Regione Lombardia Bandi e Servizi

Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione del modulo di Adesione e Rinuncia al bando

“Dote Scuola – componente Disabilità, anno scolastico 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. Accesso alla domanda **7**
4. Compilazione Adesione **11**
4.1 Verifica preliminare **11**
4.2 Adesione – Dati generali **13**
4.3 Adesione – Dati delle scuole **17**
4.4 Adesione - Pagamento Bollo **20**
4.5 Adesione - Documenti **24**
5. Rinuncia **26**

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 9
Figura 8 Verifica preliminare 11
Figura 9 Indicare ID Domanda di riferimento del Repository 11
Figura 10 Adesione – Dati generali 14
Figura 11 “che il contributo è assoggettabile alla ritenuta d’acconto del 4% di cui all’art. 28 del D.P.R. 600/1973” 14
Figura 12 “che il contributo è assoggettabile alla ritenuta d’acconto…” in quanto: ALTRO 15
Figura 13 “che il contributo non è assoggettabile alla ritenuta d’acconto del 4% di cui all’art. 28 del D.P.R. 600/1973” 15
Figura 14 “che il contributo non è assoggettabile alla ritenuta d’acconto…” in quanto: ALTRO 15
Figura 15 Firmatario diverso dal rappresentante legale 16
Figura 16 Selezione IBAN 16
Figura 17 Adesione – Dati delle scuole 17
Figura 18 Dati Scuole 18
Figura 19 Seleziona scuola 18
Figura 20 Scuola selezionata 19
Figura 21 Pagamento bollo 20
Figura 22 Pagamento bollo: Dichiarazione esenzione 20
Figura 23 Pagamento bollo: Bollo virtuale 21
Figura 24 PagoPa 21
Figura 25 Dati Pagamento 22
Figura 26 Pagamento eseguito 22
Figura 27 Documenti 24
Figura 28 Documenti invio domanda per procura 24
Figura 21 Tutte le domande 26
Figura 22 Dettaglio domanda presentata 27
Figura 23 Domanda Presa in carico 28
Figura 21 Tutte le domande 29

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 "**Dote Scuola – componente Disabilità, anno scolastico 2024/2025**":

- **Accesso a Bandi e Servizi**
- **Compilazione Adesione**

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**

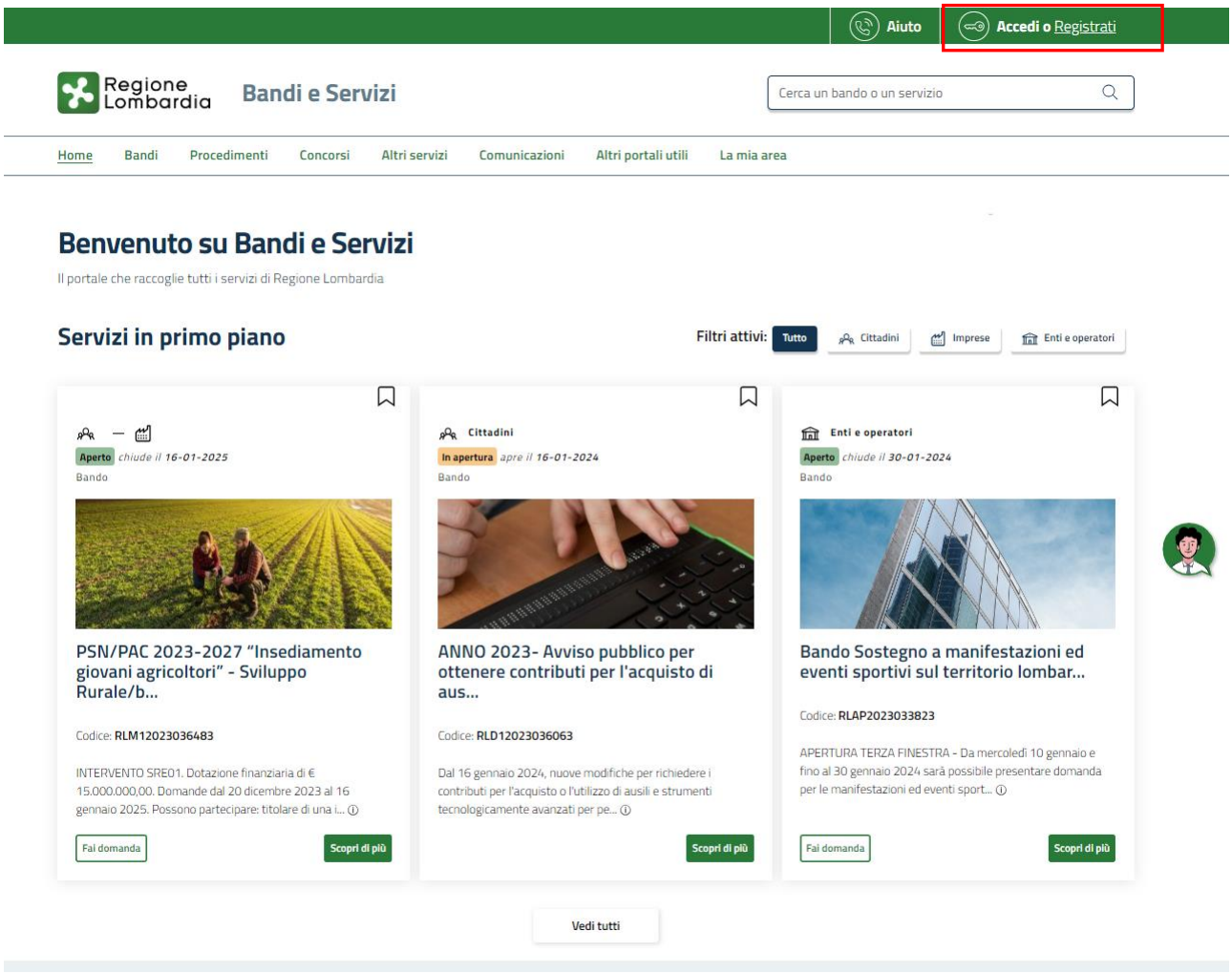


Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

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.

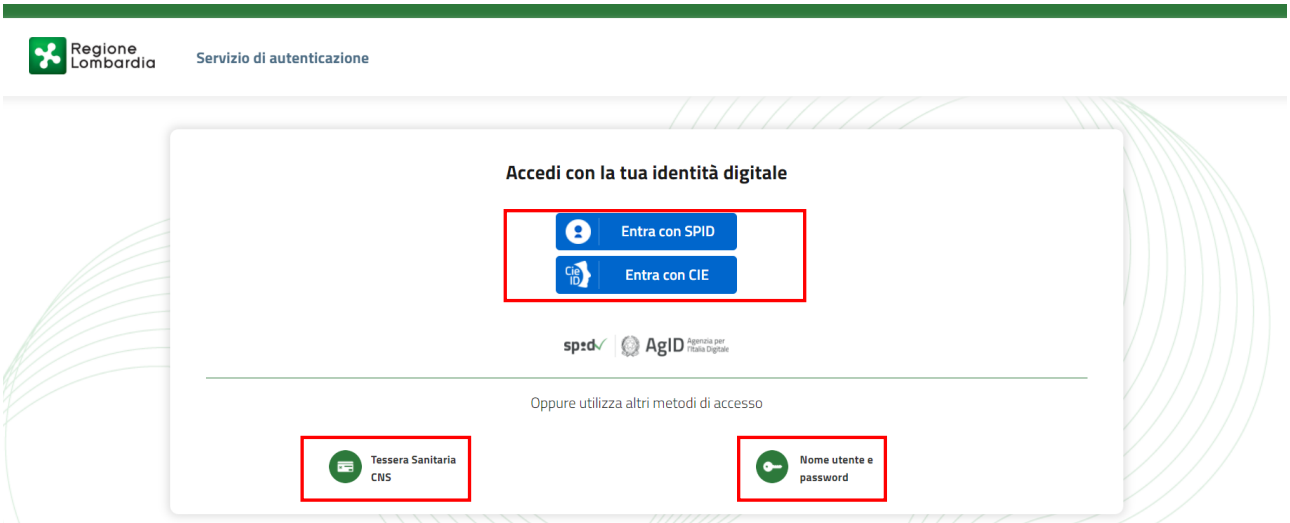


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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.

