Regione Lombardia Bandi e Servizi

Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione dell'

"Avviso per l'adesione dei Comuni alla Misura Nidi Gratis Plus 2024/2025"

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 e Servizi **4**
3. Presentazione della Domanda **7**
3.1 Modulo 1: Dati Generali **11**
3.2 Modulo 2: Dati della Domanda **14**
3.3 Modulo 3: Dati del Progetto **16**
3.3.1 Dati del progetto – Ente che non ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24 ..... **16**
3.3.2 Dati del progetto – Ente che ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24 ..... **24**
3.4 Modulo 4: Documenti **31**

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi 4
Figura 2 Servizio di Autenticazione 5
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino 6
Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo 7
Figura 5 La mia area: dati utente 8
Figura 6 I miei profili 9
Figura 7 Home page Bandi 10
Figura 8 Compilazione domanda 10
Figura 9 Modulo 1: Dati Generali 12
Figura 10 Modulo 2: Dati della Domanda 14
Figura 11 Firmatario diverso dal rappresentante legale 15
Figura 12 Modulo 3: Dati del Progetto: Ente che non ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24 17
Figura 13 Comuni in forma associata 18
Figura 14 Inserisci Comuni in forma associata 18
Figura 15 Agevolazioni solo in alcuni comuni 19
Figura 16 Inserisci Comuni con agevolazioni 19
Figura 17 Specificare Particolari casistiche 19
Figura 18 Convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE 20
Figura 19 Inserisci Comuni 20
Figura 20 Strutture comunali 21
Figura 21 Strutture comunali selezionate 21
Figura 22 Strutture private in convenzione 22
Figura 23 Strutture private in convenzione selezionate 23
Figura 24: Modulo 3: Dati del Progetto: Ente che ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24 25
Figura 25 Condizioni invariate 26
Figura 26 Completa strutture private in convenzione 27
Figura 27 Completa strutture comunali 28
Figura 28: Condizioni variate 29
Figura 29 Modulo 4: Documenti 31

1. Introduzione

Il Sistema, "***Bandi e Servizi***", 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 "**Misura Nidi Gratis Plus 2024/2025 - Adesione dei Comuni**":

- **Accesso a Bandi e Servizi**
- **Compilazione Manifestazione di Interesse**

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 e Servizi". 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 e Servizi

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

Per accedere a Bandi e Servizi è necessario digitare l'indirizzo web: **www.bandi.regione.lombardia.it**

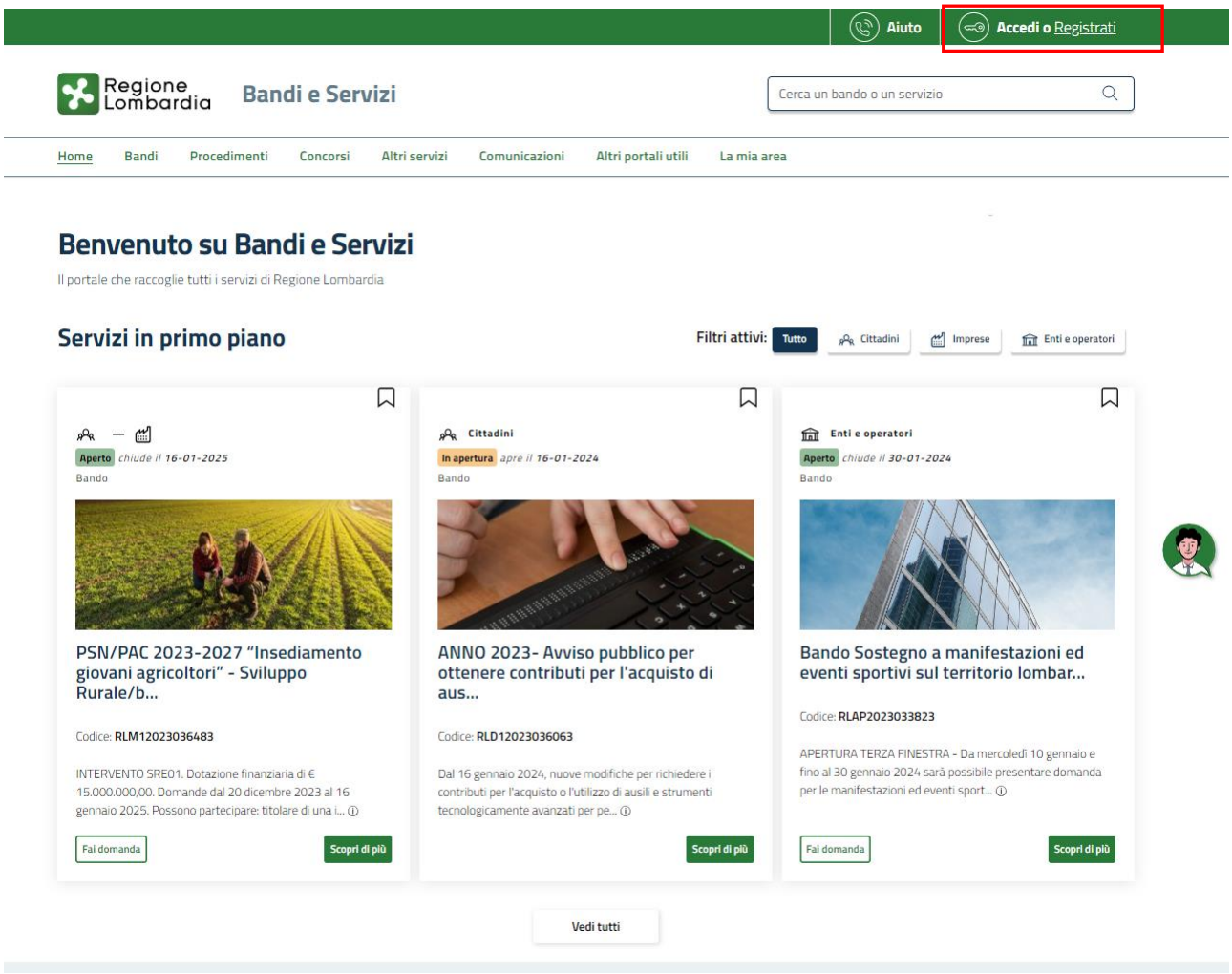


Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

Dalla home page Bandi e Servizi cliccando su "***Accedi al Servizio***" 

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

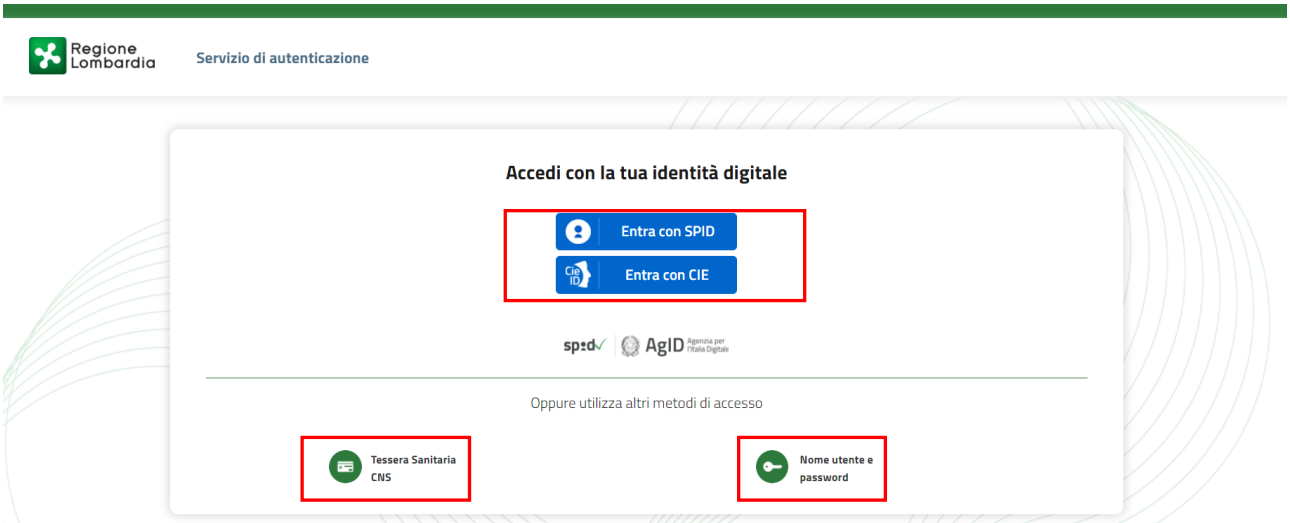


Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi e Servizi 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 CNS 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 CieID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieID 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 e Servizi.

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.

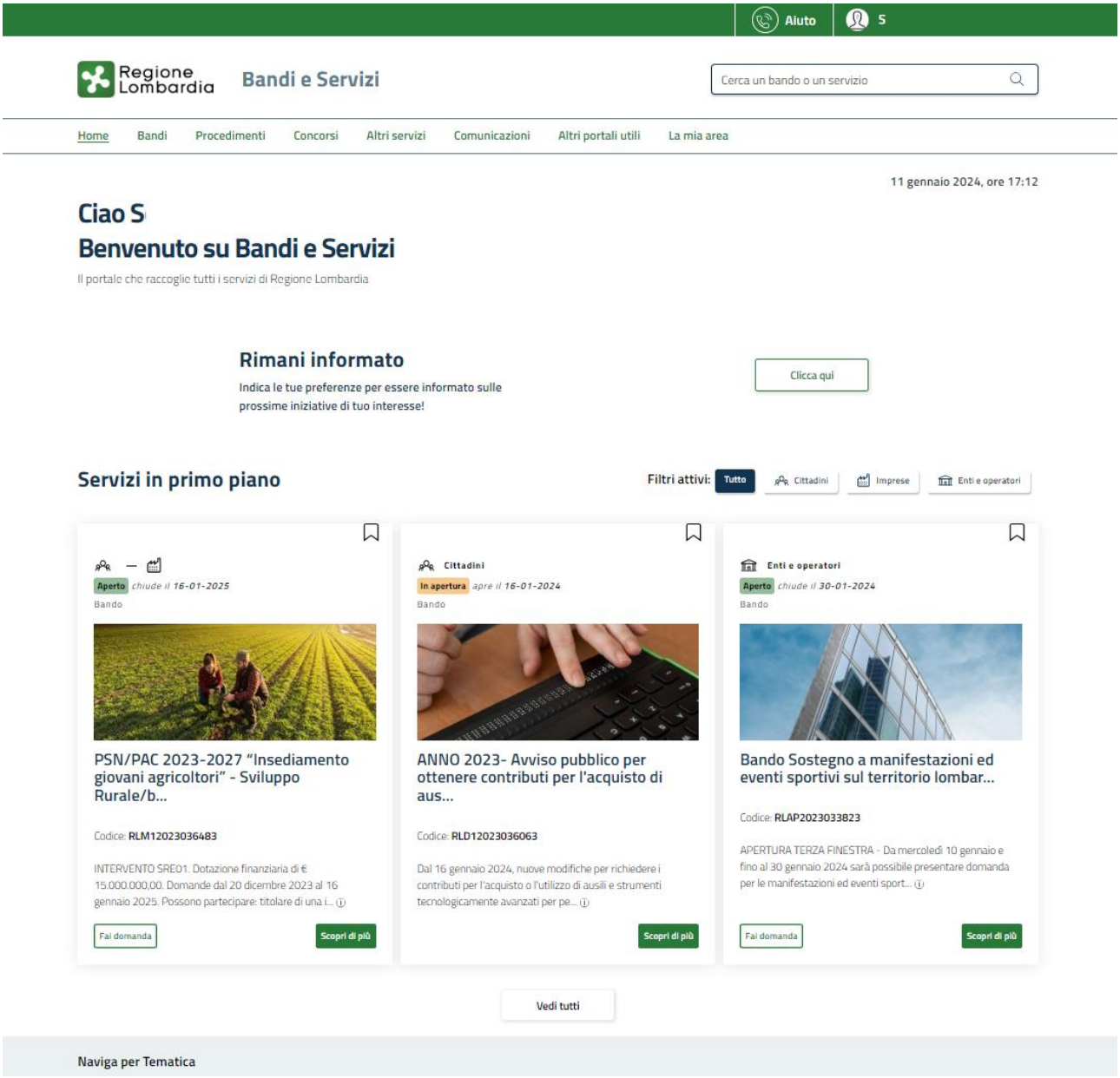


Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda

Per poter procedere con la compilazione del modulo di Adesione è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi e Servizi,* selezionare il profilo di interesse.

ATTENZIONE

Non è ammessa la modalità di autenticazione a sistema mediante user/password.

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.

