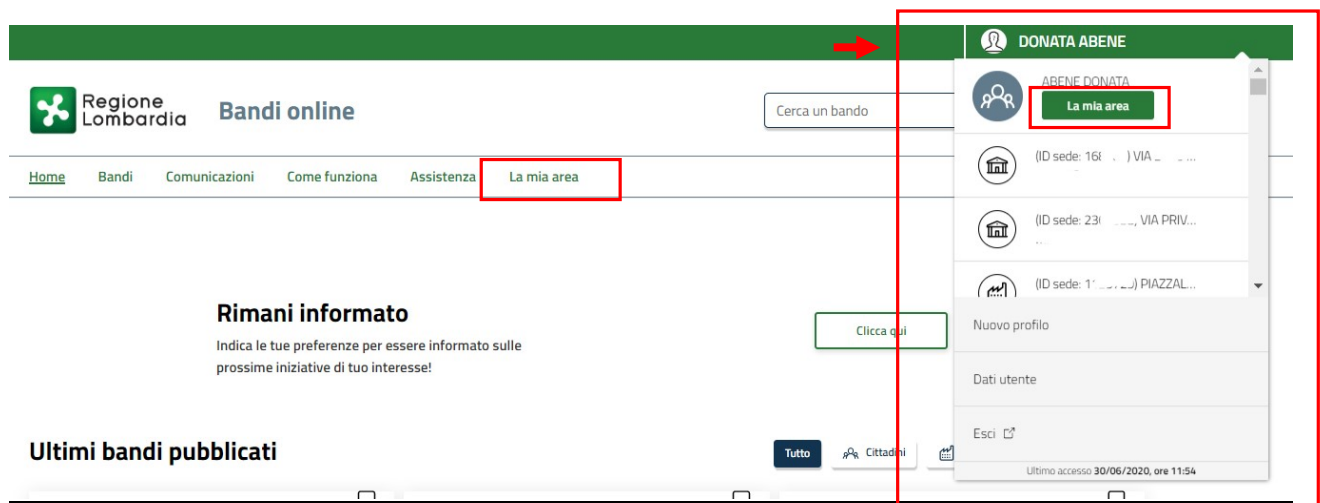



Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce  o  per visualizzare la propria area. Qui selezionare la

voce  **Dati ut** per visualizzare i dettagli della propria utenza.