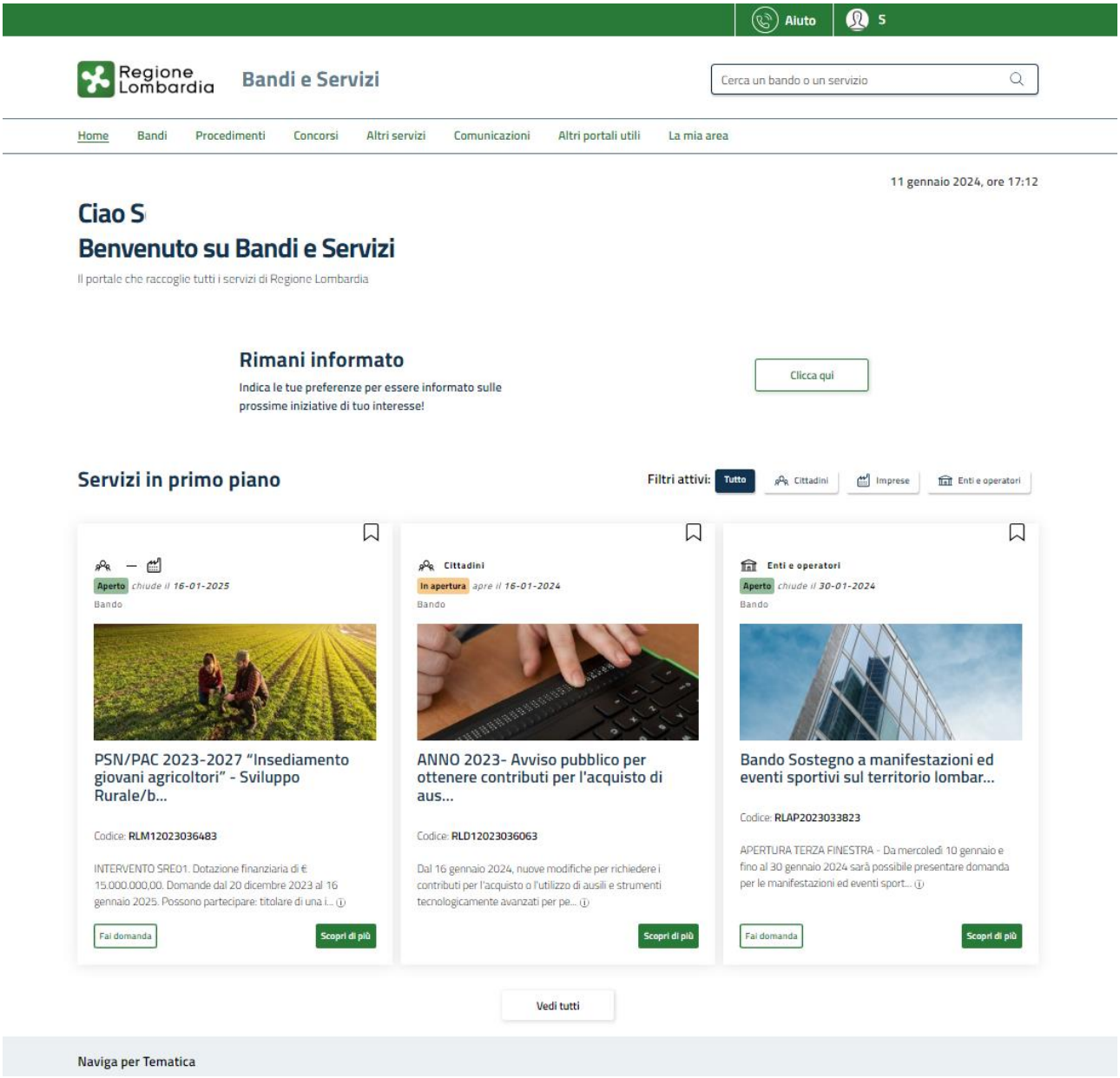


Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Accesso alla 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.

Dalla home page fare clic 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.

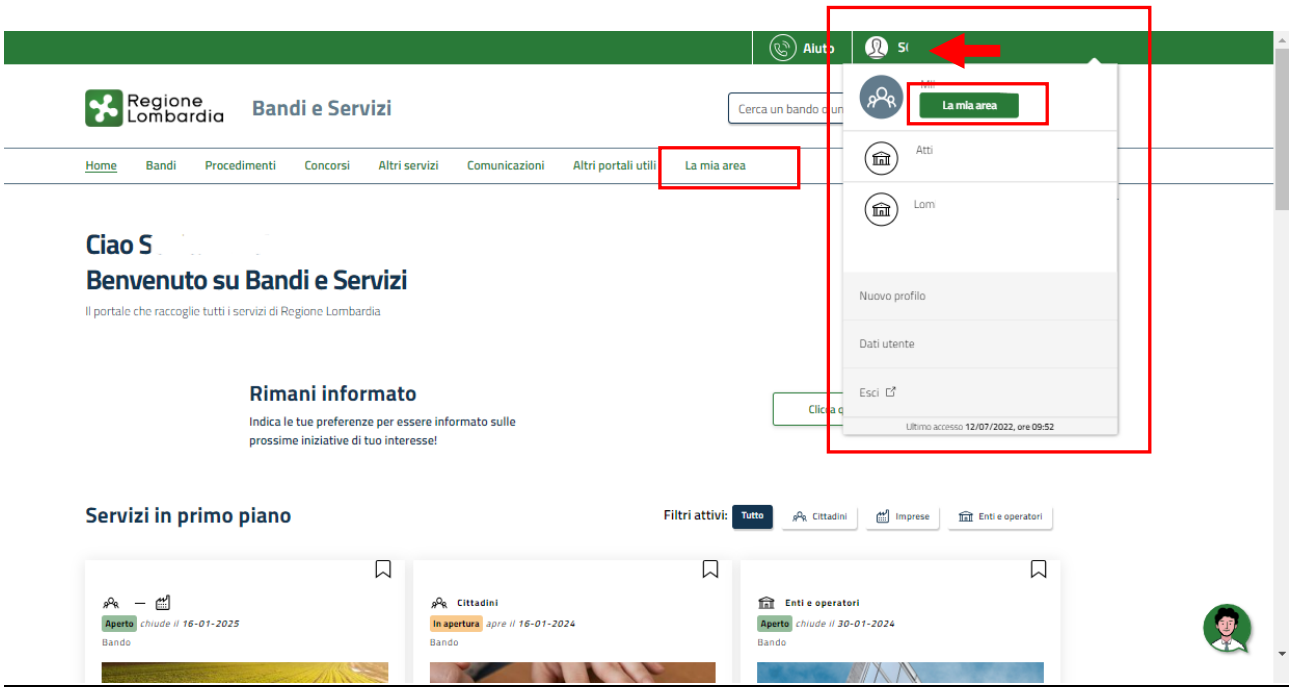


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo

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.