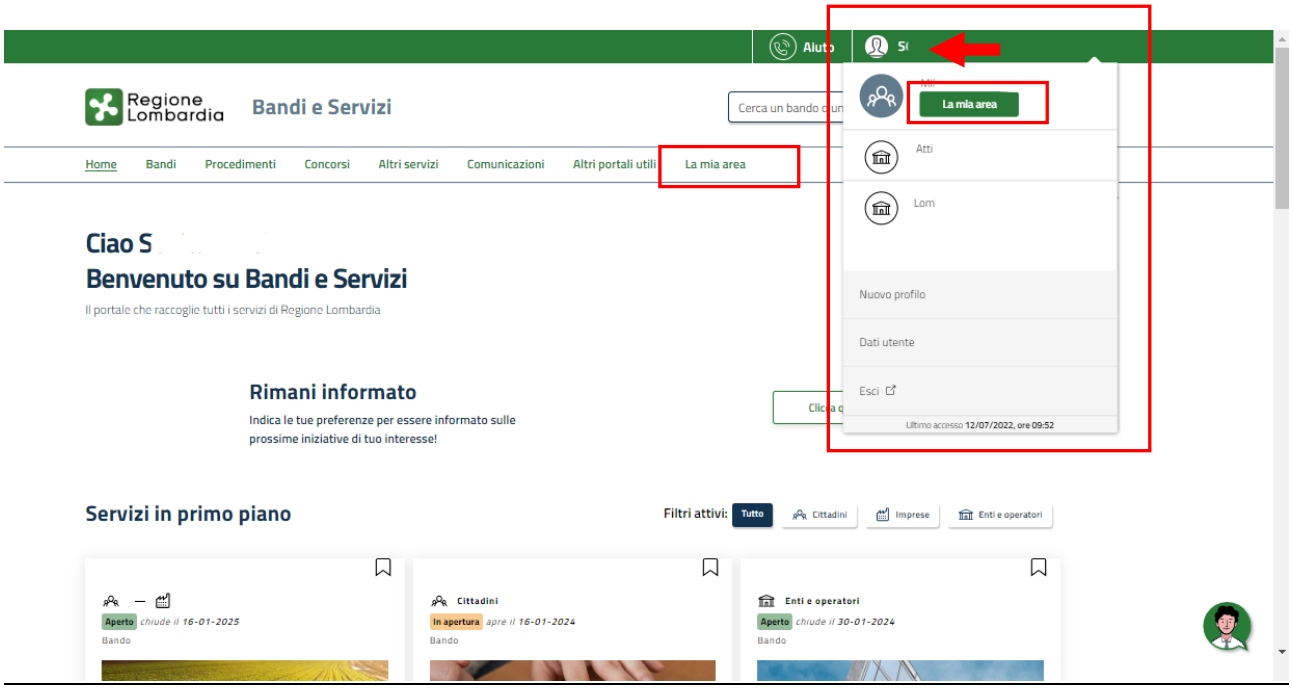


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce La mia area per visualizzare la propria area. Qui il sistema visualizza l'elenco delle proprie domande in compilazione, scorrere la pagina fino a visualizzare la voce Dati utente. Selezionarla per accedere ai dettagli della propria utenza.

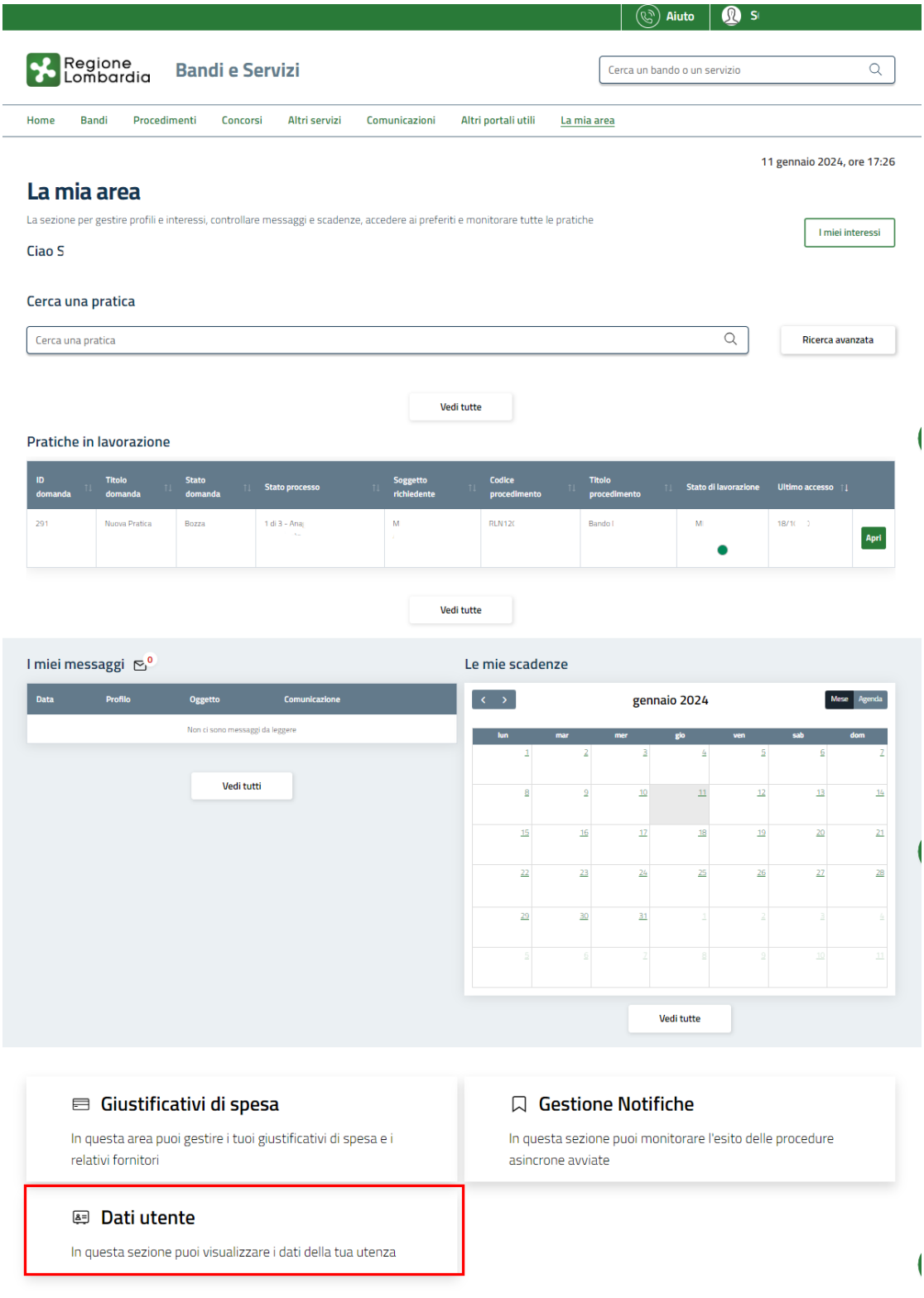


Figura 5 La mia area: dati utente

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

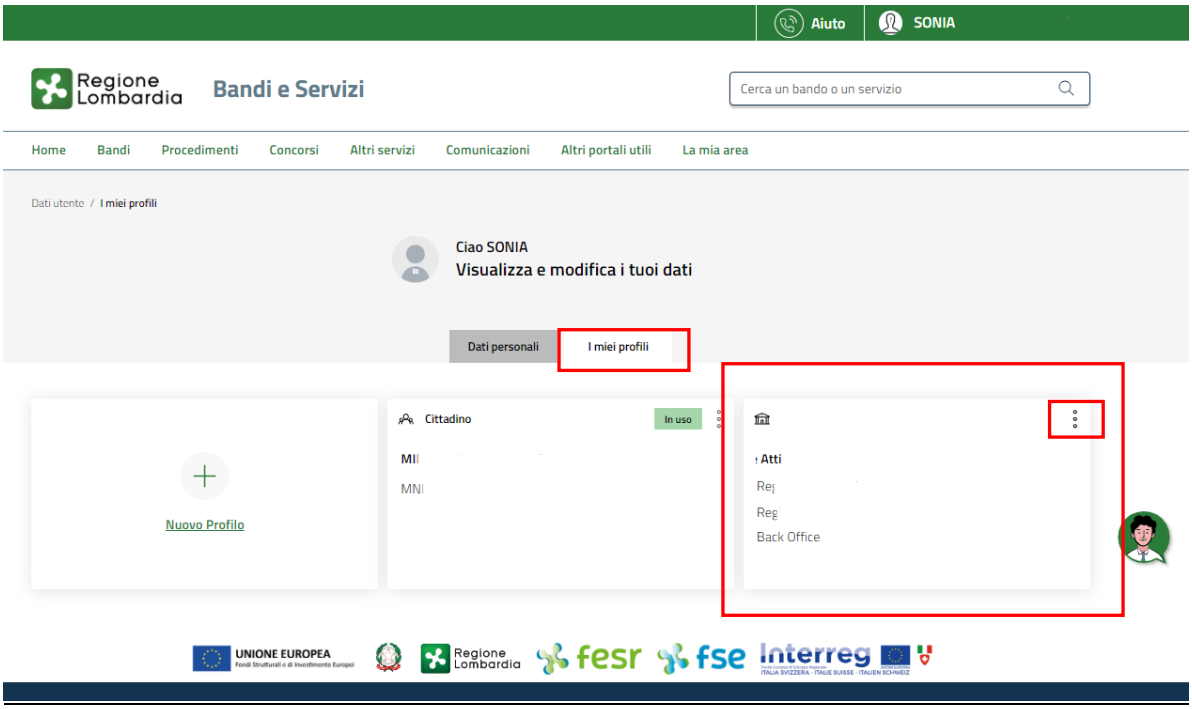


Figura 6 I miei profili

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**.**

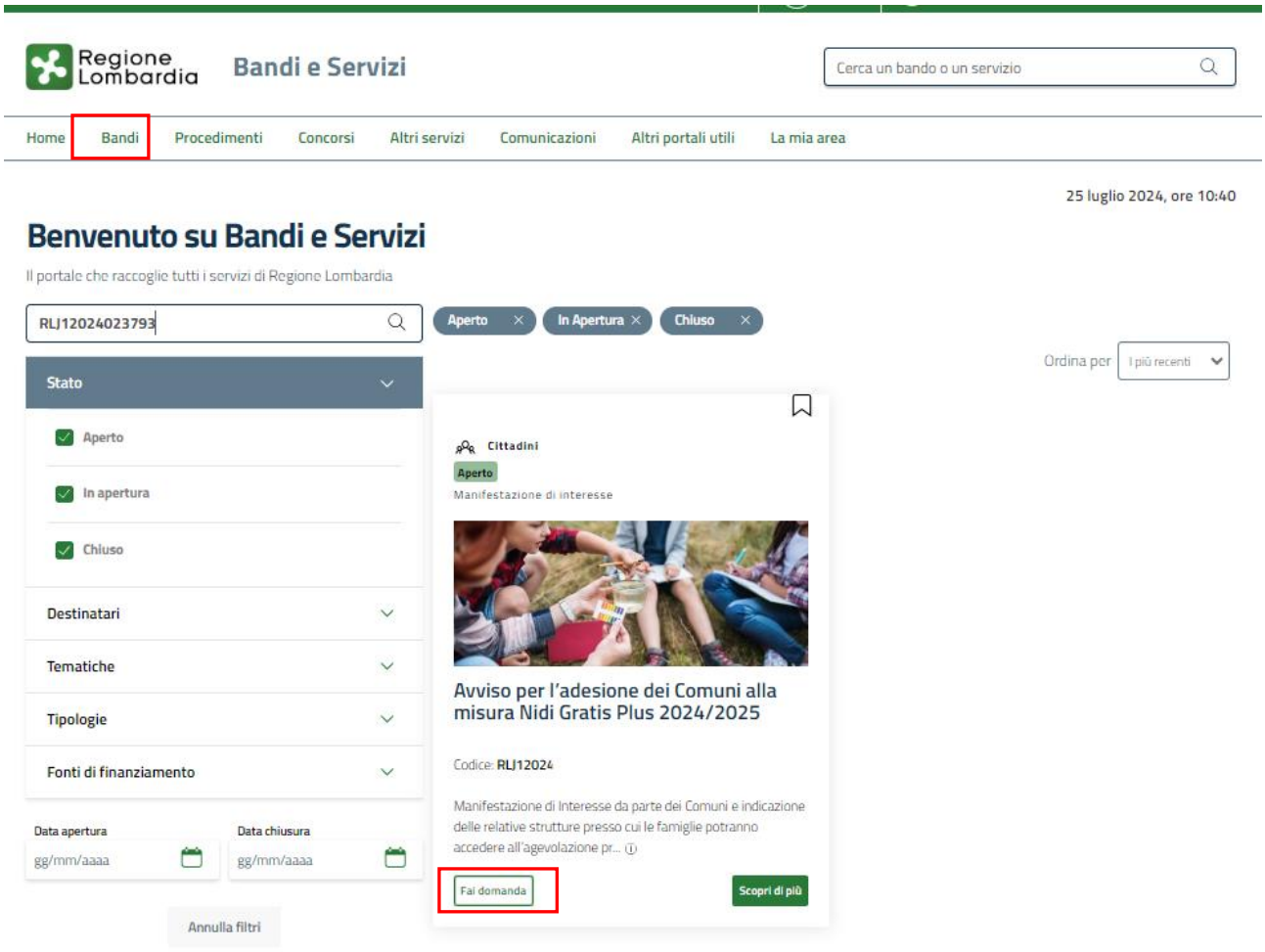


Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su "**SCOPRI DI PIÙ**" Scopri di più 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.