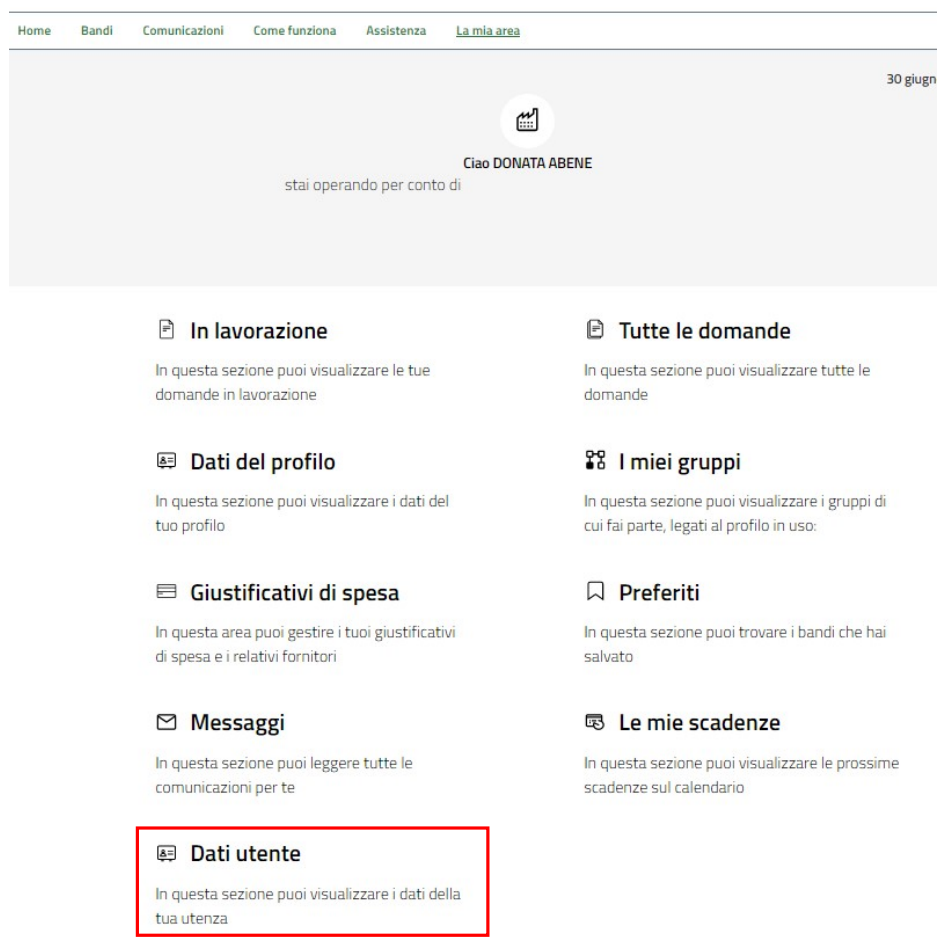


Figura 5 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab “I MIEI PROFILI” per visualizzare l’elenco dei propri profili.

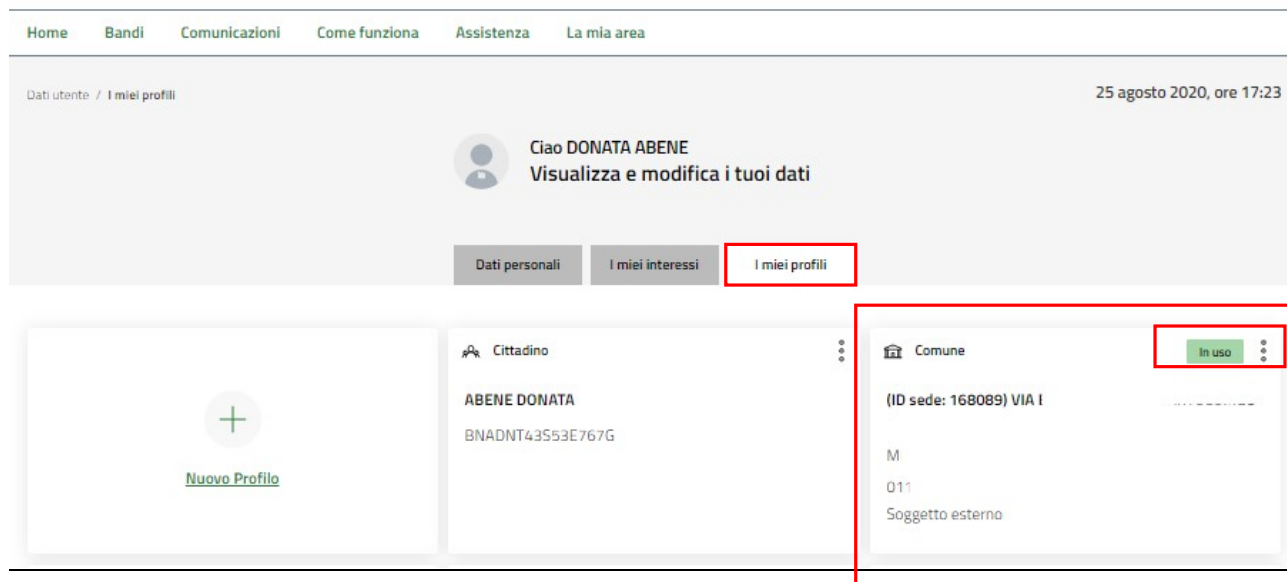



Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo selezionare la voce , il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

Home **Bandi** Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

14 marzo 2023, ore 10:48

Bandi

RIMBORSI ELETTORALI

Ricerca avanzata

Tematiche: [Agricoltura e Pesca](#) | [Ambiente ed Energia](#) | [Amministrazione e Territorio](#) | [Attività Imprenditoriali e Commercio](#) | [Comunità e Diritti](#) | [Cooperazione](#) | [Cultura](#) | [Edilizia](#) | [Infrastrutture e Mobilità](#) | [Istruzione, Formazione e Lavoro](#) | [Ricerca e Innovazione](#) | [Salute e Benessere](#) | [Sicurezza ed Emergenze](#) | [Sport e Turismo](#)