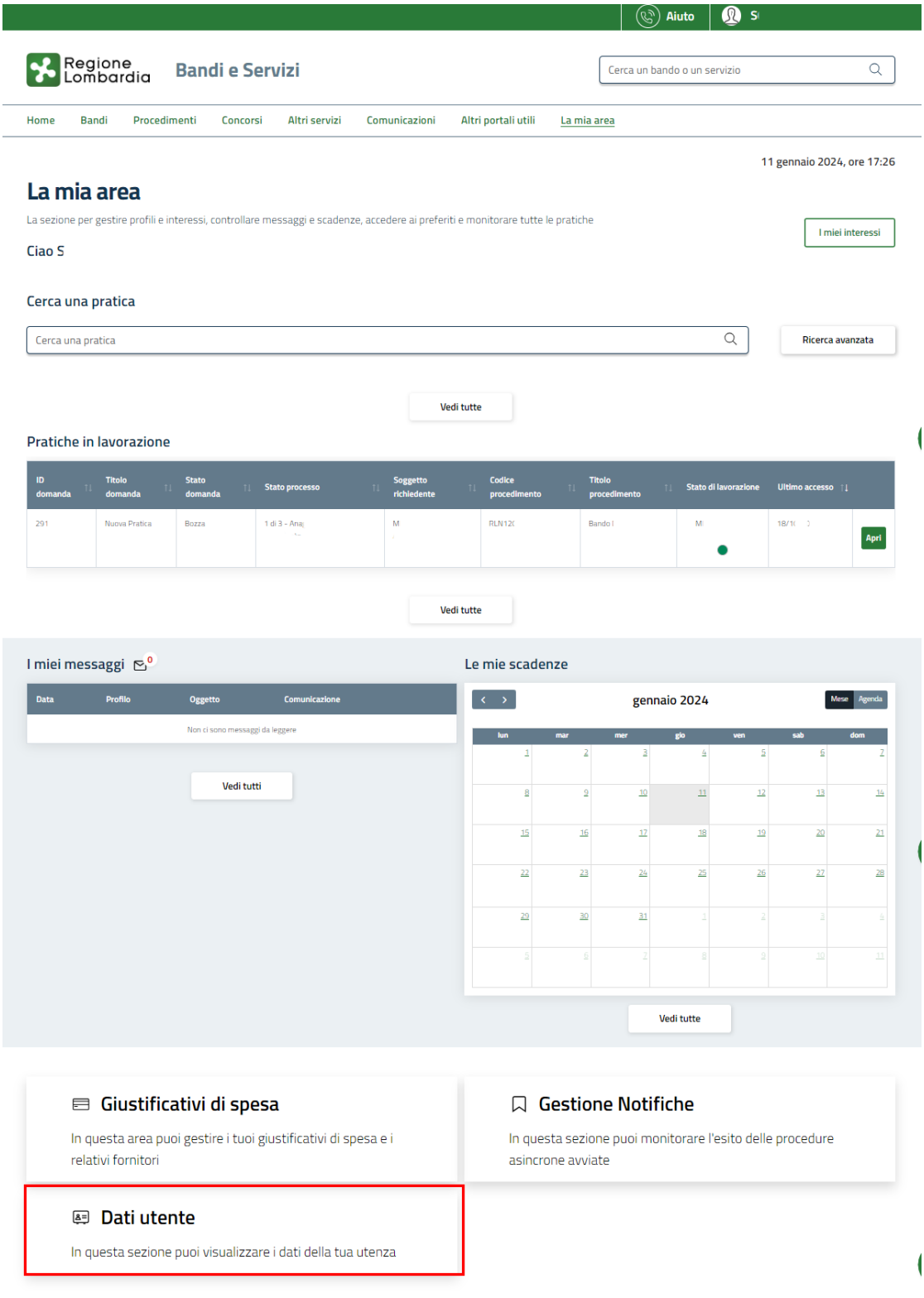


Figura 5 La mia area: dati utente

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

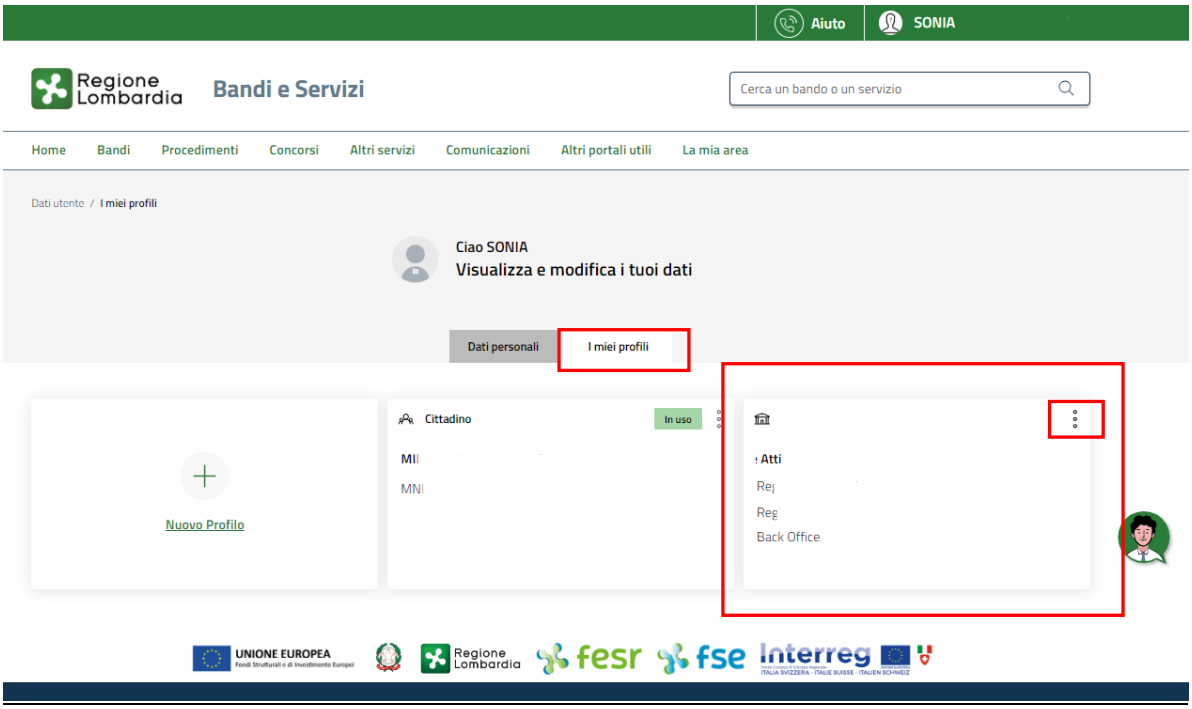


Figura 6 I miei profili

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**.**

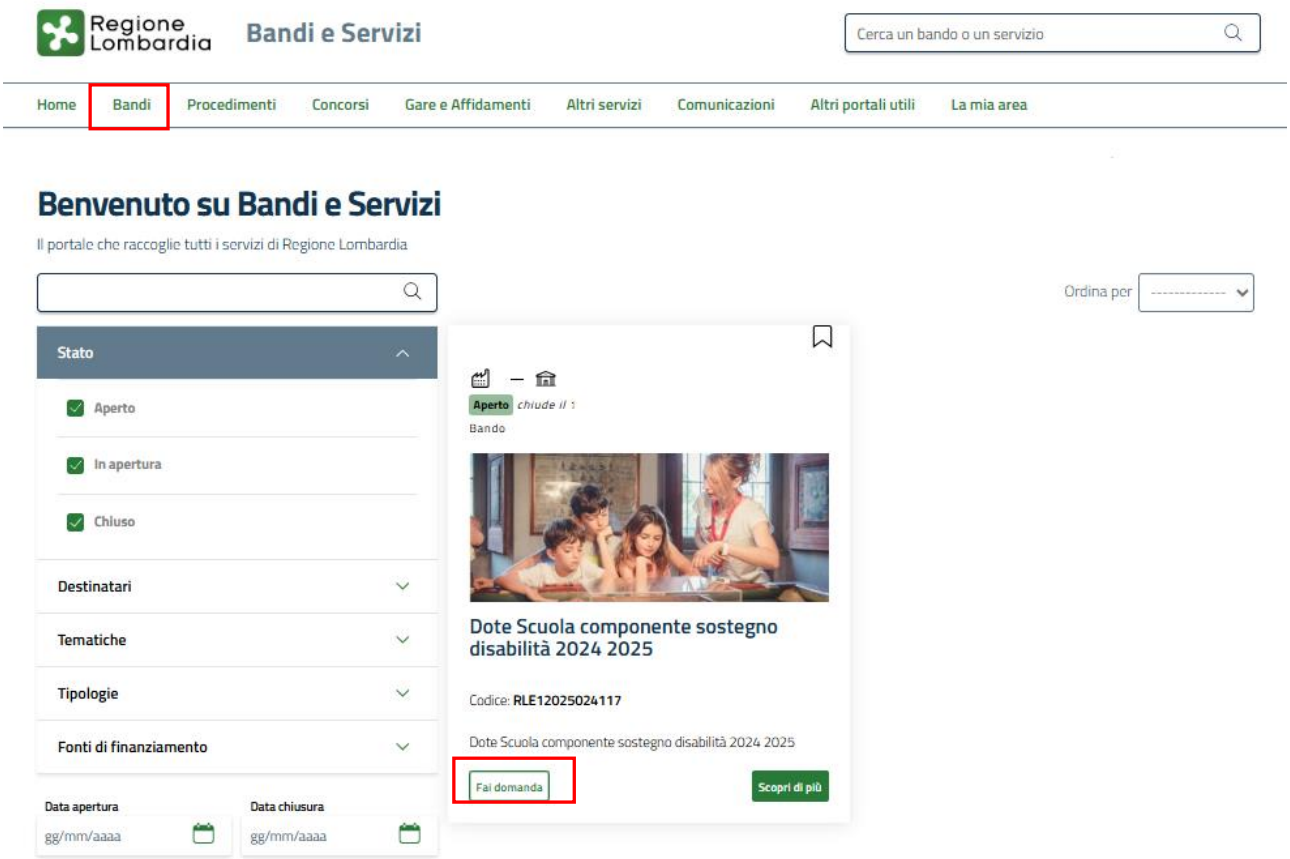
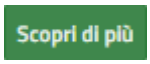


Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su "**SCOPRI DI PIÙ**" 

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 

il sistema visualizza il modulo di verifica preliminare da compilare.

4. Compilazione Adesione

4.1 Verifica preliminare

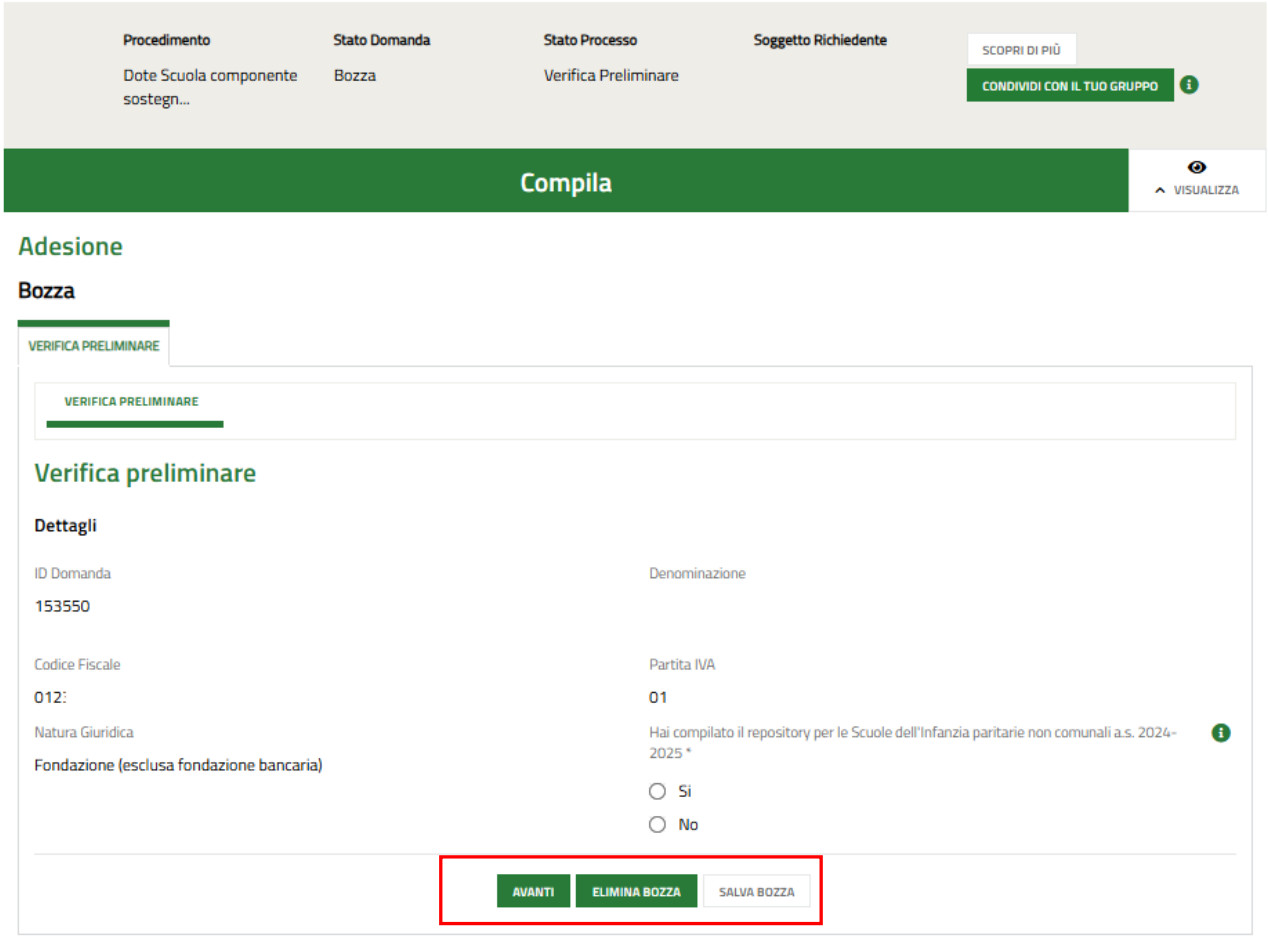


Figura 8 Verifica preliminare

Prendere visione dei **Dettagli** riportati in automatico dal sistema e indicare se "***Hai compilato il repository per le Scuole dell'Infanzia paritarie non comunali a.s. 2024-2025"*** selezionando una delle due opzioni proposte.

Nel caso in cui il repository sia stato compilato selezionare SI e inserire gli ulteriori dati richiesti.

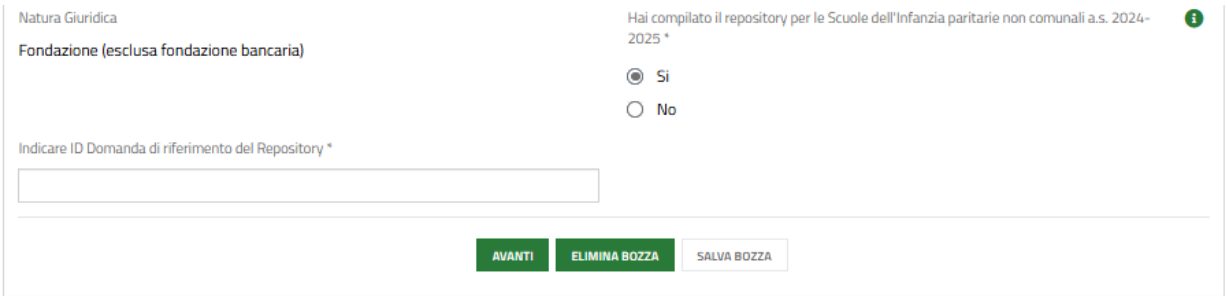


Figura 9 Indicare ID Domanda di riferimento del Repository

ATTENZIONE

L'ID inserito deve corrispondere a quello della Domanda di repository presentata in precedenza nel bando con codice RLW12025044203

Può essere compilata una sola domanda per ogni ID inserito.