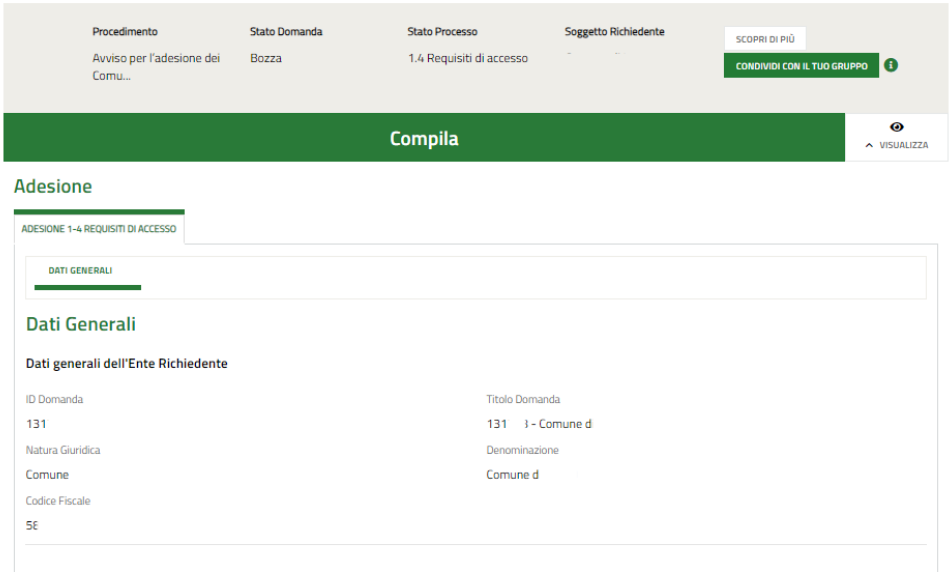
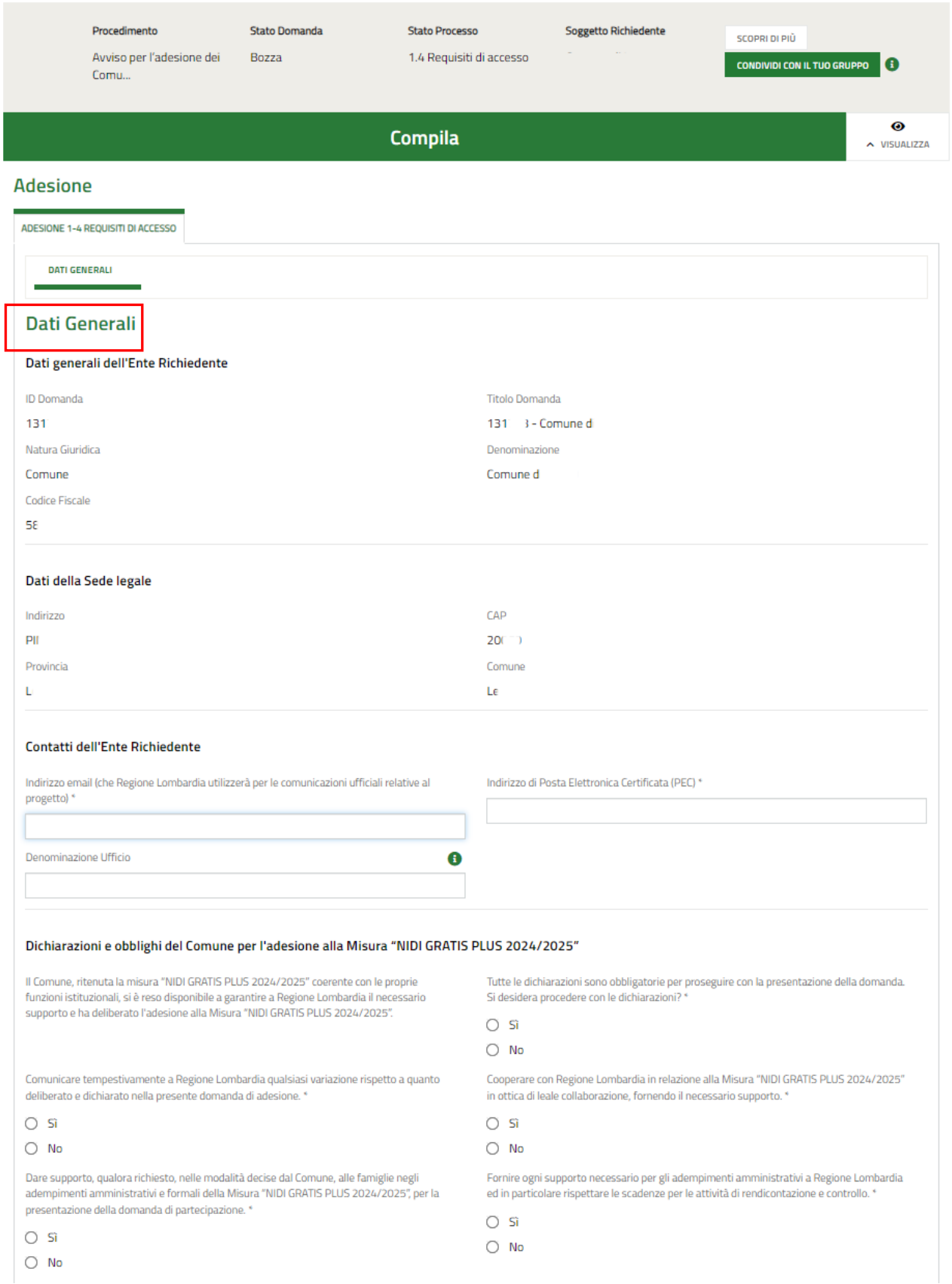


Figura 8 Compilazione domanda

3.1 Modulo 1: Dati Generali



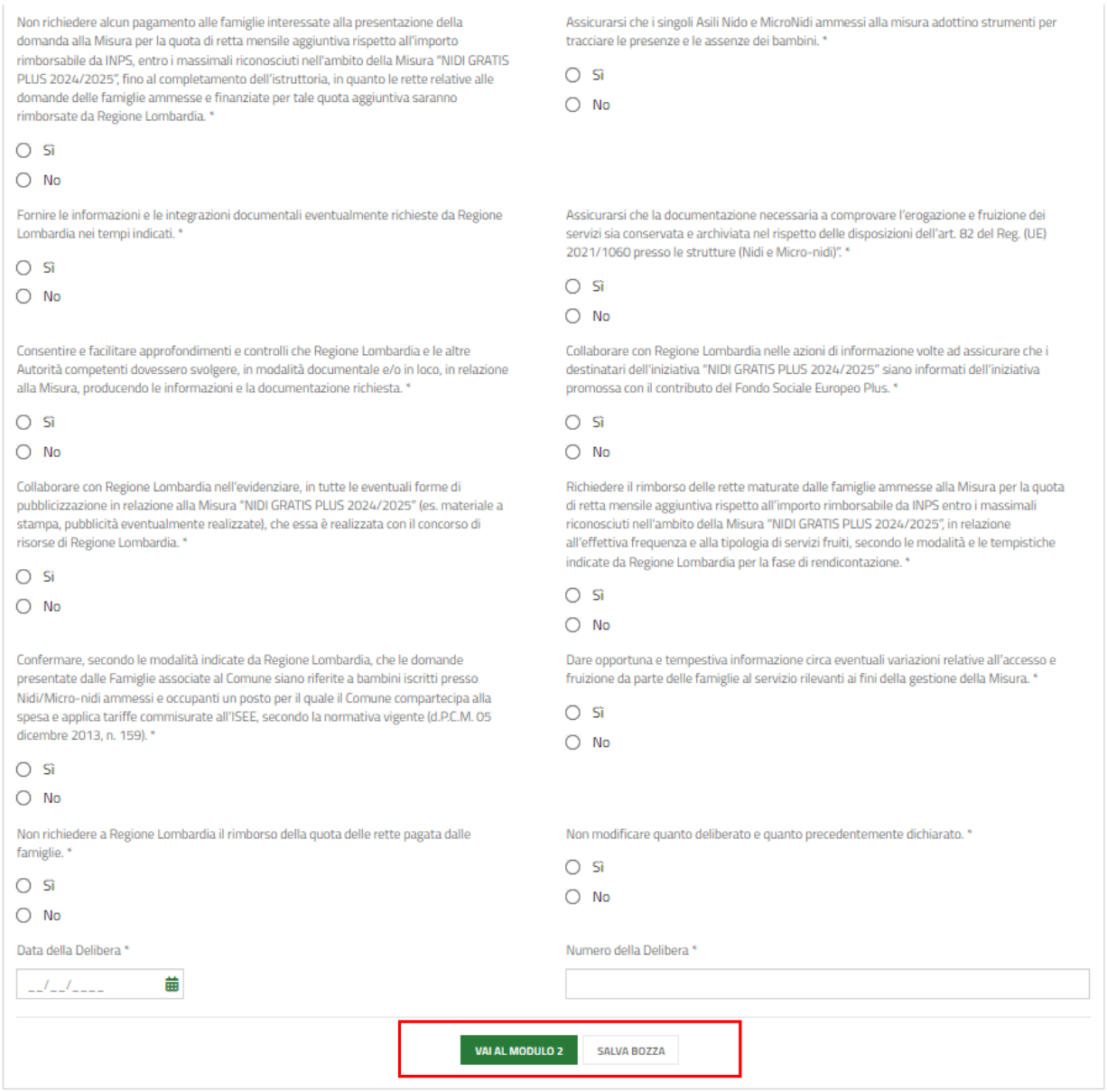


Figura 9 Modulo 1: Dati Generali

Prendere visione dei **Dati generali dell'Ente Richiedente,** dei **Dati della Sede legale** e dei **Contatti dell'Ente Richiedente** riportati e compilare quelli mancanti richiesti.

SI RICORDA CHE i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Concludere la compilazione del modulo valorizzando le **Dichiarazioni e obblighi del Comune per l'adesione alla Misura "NIDI GRATIS PLUS 2024/2025".**

ATTENZIONE

Le dichiarazioni sono obbligatorie e richiedono risposta SI.

La ***Data della Delibera*** non può essere successiva alla data di presentazione della domanda (invio al protocollo).

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 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 Modulo 2: Dati della Domanda

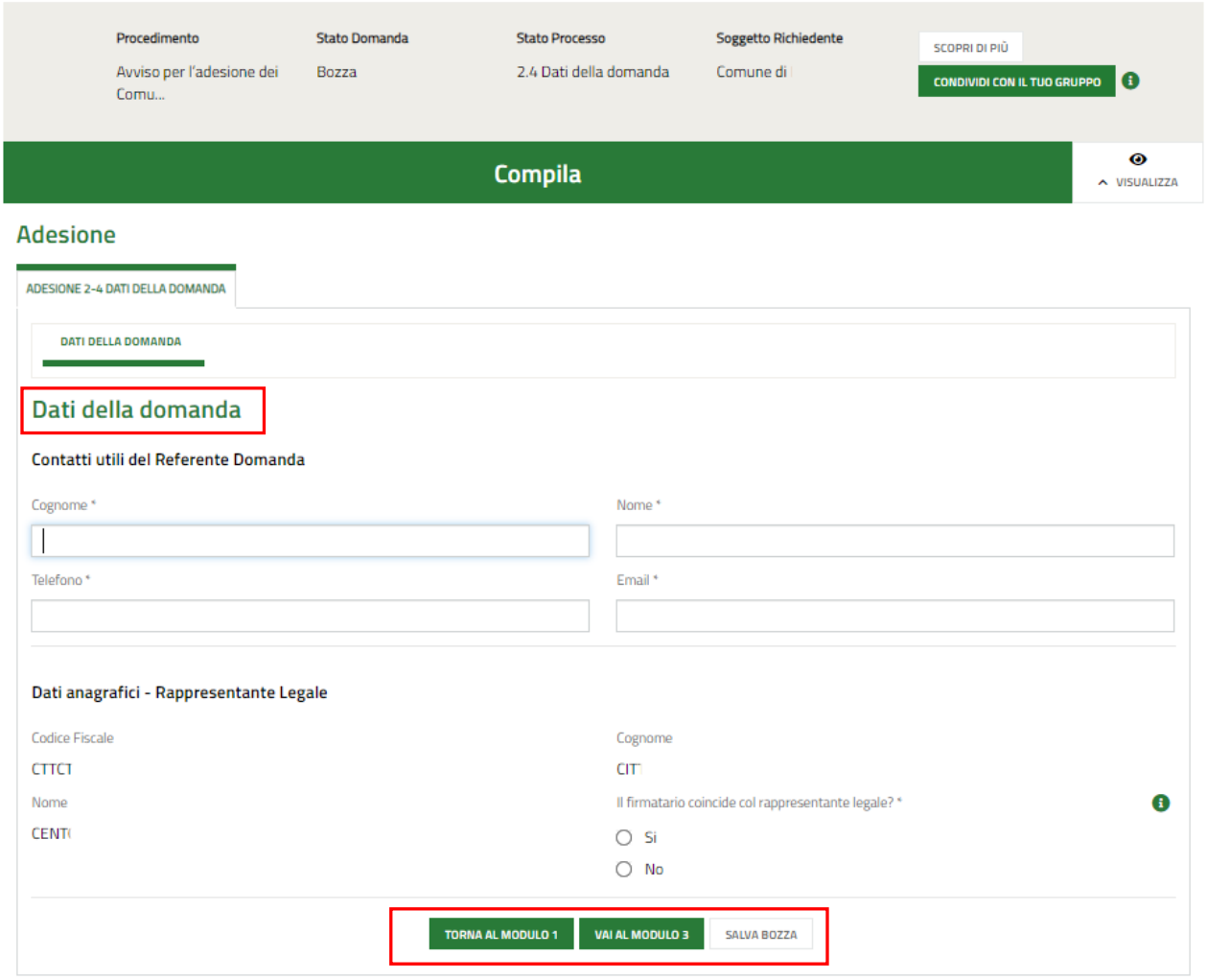


Figura 10 Modulo 2: Dati della Domanda

Compilare il modulo 2 valorizzando i **Contatti utili del Referente Domanda** e i **Dati anagrafici - Rappresentante Legale**.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il firmatario della domanda NON coincida con il Rappresentante Legale, sarà necessario inserire le informazioni in merito richieste.