Filtri attivi:

Tutto [Cittadini](#) [Imprese](#) [Enti e operatori](#) [Concorsi pubblici](#) [In apertura](#)

Enti e operatori

Aperto chiude il 13-05-2023

Strumento di Supporto



Rimborso ai Comuni per le spese elezioni regionali 2023

Codice: RLA12022029463

Rimborso delle spese sostenute dai Comuni in occasione delle elezioni regionali del 12 e 13 febbraio 2023

Fai domanda [Vedi dettaglio](#)

Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su **“VEDI DETTAGLIO”** [Vedi 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 **Fai domanda** il sistema genera la domanda suddivisa in moduli da compilare.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Rimborsi elettorali	Bozza	1 di 6	COMUNE I	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila [VISUALIZZA](#)

Adesione

1 DI 6

DOMANDA DI RIMBORSO

Domanda di rimborso

Dati generali del richiedente

Denominazione	Codice Fiscale
COMUNE	368_
Natura giuridica	Pec *

Figura 8 Compilazione domanda

3.1 Adesione 1 di 6: Domanda di rimborso

Procedimento	Stato	Stato	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Rimborsi elettorali	Domanda Bozza	Processo 1 di 6	COMUNE I	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

[i](#)

Compila

 **VISUALIZZA**

Adesione

1 DI 6

DOMANDA DI RIMBORSO

Domanda di rimborso

Dati generali del richiedente

Denominazione	Codice Fiscale
COMUNE	368
Natura giuridica	Pec *
Comune	
Mail di contatto *	Numero di telefono *
Contributo Massimale	Acconto percepito
€	€
Numero di sezioni ordinarie	Numero di sezioni speciali

Si confermano le sezioni utilizzate riferite alla data del 30.06.2022? *

☐ Sì

☐ No

[VAI AL MODULO SUCCESSIVO](#) [SALVA BOZZA](#)

Figura 9 Adesione 1 di 6: Domanda di rimborso

Prendere visione dei **Dati generali del richiedente**, riportati e compilare quelli mancanti richiesti.

Si ricorda che è necessario indicare se “**Si confermano le sezioni utilizzate riferite alla data del 30.06.2022**”.

Nel caso in cui le sezioni non venissero confermate il sistema richiede l’inserimento di ulteriori informazioni in merito (vedi **Figura 10**).

Si confermano le sezioni utilizzate riferite alla data del 30.06.2022? *

☐ Sì

☒ No

Numero sezioni ordinarie *

numero sezioni speciali *

Allegare determina di variazione delle sezioni *

CARICA

VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Figura 10 Variazione sezioni utilizzate

Sarà necessario caricare a sistema le determina di variazione delle sezioni tramite il bottone **CARICA**.

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** 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 domanda 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 Adesione 2 di 6: Dati della domanda

Procedimento
Rimborsi elettorali

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
2 di 6

Soggetto Richiedente
COMUNE

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

COMPILA

VISUALIZZA

Adesione

2 DI 6

DATI DELLA DOMANDA

Dati della domanda

Sede legale

Provincia
M

Comune
Mi

Cap
20

Indirizzo
via

Rappresentante legale

Codice fiscale
CTT

Cognome
CIT

Nome
CEI

Firmatario della domanda

Il firmatario della domanda coincide con il legale rappresentante? *

☐ Sì

☐ No

TORNA INDIETRO

VAI AL MODULO SUCCESSIVO

SALVA BOZZA

Figura 11 Adesione 2 di 7: Dati della Domanda

Valorizzare i dati della **Sede legale** e prendere visione dei dati del **Rappresentante Legale** e specificare il **Firmatario della domanda**.

SI RICORDA CHE nel caso in cui il Rappresentante legale non coincida con il soggetto firmatario della richiesta, il sistema richiederà l'inserimento delle informazioni di dettaglio.

Firmatario della domanda

Il firmatario della domanda coincide con il legale rappresentante? *

☐ Si
☒ No

Codice fiscale *

Cognome *

Nome *

Ruolo *

Delega ad operare *

CARICA

TORNA INDIETRO

VAI AL MODULO SUCCESSIVO

SALVA BOZZA

Figura 12 Firmatario diverso dal Rappresentante legale

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** 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 domanda 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.