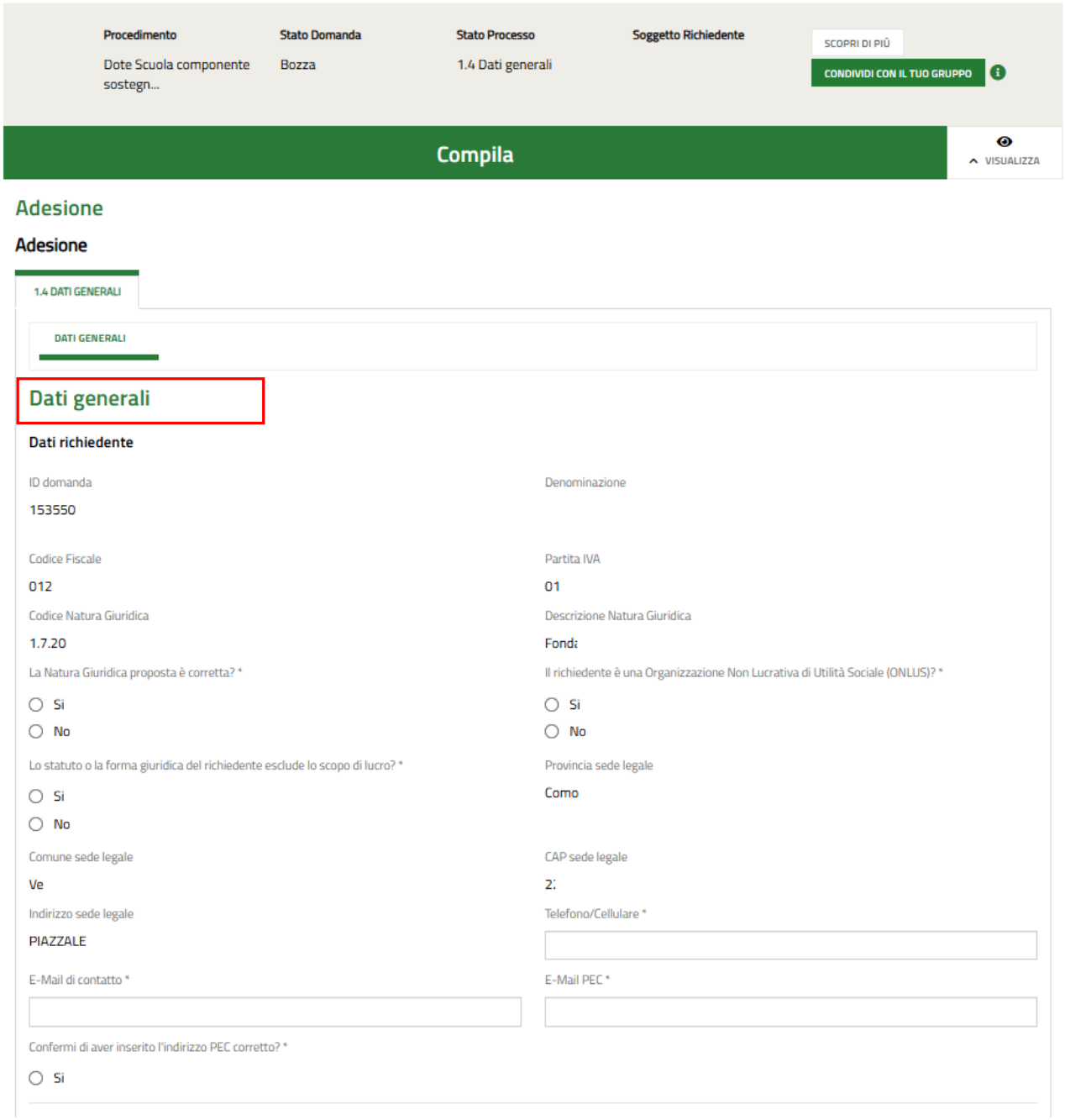
Al termine della compilazione confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo cliccando su 

il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite in relazione alla presenza dei dati obbligatori, al formato e alla coerenza con i 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.

4.2 Adesione – Dati generali



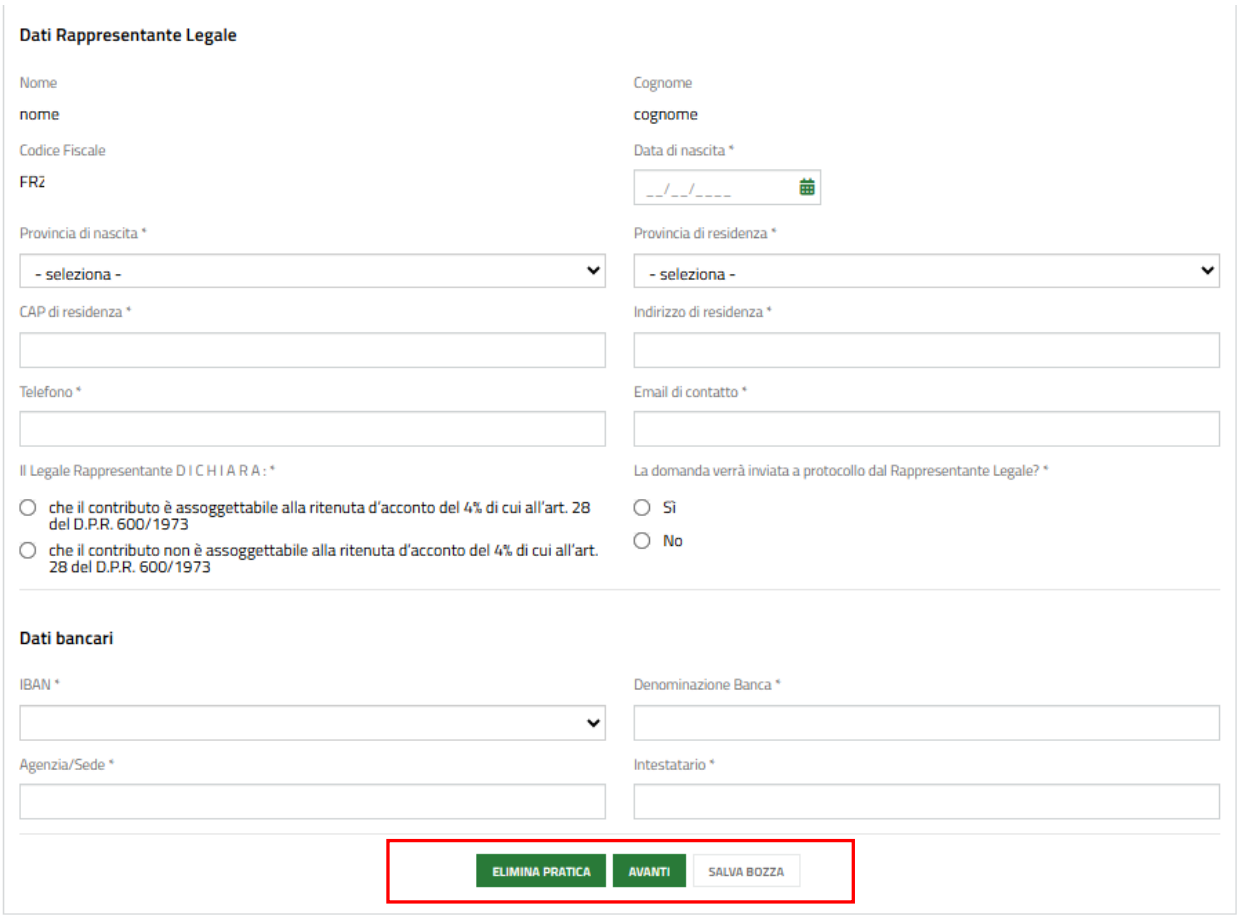


Figura 10 Adesione – Dati generali

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

SI RICORDA CHE nel caso in cui la natura giuridica riportata non è corretta, alla domanda "si dichiara che La Natura Giuridica proposta è corretta?" Selezionare l'opzione no e inserire le ulteriori informazioni che il sistema richiede.

Proseguire completando i **Dati Rappresentante Legale** e le sue dichiarazioni.

- Se ***Il Legale Rappresentante D I C H I A R A*** : "*che il contributo è assoggettabile alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973*" si dovrà specificare la motivazione selezionandola tra quelle proposte dal menu a tendina accanto

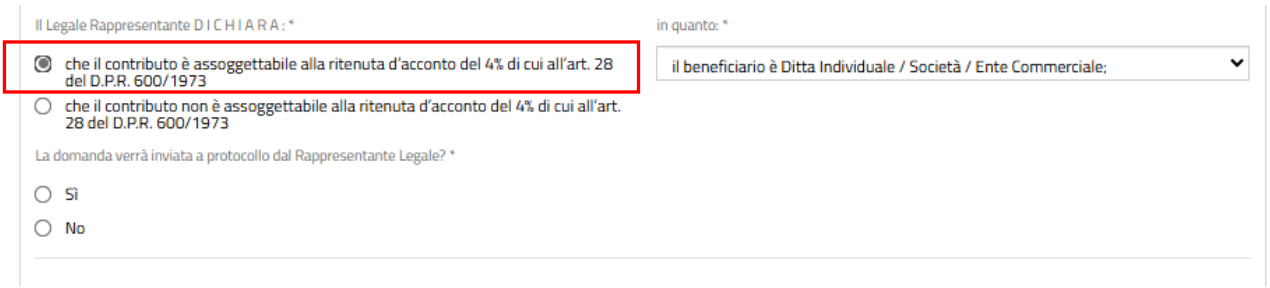


Figura 11 "che il contributo è assoggettabile alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973"

Qualora la motivazione fosse "ALTRO" dovrà essere indicata nell'apposita box di testo.