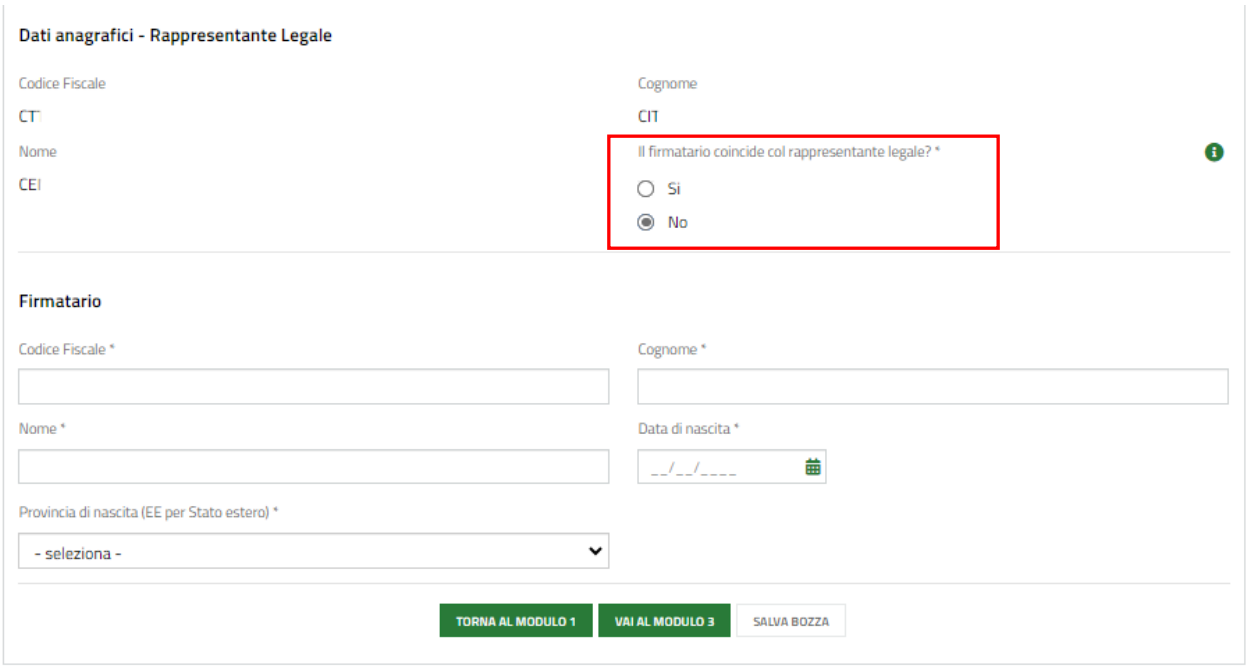


Figura 11 Firmatario diverso dal rappresentante legale

Al termine della compilazione cliccare su VAI AL MODULO 3 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.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante TORNA AL MODULO 1 è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

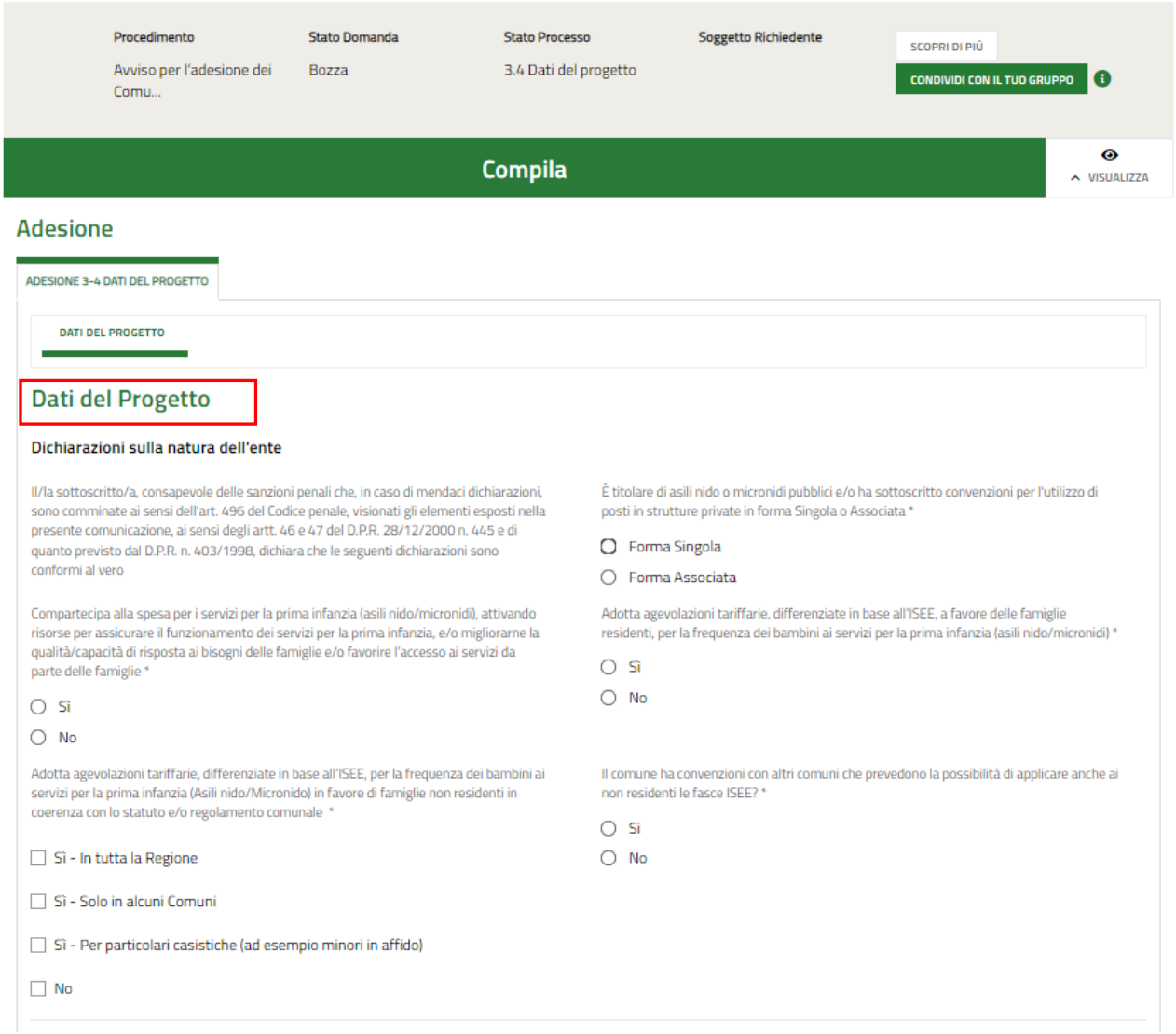
3.3 Modulo 3: Dati del Progetto

SI RICORDA CHE nel Modulo 3:

- un ente che non ha partecipato all'annualità precedente dovrà valorizzare da zero tutte le info richieste;
- un ente che ha partecipato alla Manifestazione di interesse per l'annualità 23/24 e la cui domanda è stata ammessa visualizzerà il modulo 3 precaricato con le informazioni inserite precedentemente, e sarà necessario specificare se si intendono fare variazioni o meno.

Di seguito verranno illustrate le modalità di compilazione per entrambe le casistiche.

3.3.1 Dati del progetto – Ente che non ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24



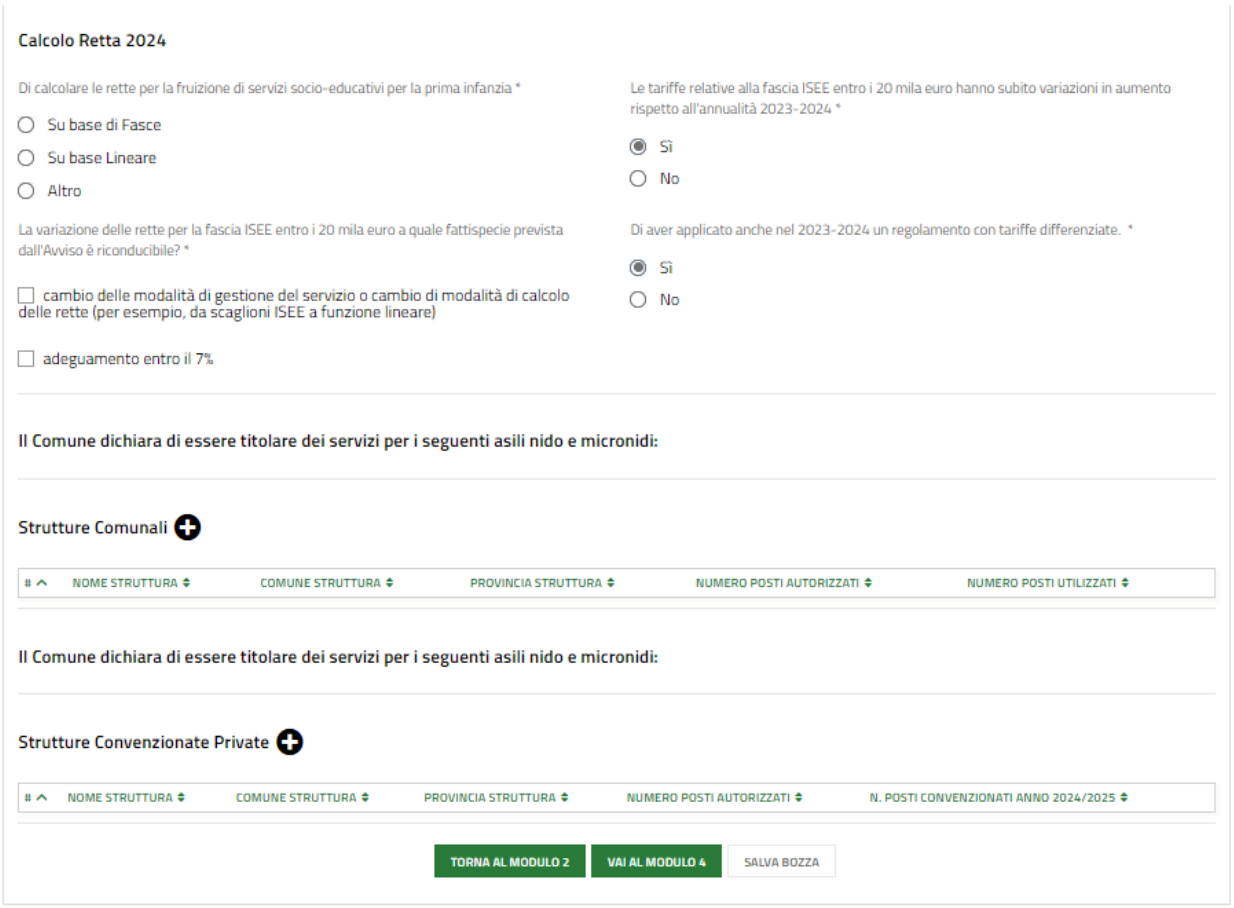


Figura 12 Modulo 3: Dati del Progetto: Ente che non ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24

Compilare il modulo 3 valorizzando le **Dichiarazioni sulla natura dell'ente** e il **Calcolo Retta 2024**.

SI RICORDA CHE in funzione delle informazioni inserite il sistema può richiedere la compilazione di ulteriori dati.

Se il comune è titolare di asili nido o micronidi pubblici e/o ha sottoscritto convenzioni per l'utilizzo di posti in strutture private in forma Associata, sarà necessario indicare l'opzione e inserire le strutture associate.

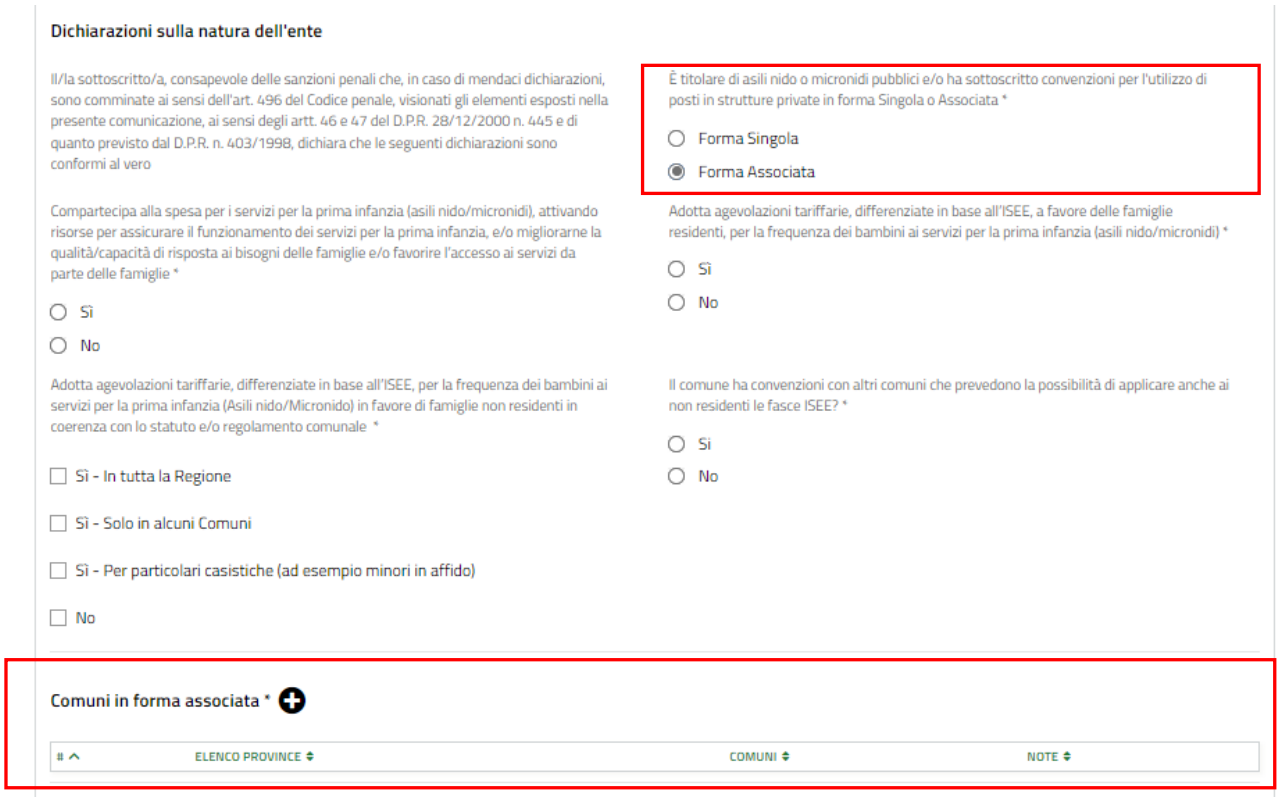


Figura 13 Comuni in forma associata

Selezionare il bottone ⊕ per visualizzare la maschera di inserimento dei comuni associati.