3.3 Adesione 3 di 6: Dichiarazioni

Procedimento: Rimborsi elettorali | Stato Domanda: Bozza | Stato Processo: 3 di 6 | Soggetto Richiedente: COMUNE

SCOPRI DI PIÙ | CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila | ^ VISUALIZZA

Adesione

3 DI 6

DICHIARAZIONI

Dichiarazioni

Il soggetto richiedente dichiara che:

che le spese rendicontate sulla piattaforma informatica riguardano oneri effettivamente sostenuti *

☐ Si ☐ No

che è possibile dimostrarne, con formale documentazione, l'esplicita necessità ai fini dell'organizzazione tecnica e dello svolgimento della consultazione. *

☐ Si ☐ No

di essere in grado di esibire la documentazione, in originale, comprovante le suddette spese *

☐ Si ☐ No

TORNA INDIETRO **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** SALVA BOZZA

Figura 13 Adesione 3 di 6: Dichiarazioni

Nel terzo modulo è necessario procedere con la compilazione delle Dichiarazioni.

SI RICORDA CHE le dichiarazioni sono tutte obbligatorie e richiedono risposta **“SI”**.

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** 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 domanda 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.

3.4 Adesione 4 di 6: Spese sostenute

Procedimento
Rimborsi elettorali

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
4 di 6

Soggetto Richiedente
COMUNE

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Adesione

4 DI 6

SPESE SOSTENUTE

Spese sostenute

Quantificare Spese * 

^

SELEZIONARE VOCE DI COSTO 

TOTALE SPESE 

Parziali relativi alla procedura


TORNA INDIETRO

VAI AVANTI

SALVA BOZZA

Figura 14 Adesione 4 di 6: Spese sostenute

Nel quarto modulo è necessario inserire le **Spese sostenute**.

Selezionare il bottone  per visualizzare il sotto modulo dedicato all'inserimento delle spese.

4 di 6 > Spese sostenute > Quantificare Spese [1]

QUANTIFICARE SPESE

Quantificare spese

Dettagli

Selezionare voce di costo *

- ☐ Spese per le competenze corrisposte ai componenti degli uffici elettorali di sezione
- ☐ Spese per la retribuzione di prestazioni di lavoro straordinario
- ☐ Spese per l'assunzione di personale a tempo determinato
- ☐ Spese relative agli stampati e/o software non forniti direttamente dalla Regione
- ☐ Spese per il trasporto del materiale di arredamento delle singole sezioni elettorali, dai locali di deposito ai seggi e viceversa, per il montaggio e lo smontaggio delle cabine
- ☐ Spese per collegamenti telefonici
- ☐ Spese per la propaganda elettorale
- ☐ Spese postali
- ☐ Ulteriori spese

TOTALE SPESE *

Giustificativi *

ALLEGARE QUI LE SCANSIONI DEI GIUSTIFICATIVI


EVENTUALI NOTE SUL GIUSTIFICATIVO

INDIETRO SALVA QUANTIFICARE SPESE

Figura 15 Quantificare spese

Selezionare la voce di costo di interesse ed imputare il Totale spese.

Continuare la compilazione della maschera inserendo i giustificativi delle spese.

Fare clic su  per visualizzare la maschera di inserimento dei Giustificativi.

4 di 6 > Quantificare spese > Quantificare Spese [1] > Giustificativi [1]

GIUSTIFICATIVI

Giustificativi

Allegare qui le scansioni dei giustificativi *

CARICA

Eventuali note sul giustificativo

4000 caratteri disponibili

INDIETRO SALVA GIUSTIFICATIVI

Figura 16 Inserisci giustificativo

Caricare il giustificativo di interesse tramite il bottone  e se necessario digitare nella box di testo le eventuali note sul giustificativo.

Al termine selezionare **SALVA GIUSTIFICATIVI** per confermare i dati inseriti.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i giustificativi di interesse.