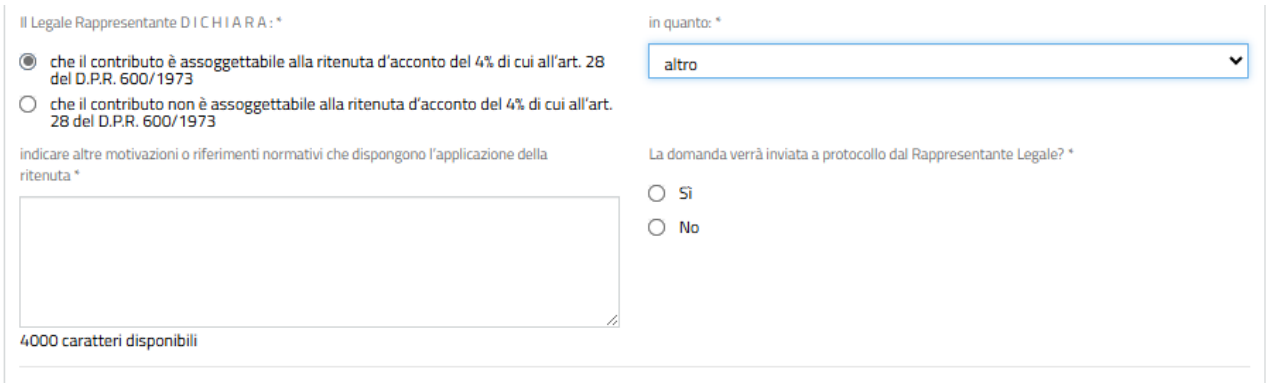


Figura 12 "che il contributo è assoggettabile alla ritenuta d'acconto…" in quanto: ALTRO

- Se ***Il Legale Rappresentante D I C H I A R A***: "*che il contributo <u>non</u> è assoggettabile alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973*" si dovrà specificare la motivazione selezionandola tra quelle proposte dal menu a tendina accanto

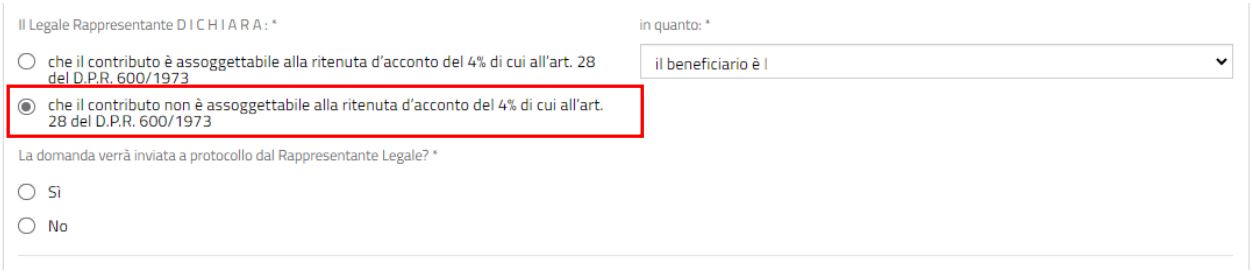


Figura 13 "che il contributo <u>non</u> è assoggettabile alla ritenuta d'acconto del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973"

Qualora la motivazione fosse "ALTRO" dovrà essere indicata nell'apposita box di testo.

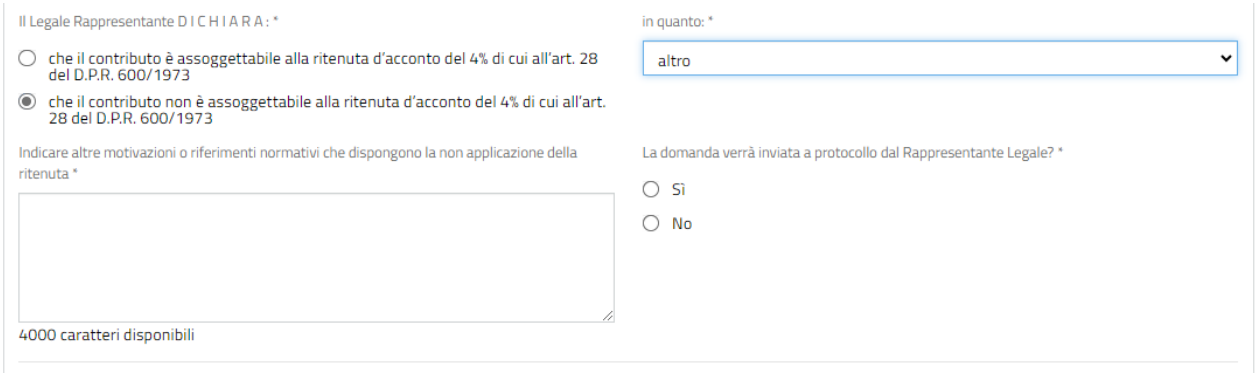


Figura 14 "che il contributo <u>non</u> è assoggettabile alla ritenuta d'acconto…" in quanto: ALTRO

ATTENZIONE

Nel caso in cui la domanda NON verrà inviata a protocollo dal Rappresentante Legale sarà necessario inserire le ulteriori informazioni richieste.

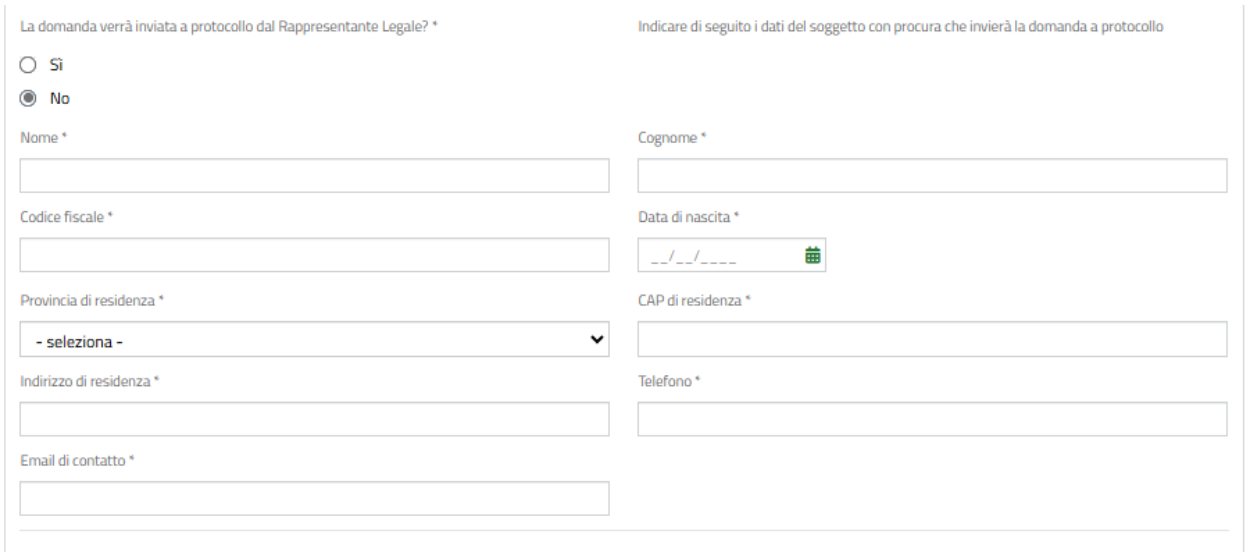


Figura 15 Firmatario diverso dal rappresentante legale

Proseguire specificando i **Dati bancari.**

SI RICORDA CHE nel caso ci fossero più IBAN di riferimento, sarà necessario selezionare quello di interesse dal menu a tendina

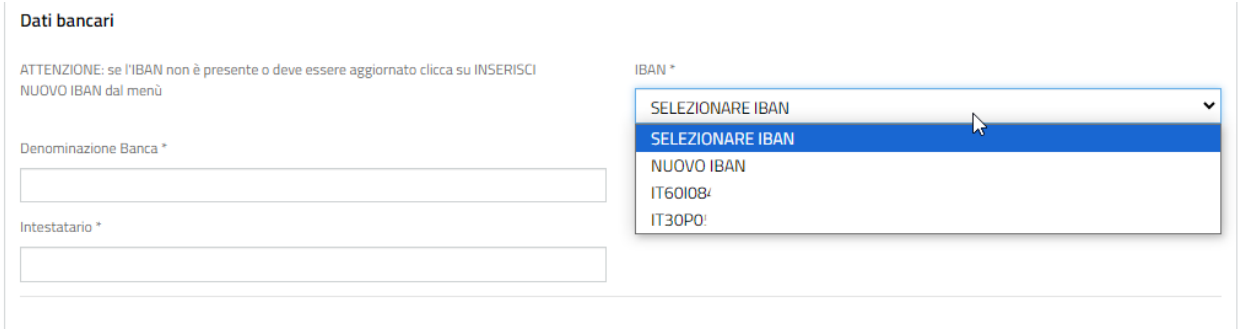


Figura 16 Selezione IBAN

Nel momento in cui si seleziona l'IBAN desiderato, il sistema ne riporta i dati in automatico.

Al termine della compilazione cliccare su **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 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.