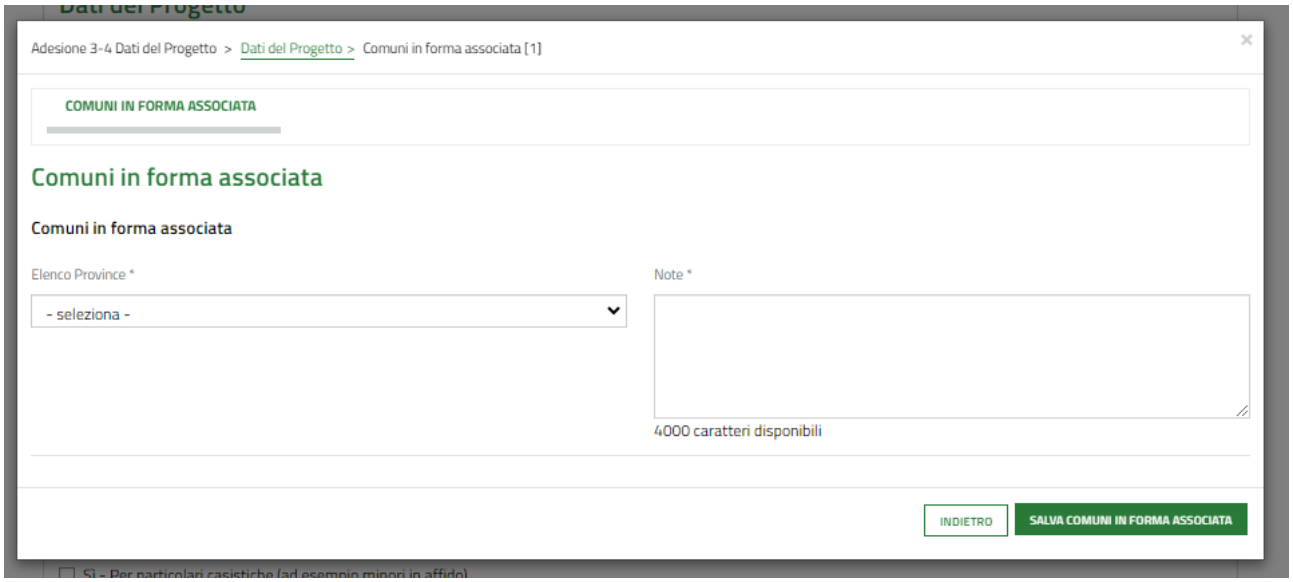


Figura 14 Inserisci Comuni in forma associata

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine selezionare il bottone SALVA COMUNI IN FORMA ASSOCIATA per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte devono essere ripetute per tutti i comuni associati.

Proseguire la compilazione compilando i dati relativi ai servizi di cui comune dichiara di essere titolare.

In funzione di quanto dichiarato per la dichiarazione: *"Adotta agevolazioni tariffarie, differenziate in base all'ISEE, per la frequenza dei bambini ai servizi per la prima infanzia (Asili nido/Micronido) in favore di famiglie non residenti in coerenza con lo statuto e/o regolamento comunale*" il sistema può richiedere l'inserimento di informazioni aggiuntive.

Se dichiara di avere Agevolazioni solo in alcuni comuni, dovranno essere indicati i comuni con cui ci sono agevolazioni tariffarie.

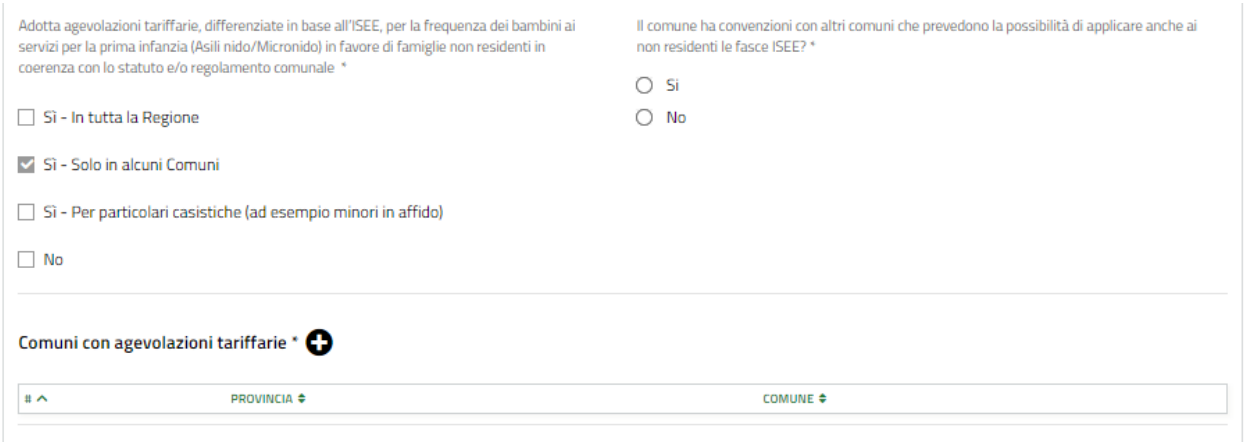


Figura 15 Agevolazioni solo in alcuni comuni

Selezionare il bottone ⊕ per visualizzare la maschera di inserimento dei comuni interessati.

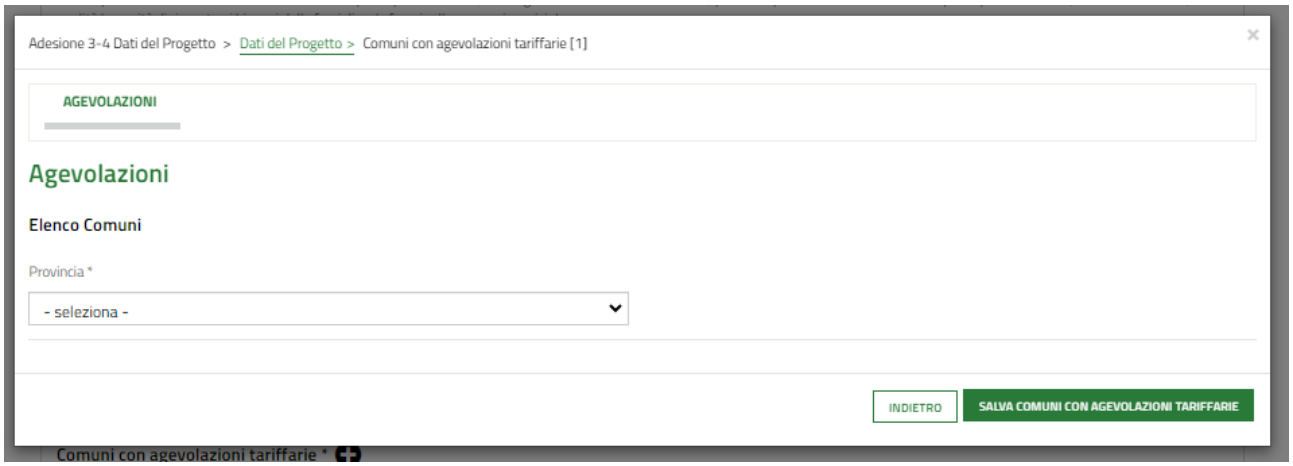


Figura 16 Inserisci Comuni con agevolazioni

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine selezionare il bottone **SALVA COMUNI CON AGEVOLAZIONI TARIFFARIE** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte devono essere ripetute per tutti i comuni interessati.

Se dichiara di avere Agevolazioni solo per particolari casistiche esse dovranno essere specificate.

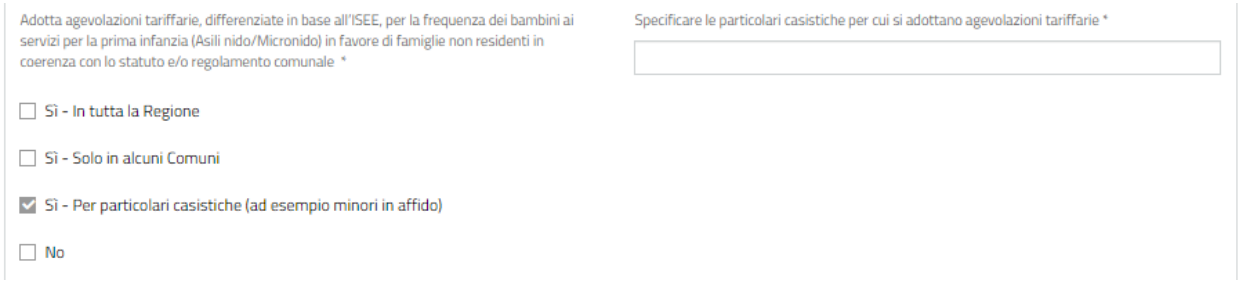


Figura 17 Specificare Particolari casistiche

Se Il comune dichiara di avere convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE, dovrà specificare quali sono i comuni coinvolti.

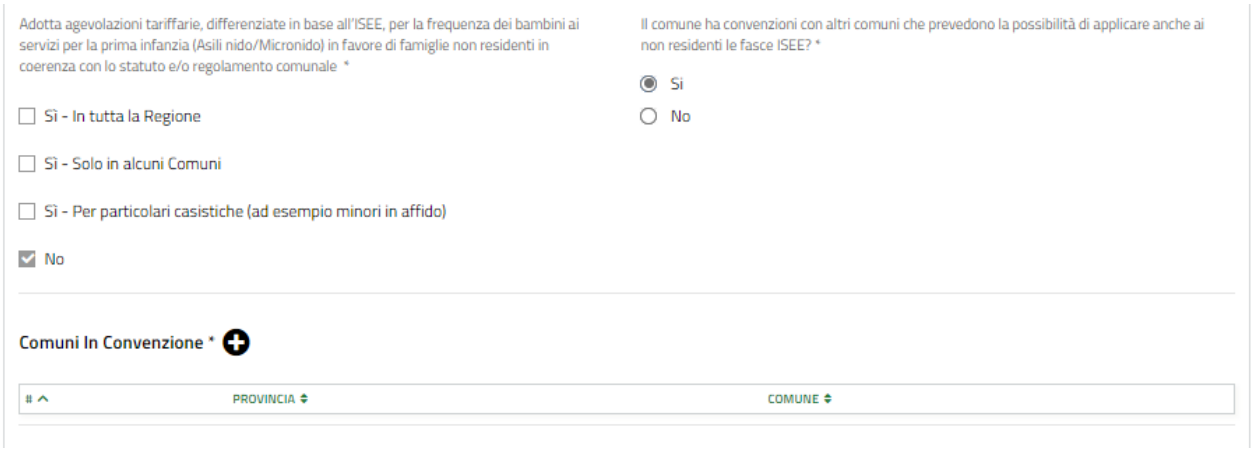


Figura 18 Convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE

Selezionare il bottone per visualizzare la maschera di inserimento dei comuni interessati.

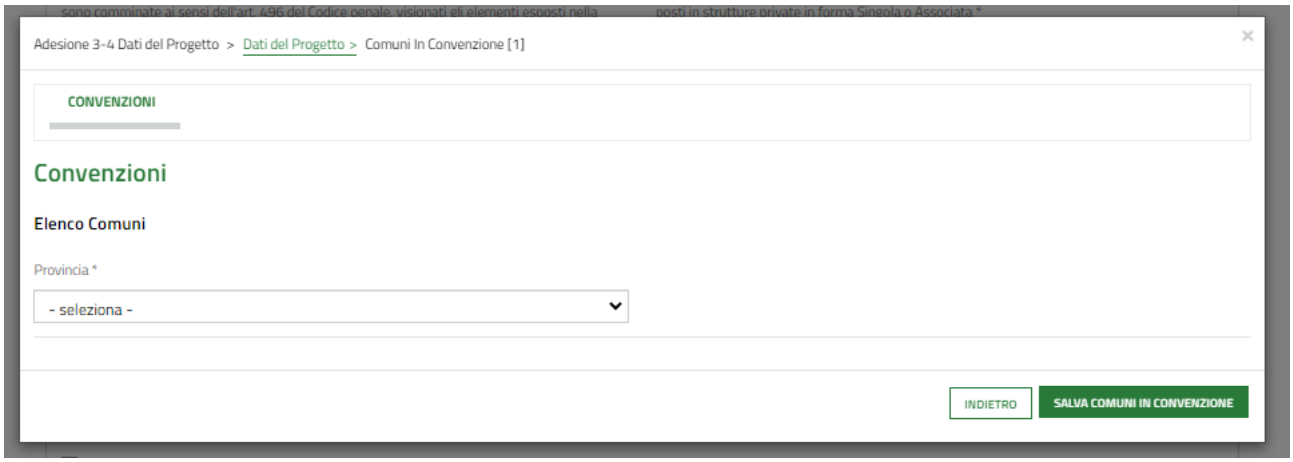


Figura 19 Inserisci Comuni

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine selezionare il bottone SALVA COMUNI IN CONVENZIONE per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

Proseguire la compilazione valorizzando i dati richiesti in merito al **Calcolo Retta 2024.**

Proseguire selezionando il bottone per visualizzare la maschera **Strutture Comunali** da compilare.

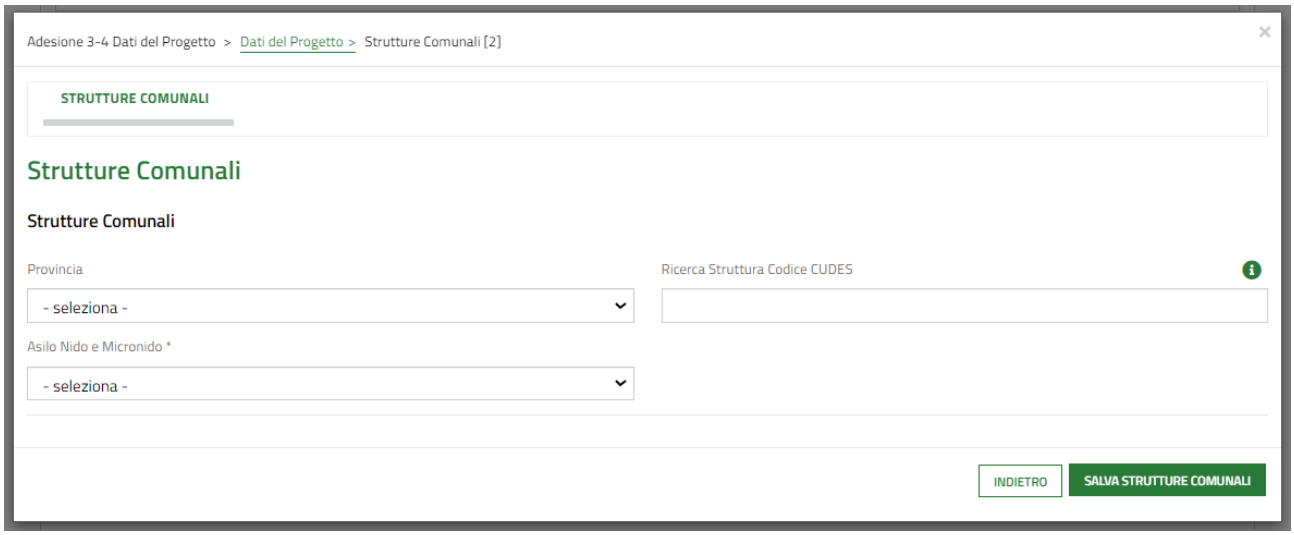


Figura 20 Strutture comunali

Compilare la maschera selezionando la struttura tramite il menu a tendina degli ***Asilo Nido e Micronido*** oppure digitando il codice struttura nella casella ***Ricerca Struttura Codice CUDES***. È possibile in alternativa filtrare i risultati utilizzando il menu a tendina della provincia e del comune.