4 di 6 > [Spese sostenute](#) > Quantificare Spese [1]

QUANTIFICARE SPESE

Quantificare spese

Dettagli

Voce di costo selezionata
Spese per le competenze corrisposte ai componenti degli uffici elettorali di sezione

TOTALE SPESE *
5.000,00

Giustificativi * **+**

# ^	ALLEGARE QUI LE SCANSIONI DEI GIUSTIFICATIVI ↕	EVENUTALI NOTE SUL GIUSTIFICATIVO ↕
1	documentok.pdf SCARICA	

INDIETRO **SALVA QUANTIFICARE SPESE** **ELIMINA**

Figura 17 Giustificativo inserito

Il sistema mostra il riepilogo del sotto modulo, al termine selezionare **SALVA QUANTIFICARE SPESE** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

ATTENZIONE

Le operazioni sopra descritte devono essere ripetute per tutte le voci di costo da rendicontare.

Il sistema aggiorna il **Parziali relativi alla procedura**, in funzione dei dati inseriti.

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AVANTI** 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 domanda 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.

3.5 Adesione 5 di 6: Documenti

Procedimento: Rimborsi elettorali | Stato Domanda: Bozza | Stato Processo: 5 di 6 | Soggetto Richiedente: COMUNE

SCOPRI DI PIÙ | CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila | VISUALIZZA

Adesione

5 DI 6

DOCUMENTI

Documenti

DOMANDA DI RIMBORSO

SCARICA DOMANDA DA FIRMARE | Carica domanda firmata digitalmente * | CARICA

Attenzione

Se si seleziona il tasto "Indietro" i documenti firmati precedentemente caricati saranno rimossi.


Altri documenti +

#	DESCRIZIONE
---	-------------

TORNA INDIETRO | VAI AVANTI | SALVA BOZZA

Figura 18 Adesione 5 di 6: Documenti

Effettuare il download della Domanda di rimborso selezionando il bottone **SCARICA DOMANDA DA FIRMARE** e ricaricarla a sistema digitalmente firmata tramite il bottone **CARICA**.

Selezionare l'icona  per effettuare l'upload degli eventuali **Altri documenti**.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, a breadcrumb trail reads '5 di 6 > Documenti > Altri documenti [1]'. Below this is a header bar with the text 'ALTRI DOCUMENTI'. The main section is titled 'Altri documenti' in green. Underneath, it says 'Carica documenti'. There are two input fields: 'Carica documenti *' with a green 'CARICA' button, and 'Descrizione *' with a text input box. At the bottom right, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'SALVA ALTRI DOCUMENTI'. A table header with the label 'DESCRIZIONE' is partially visible at the very bottom.

Figura 19 Altri documenti

Prenderne visione e cliccare su **VAI AVANTI** 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 domanda 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.

3.6 Adesione 6 di 6: Invia al protocollo

Procedimento: Rimborsi elettorali | Stato Domanda: Bozza | Stato Processo: 6 di 6 | Soggetto Richiedente: COMUNE

SCOPRI DI PIÙ | CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila | VISUALIZZA

Adesione

6 DI 6

INVIA AL PROTOCOLLO

Invia al protocollo

Avviso

"Attenzione! È necessario selezionare il pulsante INVIA AL PROTOCOLLO per completare l'invio della domanda di rimborso"

ATTENZIONE, UNA VOLTA PROTOCOLLATA LA RICHIESTA NON SARA' POSSIBILE MODIFICARLA

TORNA INDIETRO | **INVIA AL PROTOCOLLO** | SALVA BOZZA

Figura 20 Adesione 6 di 6: Invia al protocollo

Prendere visione dell'Avviso riportato e concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone

INVIA AL PROTO


ATTENZIONE


Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

La domanda presentata sarà visibile selezionando la voce LA MIA AREA – TUTTE LE DOMANDE.

[Home](#) [Bandi](#) [Comunicazioni](#) [Come funziona](#) [Assistenza](#) [La mia area](#)

La mia area / Tutte le domande 14 marzo 2023, ore 12:54

 **Tutte le domande**
In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

 [Ricerca avanzata](#)

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Visualizza elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLAH2022019054	Rimborsi elettorali	9	Elenco domande

Rimborsi elettorali (RLAH2022019054)

Vista da 1 a 9 di 9 elementi Visualizza elementi


ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
60	Id:60 - 1 - Rimborsi Elettorali 2023	Presentato	Domanda Presentata	COMUNE I	RLAH2022019054	Rimborsi elettorali		14/03/2023 10:56:15	Apri

Figura 21 Domanda presentata