4.3 Adesione – Dati delle scuole

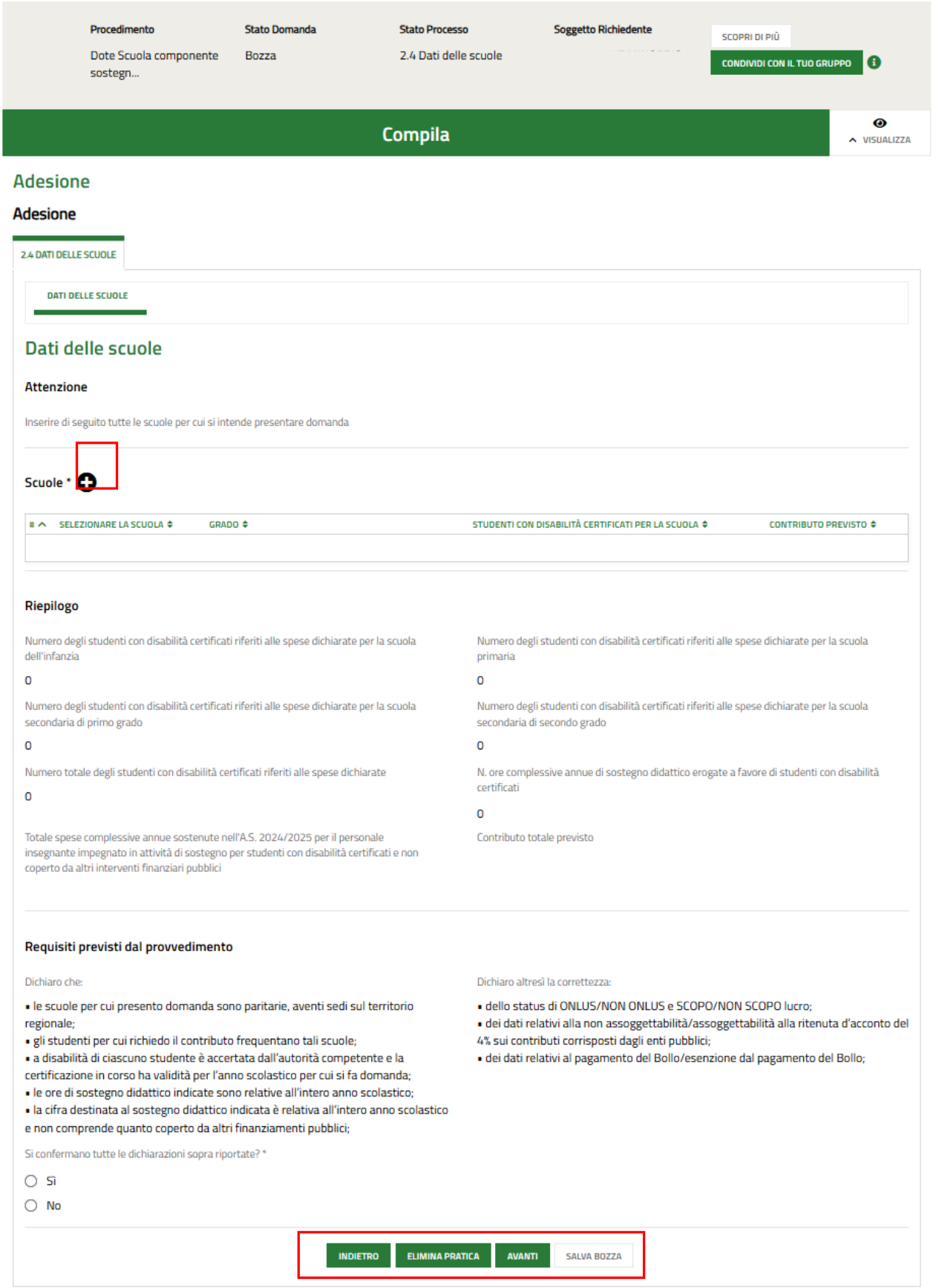


Figura 17 Adesione – Dati delle scuole

In questo modulo è necessario inserire tutte le scuole per cui si intende presentare domanda.

Nell'area **Scuole**, fare clic sul bottone per visualizzare la maschera di inserimento dei **Dati scuola**.

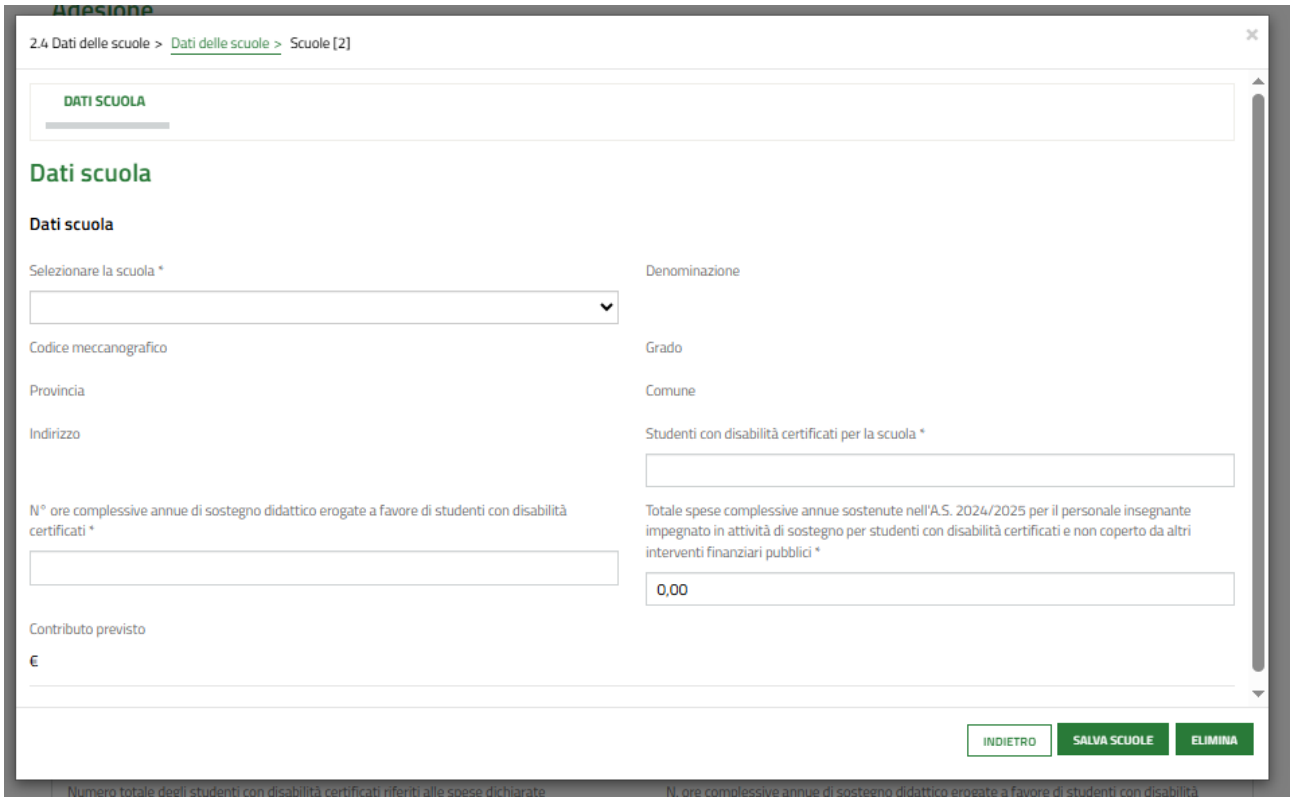


Figura 18 Dati Scuole

Compilare la maschera selezionando la scuola di interesse scegliendola tra quelle che il menu a tendina propone.

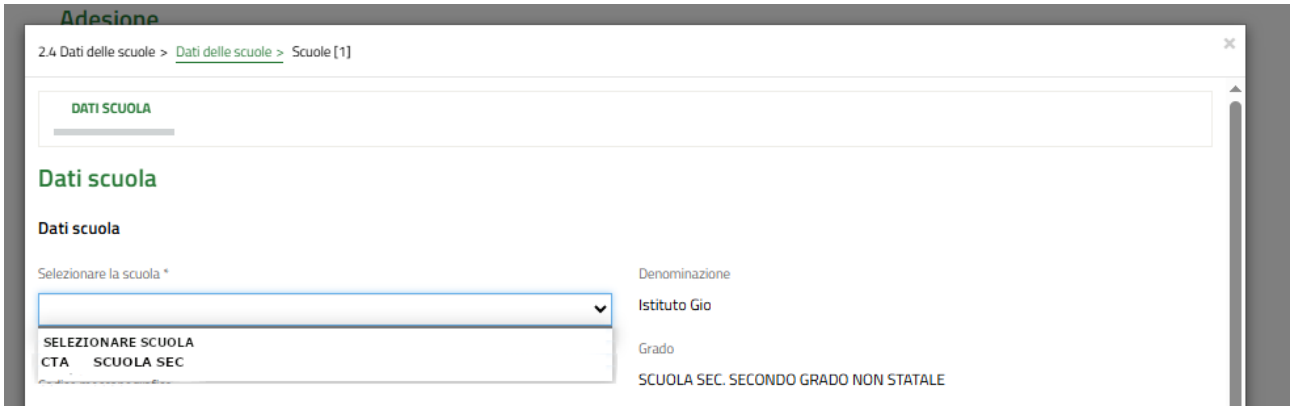


Figura 19 Seleziona scuola

Selezionata la scuola il sistema carica in automatico i dati in suo possesso sarà necessario compilare quelli mancanti.

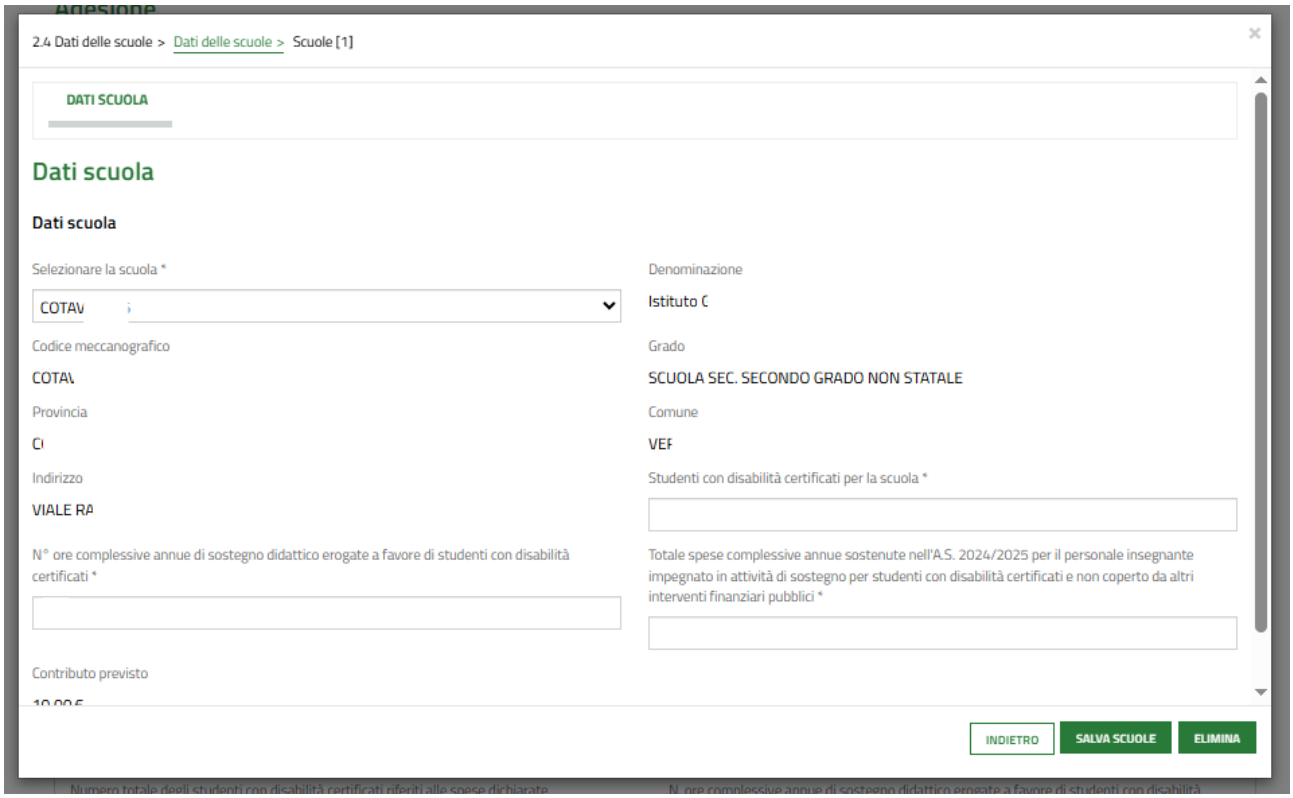


Figura 20 Scuola selezionata

Al termine selezionare SALVA SCUOLE per salvare i dati inseriti e tornare al modulo principale.
SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le scuole di interesse.