Una volta selezionata la struttura il sistema ne mostra i dettagli. Sarà necessario compilare le informazioni mancanti richieste.

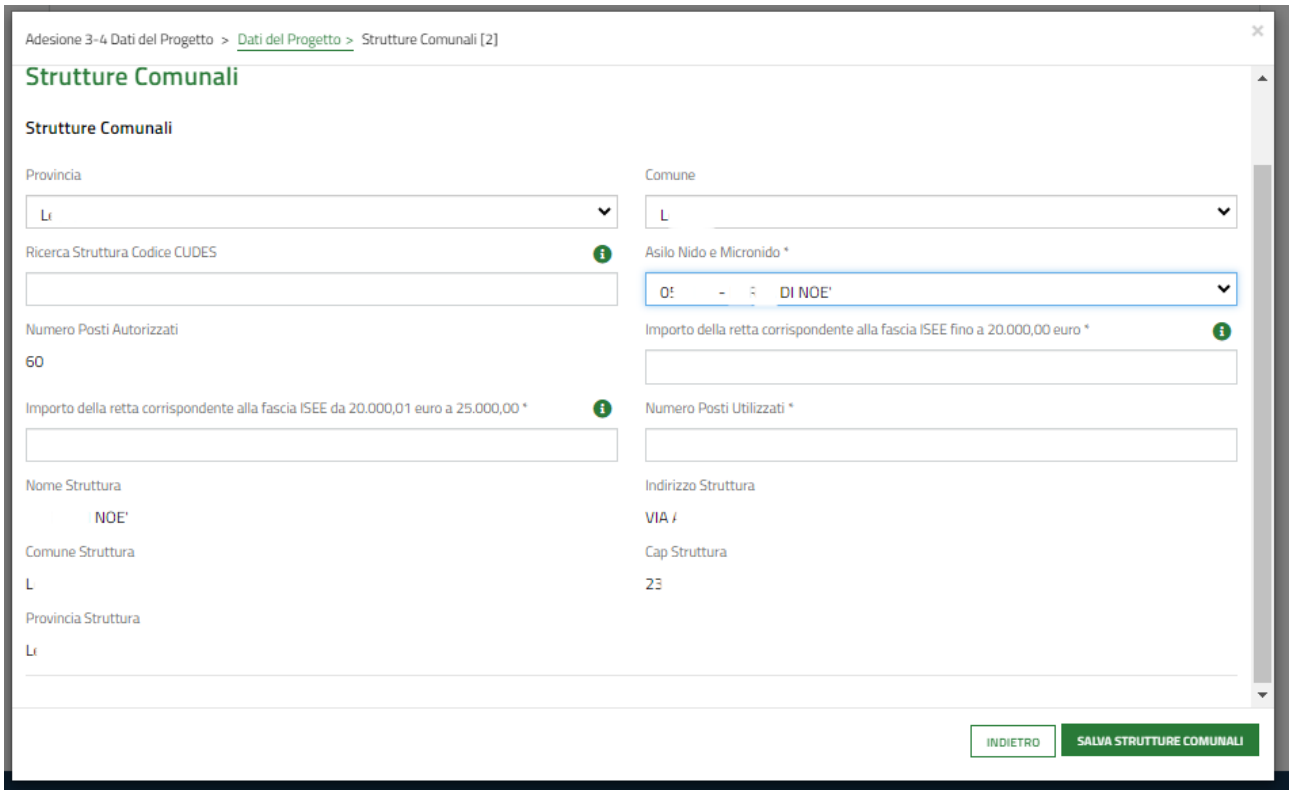


Figura 21 Strutture comunali selezionate

Al termine della compilazione selezionare il bottone 

per salvare i dati e tornare al modulo principale.

Nel caso in cui il comune abbia **Strutture private in convezione,** selezionare il bottone per visualizzare la maschera da compilare.

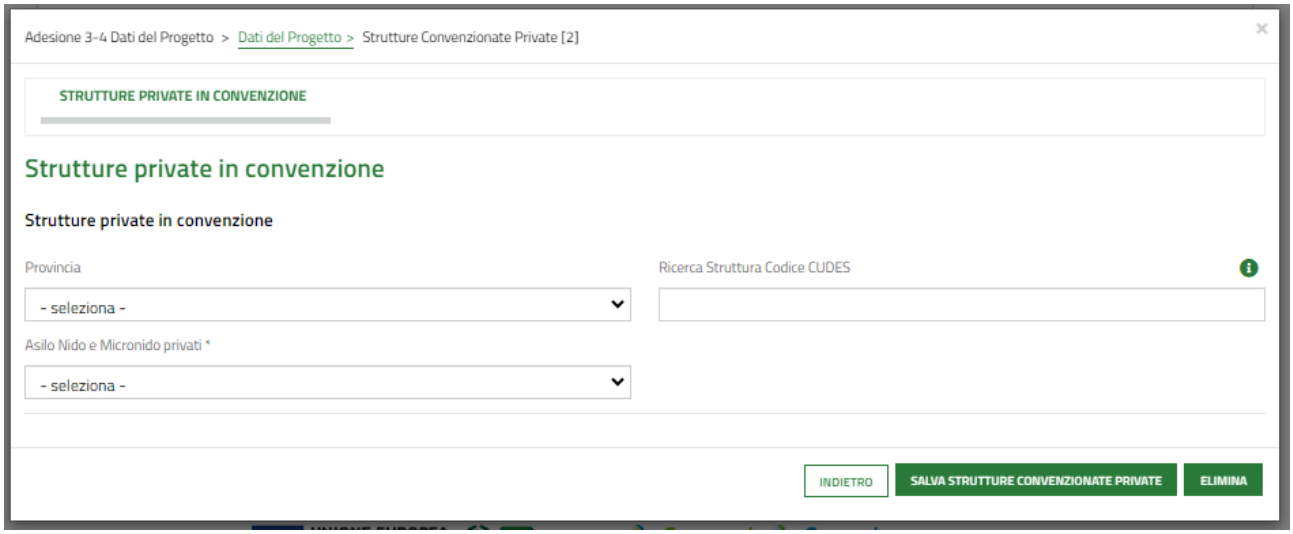
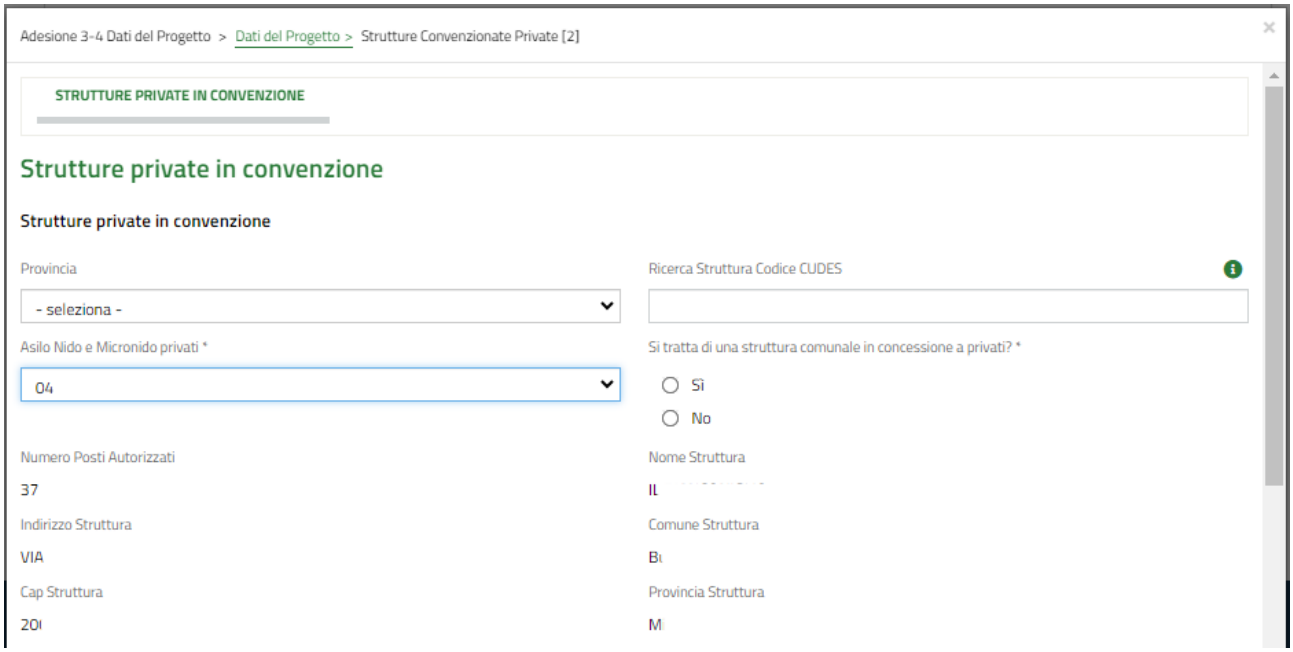


Figura 22 Strutture private in convenzione

Compilare la maschera selezionando la struttura tramite il menu a tendina degli ***Asilo Nido e Micronido*** oppure digitando il codice struttura nella casella ***Ricerca Struttura Codice CUDES***. È possibile in alternativa filtrare i risultati utilizzando il menu a tendina della provincia e del comune.

Una volta selezionata la struttura il sistema ne mostra i dettagli. Sarà necessario compilare le informazioni mancanti richieste.



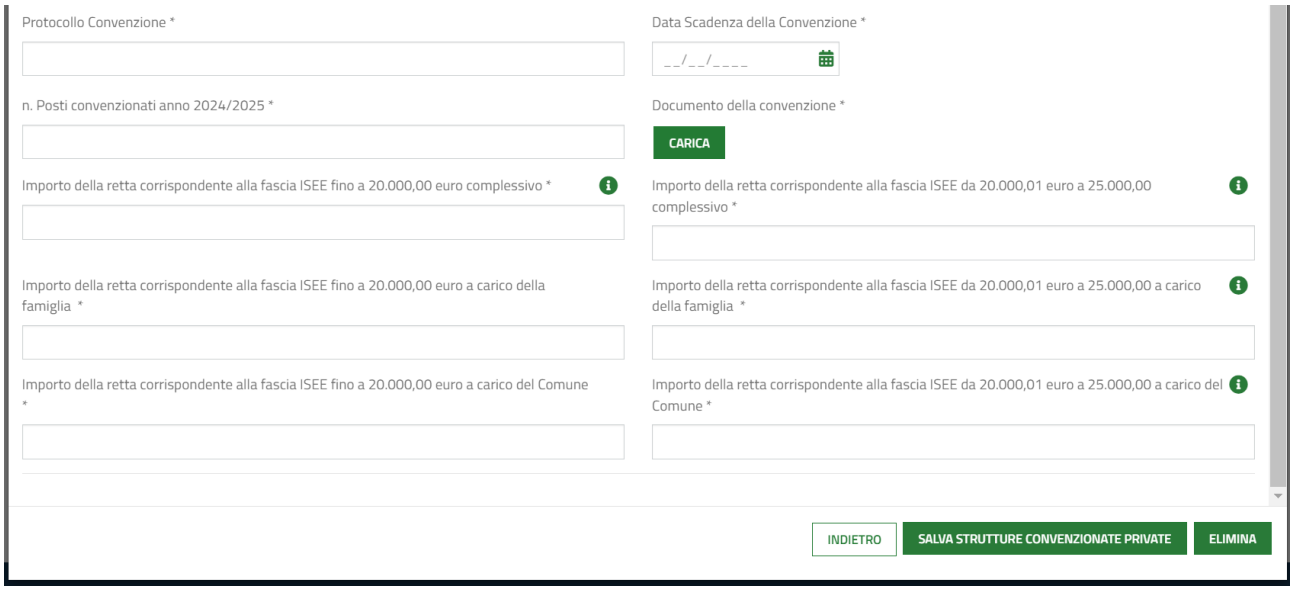


Figura 23 Strutture private in convenzione selezionate

Al termine della compilazione selezionare il bottone SALVA STRUTTURE CONVENZIONATE PRIVATE per salvare i dati e tornare al modulo principale.

ATTENZIONE

Qualora la convenzione scada successivamente alla data di presentazione della domanda di adesione e prima del 31 luglio 2025, il Comune dovrà impegnarsi in fase di adesione a sottoscrivere alla scadenza della stessa una nuova convenzione, a copertura dell'anno educativo e alle medesime condizioni della convenzione in essere alla data di presentazione della domanda. Se il comune non si impegna a rinnovare la convenzione, la struttura non verrà considerata ammissibile in fase di istruttoria da parte di Regione Lombardia e dunque non selezionabile da parte della famiglia.

Per poter proseguire è obbligatorio inserire almeno una struttura valida tra le strutture comunali e le strutture convenzionate private.