In funzione di quanto inserito il sistema aggiorna il **Riepilogo**.
Concludere la compilazione del modulo valorizzando le dichiarazioni in merito ai **Requisiti previsti dal bando**.
SI RICORDA CHE le dichiarazioni sono obbligatorie e devono essere confermate con la selezione SI.

Al termine della compilazione cliccare su 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 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.

4.4 Adesione - Pagamento Bollo

In questo modulo è necessario procedere con l'assolvimento dell'imposta di bollo.

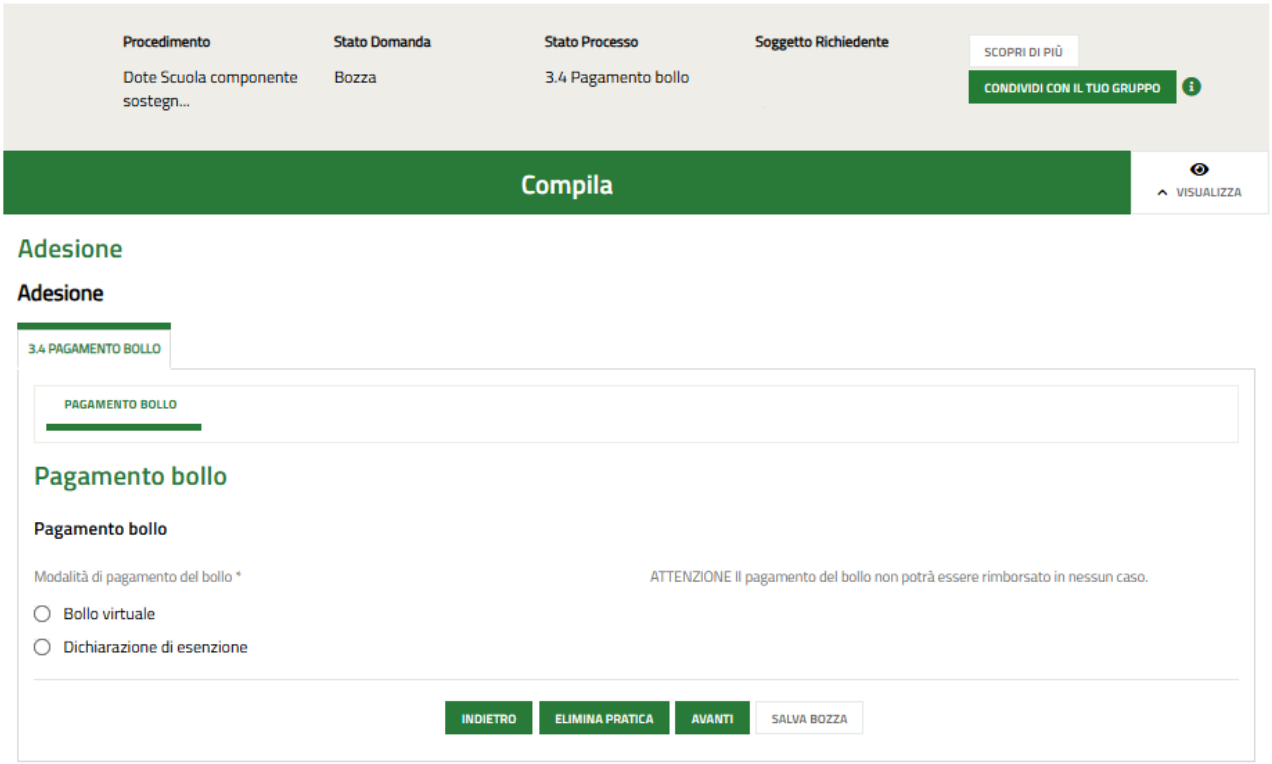


Figura 21 Pagamento bollo

- Se Dichiarazione di esenzione:

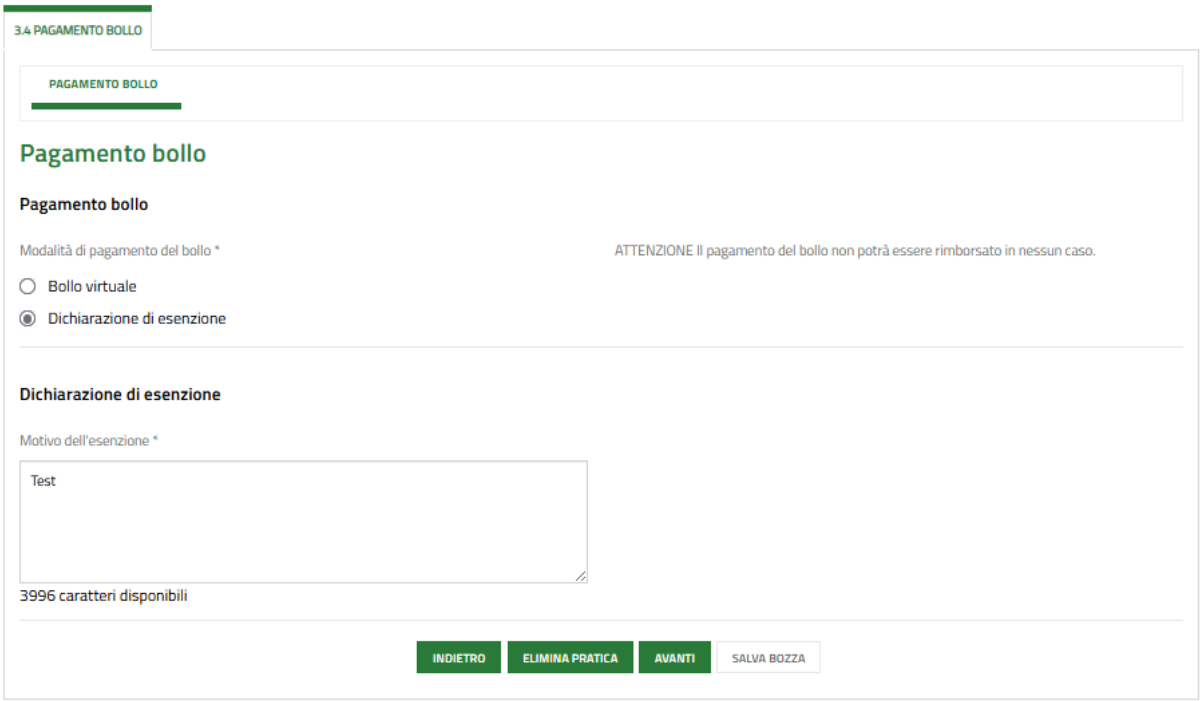


Figura 22 Pagamento bollo: Dichiarazione esenzione

Selezionare la voce corrispondente: ***Dichiarazione di esenzione*** E compilare il ***Motivo dell'esenzione***.

- Se Bollo virtuale:

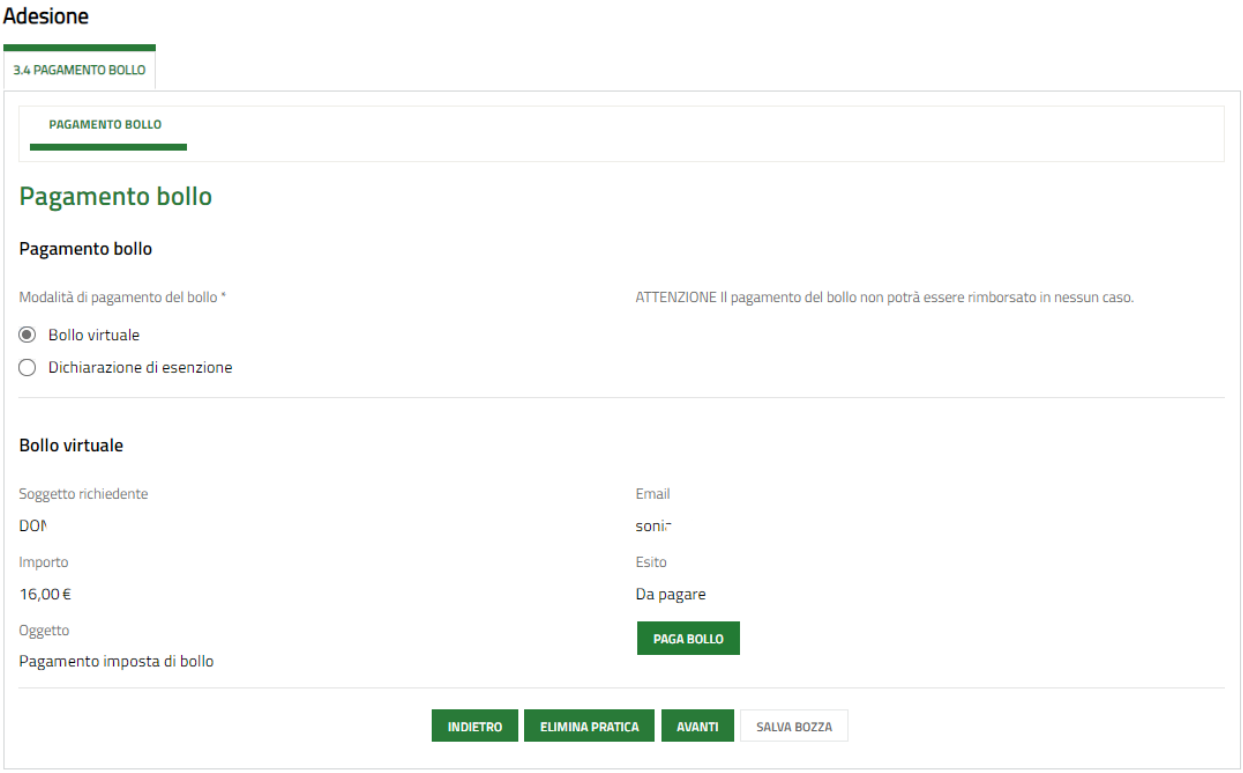


Figura 23 Pagamento bollo: Bollo virtuale

Si è tenuti al pagamento dell'imposta di bollo selezionare: Bollo virtuale e procedere con il pagamento.

Cliccando su "**PAGA BOLLO**" 

il sistema apre una finestra per procedere al pagamento tramite pagoPA.