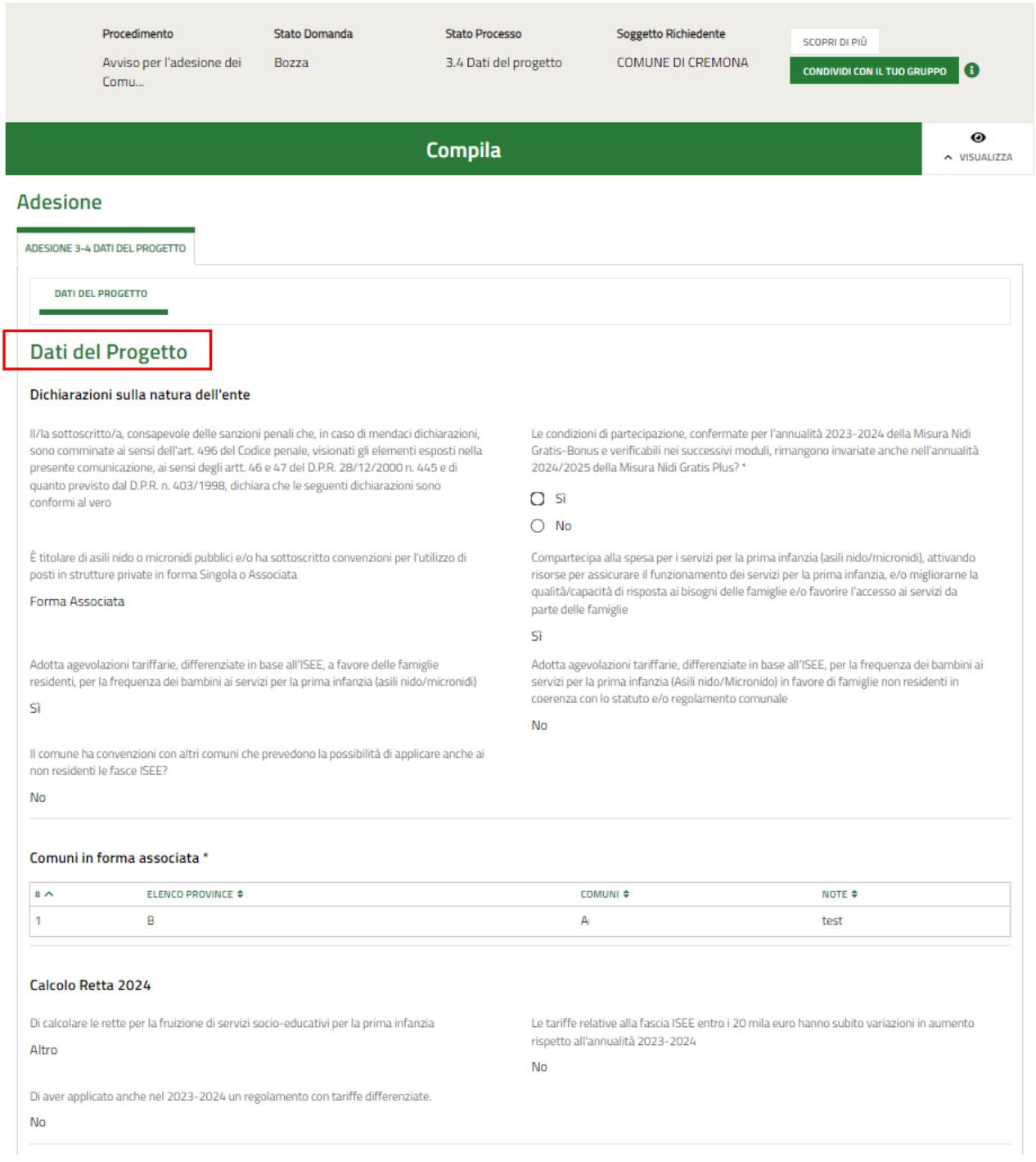
Al termine della compilazione cliccare su VAI AL MODULO 4 per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

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.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante TORNA AL MODULO 2 è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.3.2 Dati del progetto – Ente che ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24



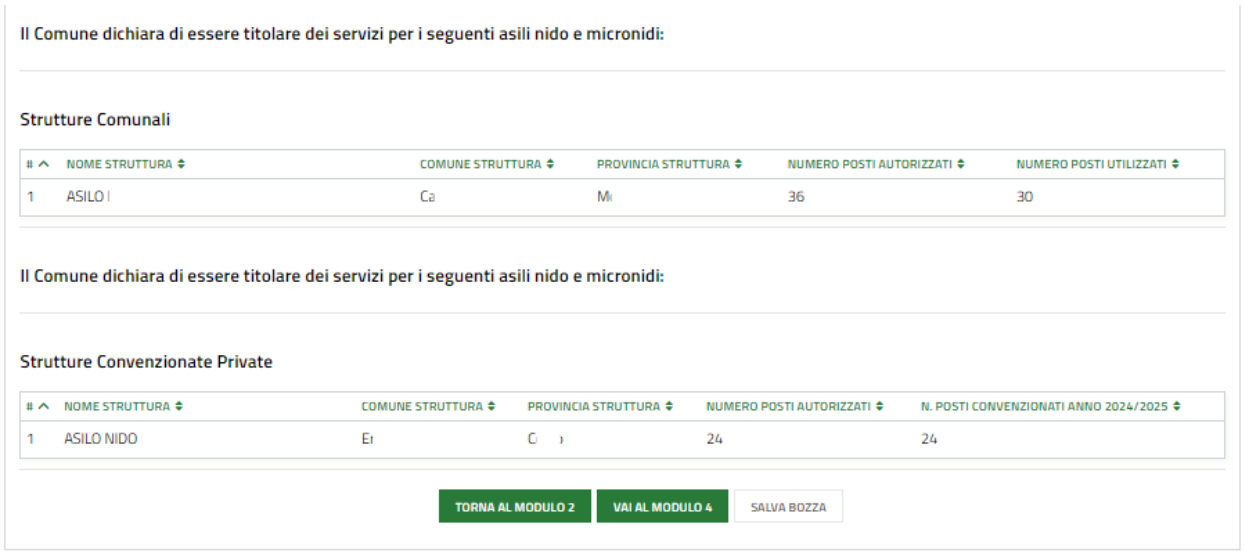


Figura 24: Modulo 3: Dati del Progetto: Ente che ha partecipato alla manifestazione di interesse annualità 23/24

Gli enti che hanno partecipato alla Manifestazione di interesse per l'annualità 23/24 e le cui domande sono state ammesse visualizzano il modulo 3 precaricato con le informazioni inserite l'annualità precedente.

Sarà necessario specificare se "*Le condizioni di partecipazione, confermate per l'annualità 2023-2024 della Misura Nidi Gratis-Bonus e verificabili nei successivi moduli, rimangono invariate anche nell'annualità 2024/2025 della Misura Nidi Gratis Plus?*".

Se le condizioni NON sono variate (risposta = SI), i campi presenti resteranno in sola lettura, e sarà possibile modificare e completare solo i dati relativi alle strutture presenti (comunali e private in convenzione).

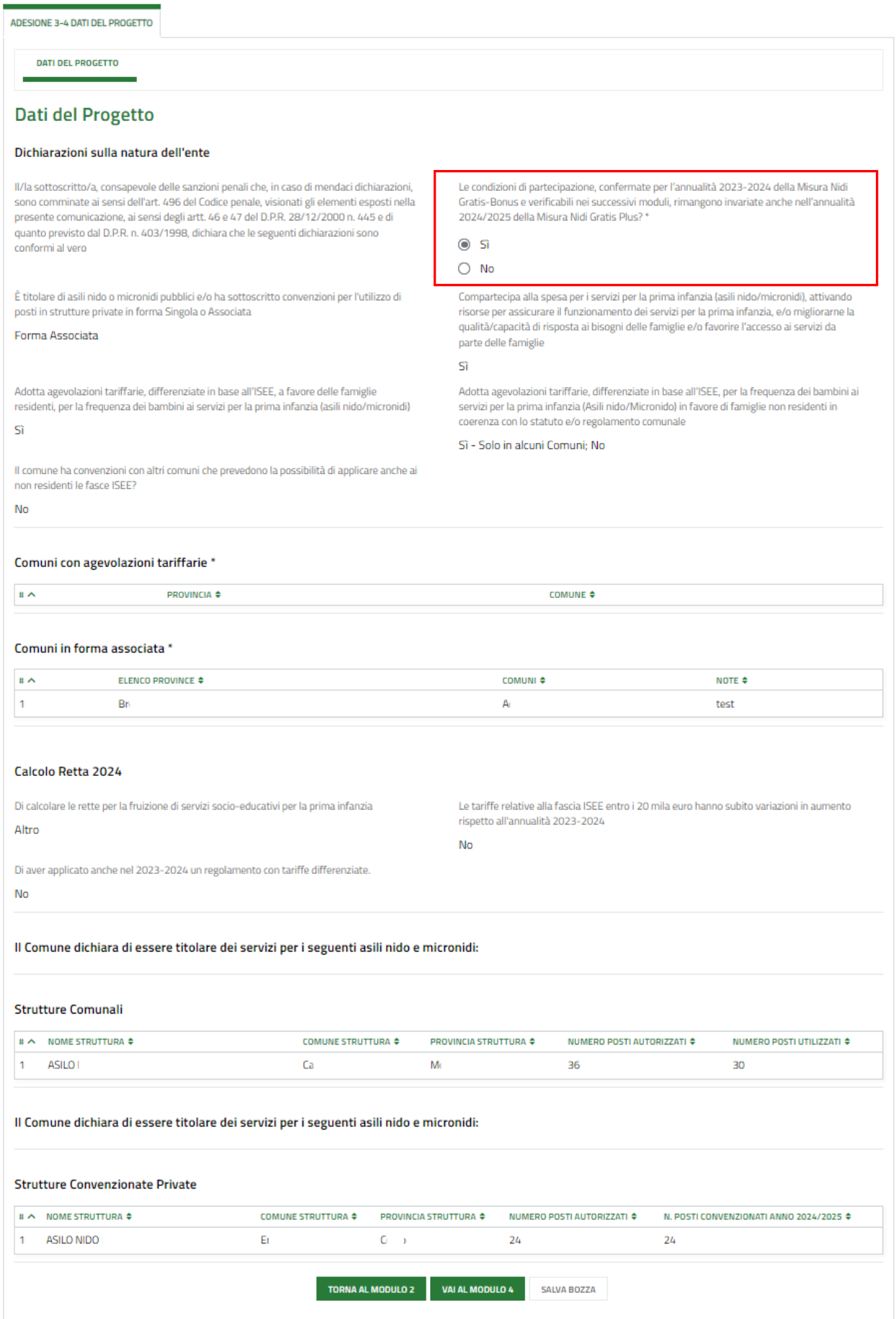


Figura 25 Condizioni invariate

Selezionare la riga della struttura di interesse per visualizzarne la maschera di dettaglio da completare.

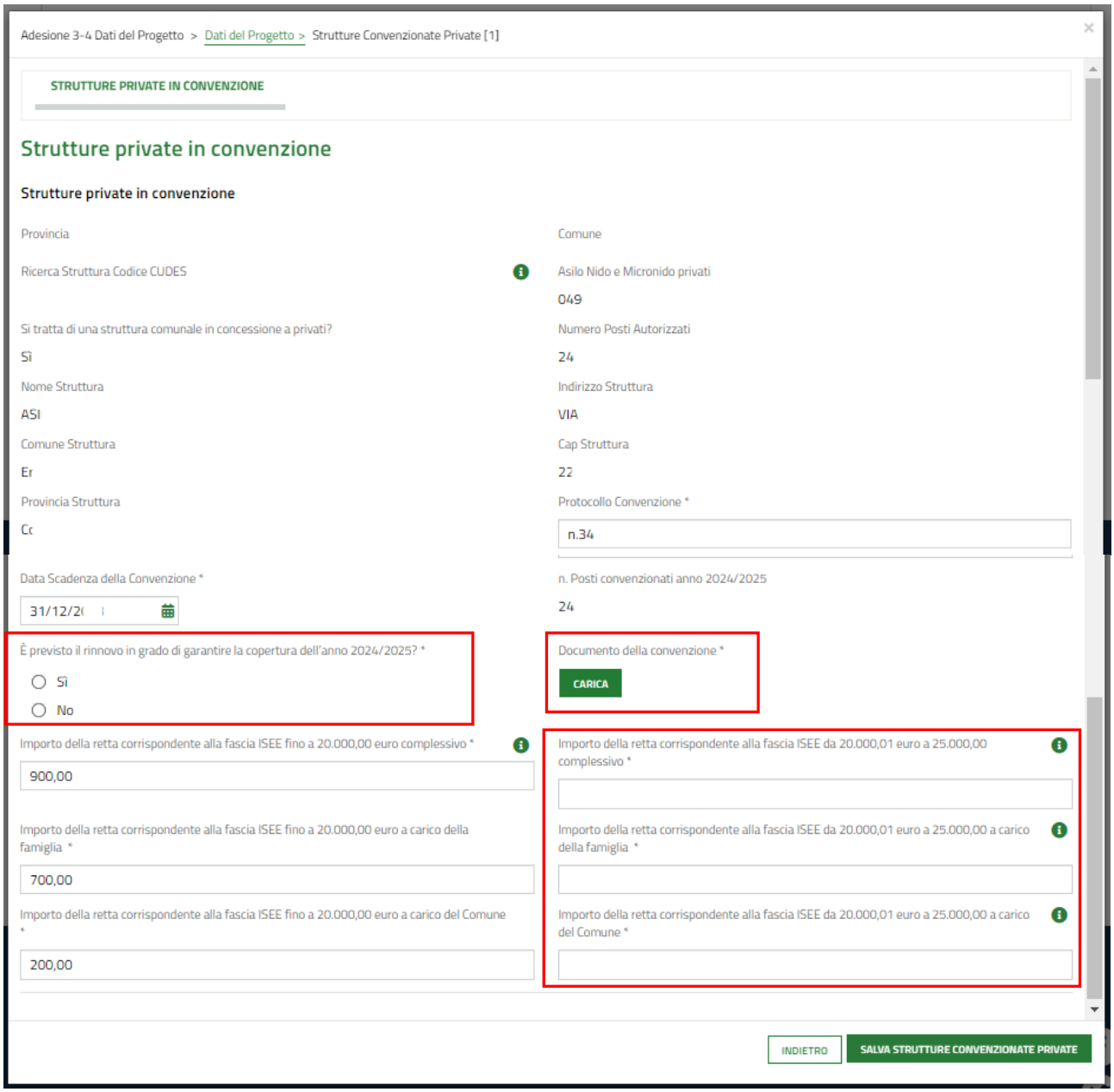


Figura 26 Completa strutture private in convenzione

Prendere visione dei dati riportati e specificare se "È previsto il rinnovo in grado di garantire la copertura dell'anno 2024/2025?" ed effettuare l'upload a sistema della convenzione tramite la funzione **CARICA.**

Aggiungere gli importi delle rette corrispondenti alla fascia ISEE da 20.000,01 euro a 25.000,00

Al termine selezionare il bottone SALVA STRUTTURE CONVENZIONATE PRIVATE per confermare i dati e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le strutture in tabella.

Analogamente deve essere fatto per le strutture comunali.

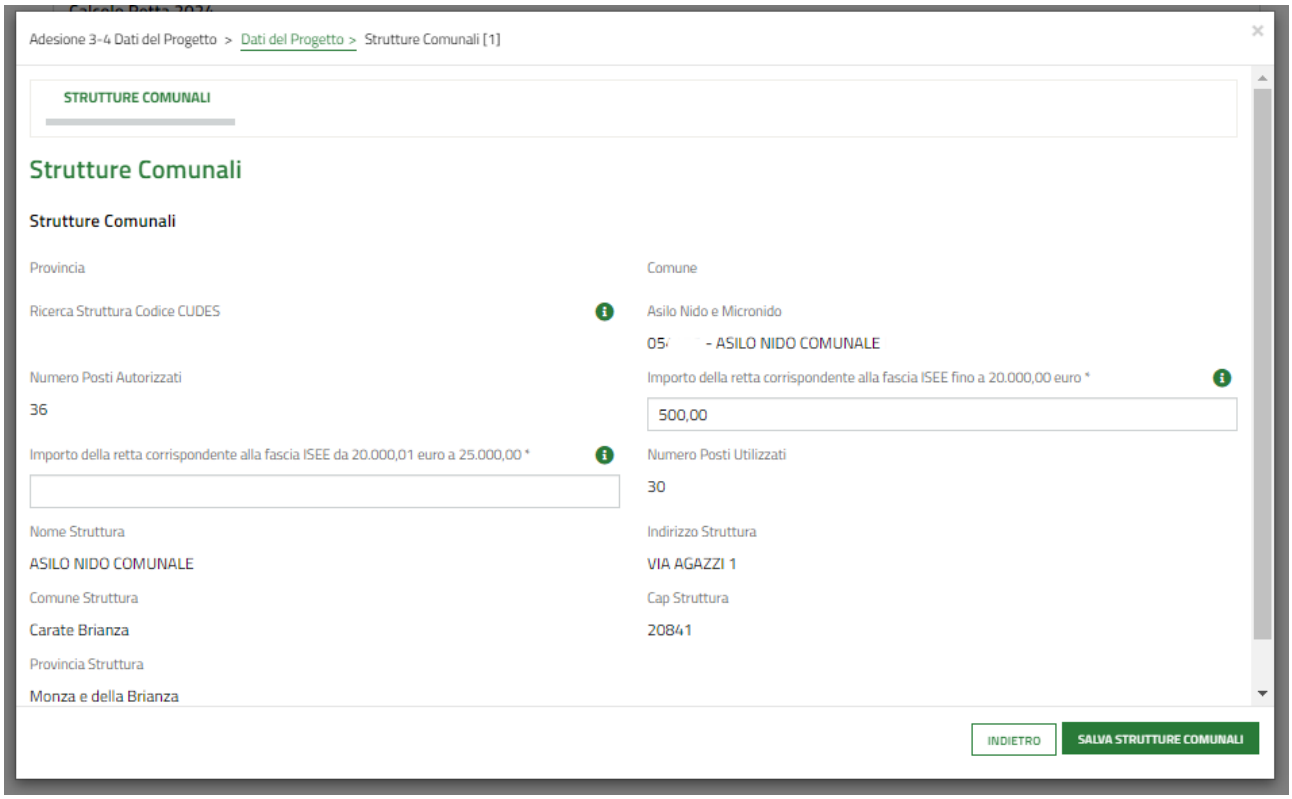


Figura 27 Completa strutture comunali

Se le condizioni SONO variate (risposta = NO), tutte le sezioni saranno in modifica e potranno essere apportati i cambiamenti necessari.

SI RICORDA CHE in funzione dei dati inseriti il sistema potrebbe richiedere l'inserimento di ulteriori informazioni aggiuntive.
Sarà sempre necessario completare le informazioni relative alle strutture comunali e alle strutture private in convenzione riportate dal sistema come illustrato nel paragrafo precedente.

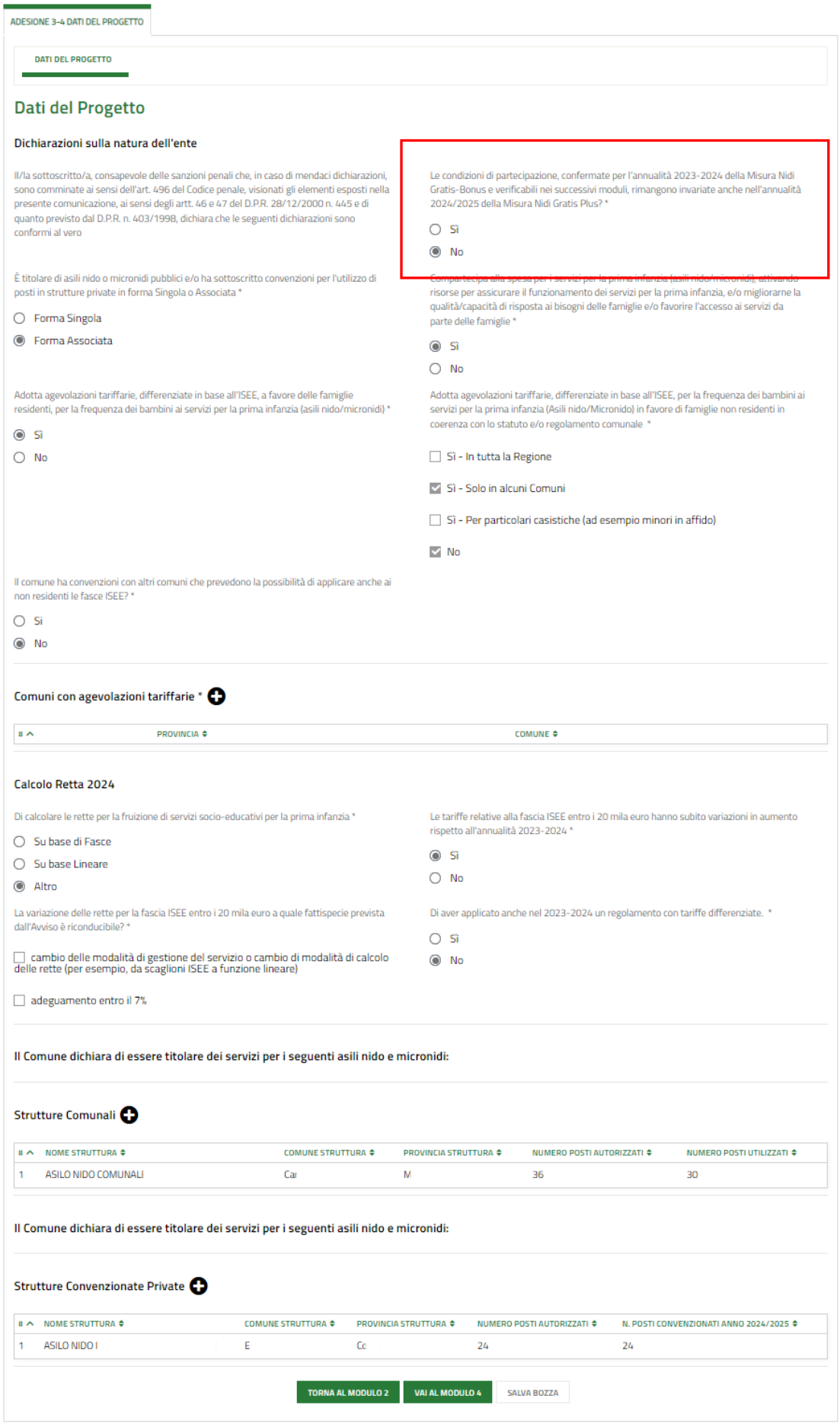


Figura 28: Condizioni variate

ATTENZIONE

Qualora la convenzione scada successivamente alla data di presentazione della domanda di adesione e prima del 31 luglio 2025, il Comune dovrà impegnarsi in fase di adesione a sottoscrivere alla scadenza della stessa una nuova convenzione, a copertura dell'anno educativo e alle medesime condizioni della convenzione in essere alla data di presentazione della domanda. Se il comune non si impegna a rinnovare la convenzione, la struttura non verrà considerata ammissibile in fase di istruttoria da parte di Regione Lombardia e dunque non selezionabile da parte della famiglia.

Per poter proseguire è obbligatorio inserire almeno una struttura valida tra le strutture comunali e le strutture convenzionate private.

Al termine della compilazione cliccare su VAI AL MODULO 4 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.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante TORNA AL MODULO 2 è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.4 Modulo 4: Documenti

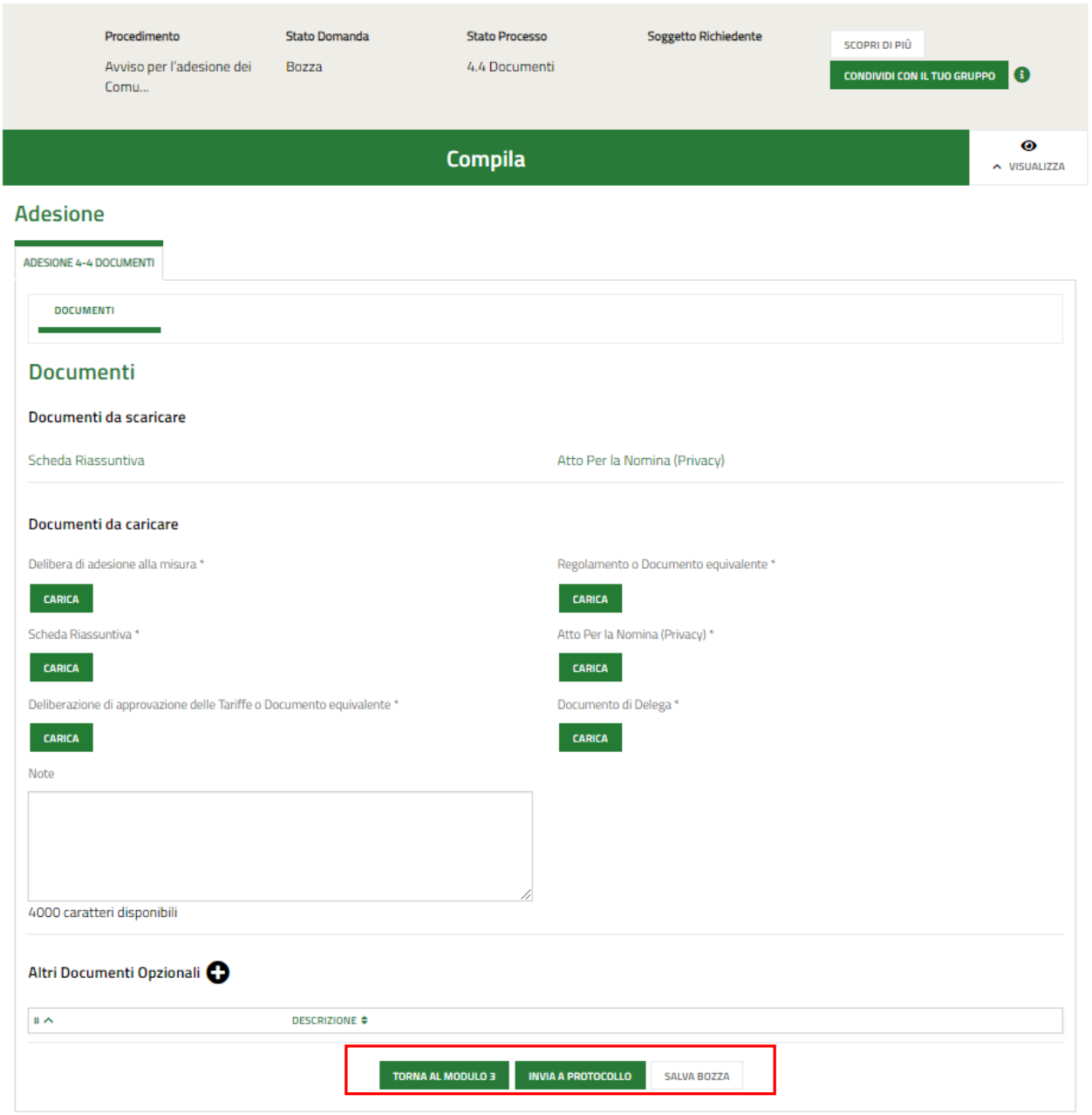


Figura 29 Modulo 4: Documenti

In questo modulo è necessario caricare a sistema la documentazione richiesta.

Nell'area **Documenti da scaricare** vi è l'elenco della documentazione da scaricare selezionando gli appositi link (ad esempio Scheda Riassuntiva).

Tale documentazione dovrà essere ricaricata a sistema nell'area **Documenti da caricare,** tramite il bottone CARICA .

SI RICORDA CHE la documentazione richiesta varia in funzione di quanto compilato nei moduli precedenti.

Selezionando il bottone sarà possibile caricare ulteriore documentazione.

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone INVIA AL PROTOCOLLO .

ATTENZIONE

Una volta effettuato l'invio al protocollo la domanda risulterà presentata e non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Il sistema provvederà ad inviare due notifiche mail all'indirizzo indicato nella domanda, una con i riferimenti della protocollazione e l'altra per la compilazione della customer satisfaction.