Figura 24 PagoPa

Effettuare l'accesso al pagamento e compilare la maschera inserendo i dati richiesti

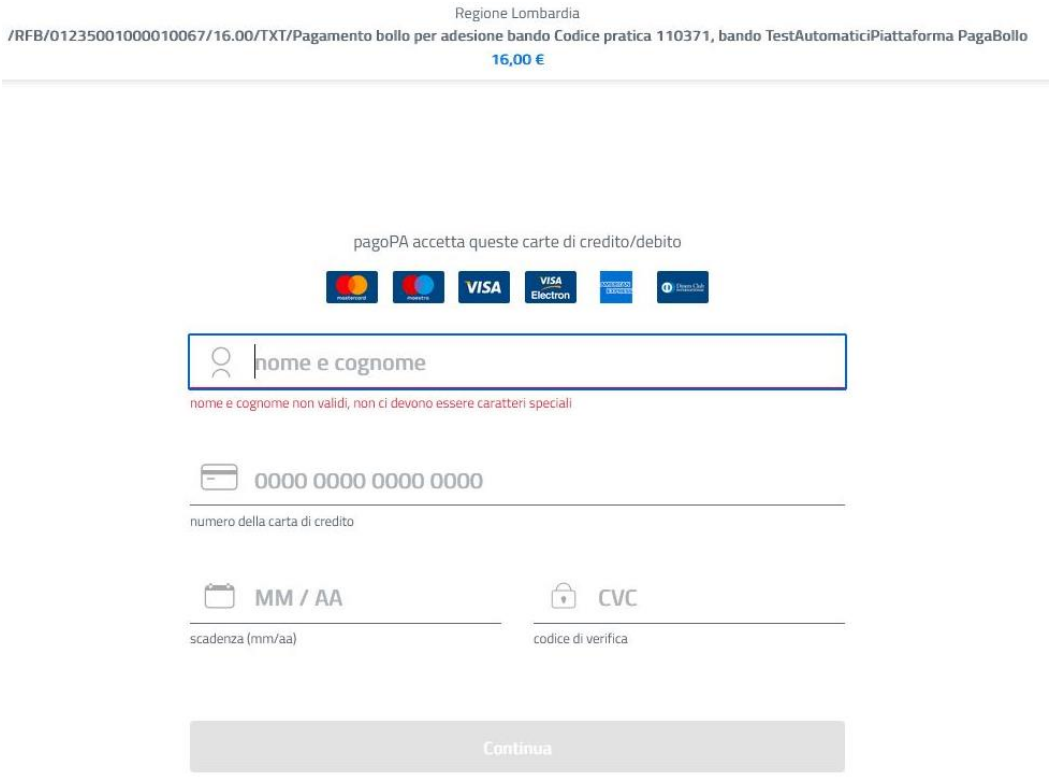


Figura 25 Dati Pagamento

Verificare la correttezza dei dati inseriti e cliccare su "**CONTINUA**" per confermare il pagamento. Una volta concluso il pagamento il sistema visualizza nuovamente il modulo.

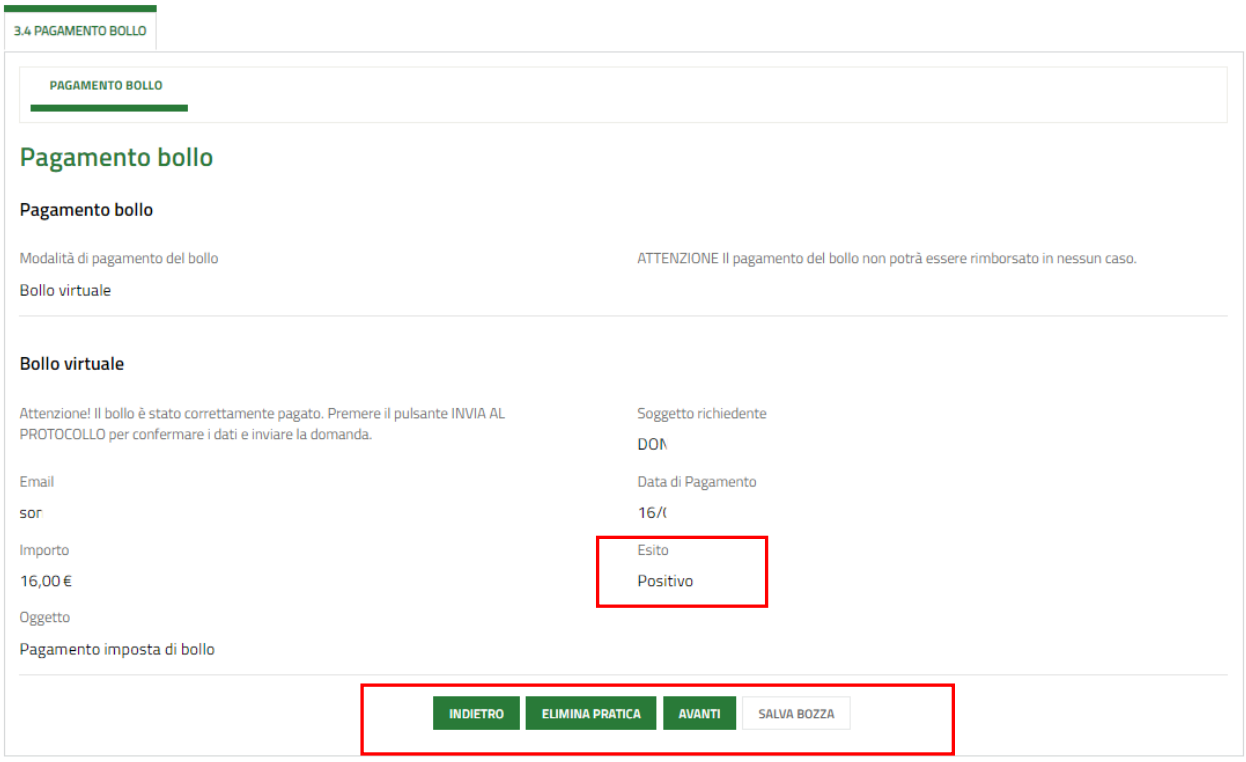


Figura 26 Pagamento eseguito

Al termine della compilazione cliccare su 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 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.

4.5 Adesione - Documenti

Nel caso di invio domanda da parte del rappresentante legale:

Effettuare il download della domanda di contributo selezionando l'apposito link (ad es. SCARICA la domanda di contributo). Al termine della compilazione selezionare il bottone INVIA AL PROTOCOLLO per concludere la compilazione del modulo, come illustrato nella figura sotto.

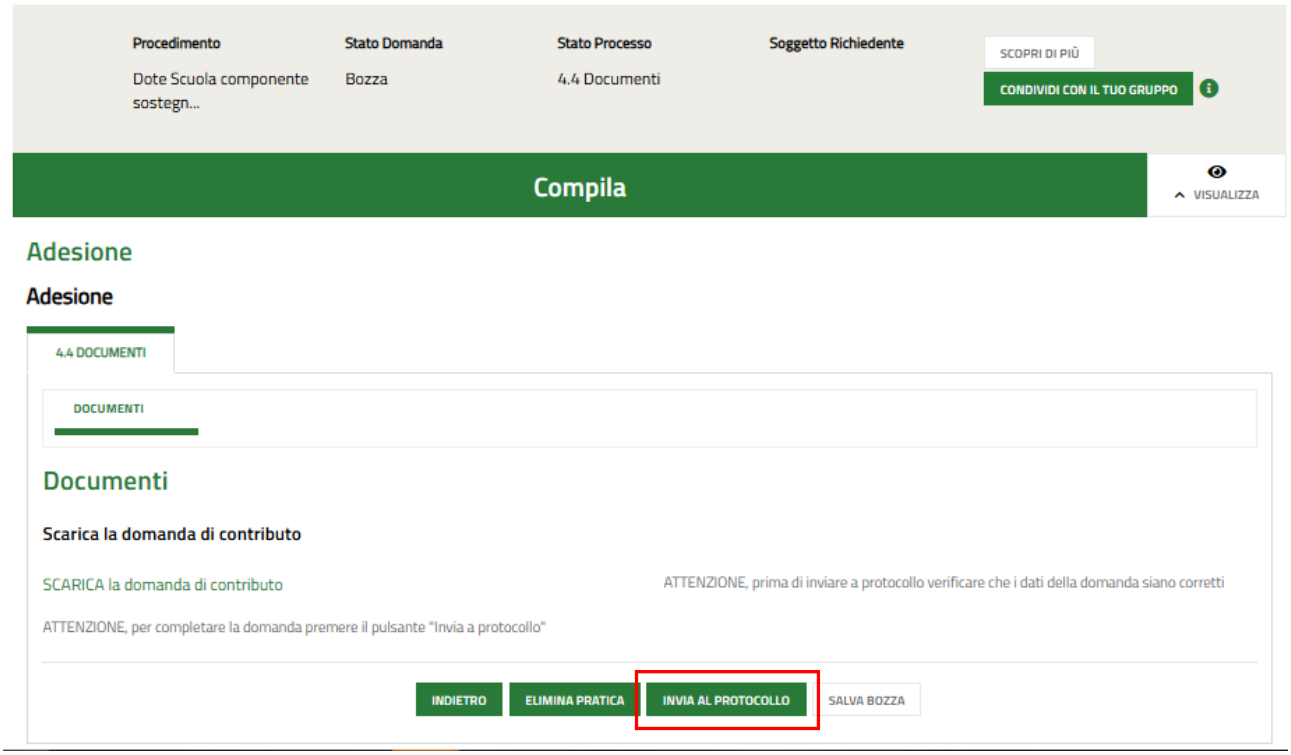


Figura 27 Documenti

Nel caso di invio domanda da parte di un soggetto per procura:



Figura 28 Documenti invio domanda per procura

Effettuare il download della domanda di contributo selezionando l'apposito link (ad es. SCARICA la domanda di contributo), e caricare a sistema la documentazione richiesta per la "Procura per il soggetto che effettuerà l'invio a protocollo" tramite la funzione **CARICA**.

Al termine della compilazione selezionare il bottone INVIA AL PROTOCOLLO per concludere la compilazione del modulo.

ATTENZIONE

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

Accedendo nuovamente alla sezione LA MIA AREA –TUTTE, ricercando il bando di interesse o il numero domanda è possibile visualizzare lo stato processo pari a Domanda presentata.

5. Rinuncia

Per procedere alla rinuncia di una domanda di Dote, è necessario accedere alla pratica inviata.

Selezionare la voce di menu LA MIA AREA , TUTTE LE DOMANDE/IN LAVORAZIONE ed accedere all'elenco delle domande.

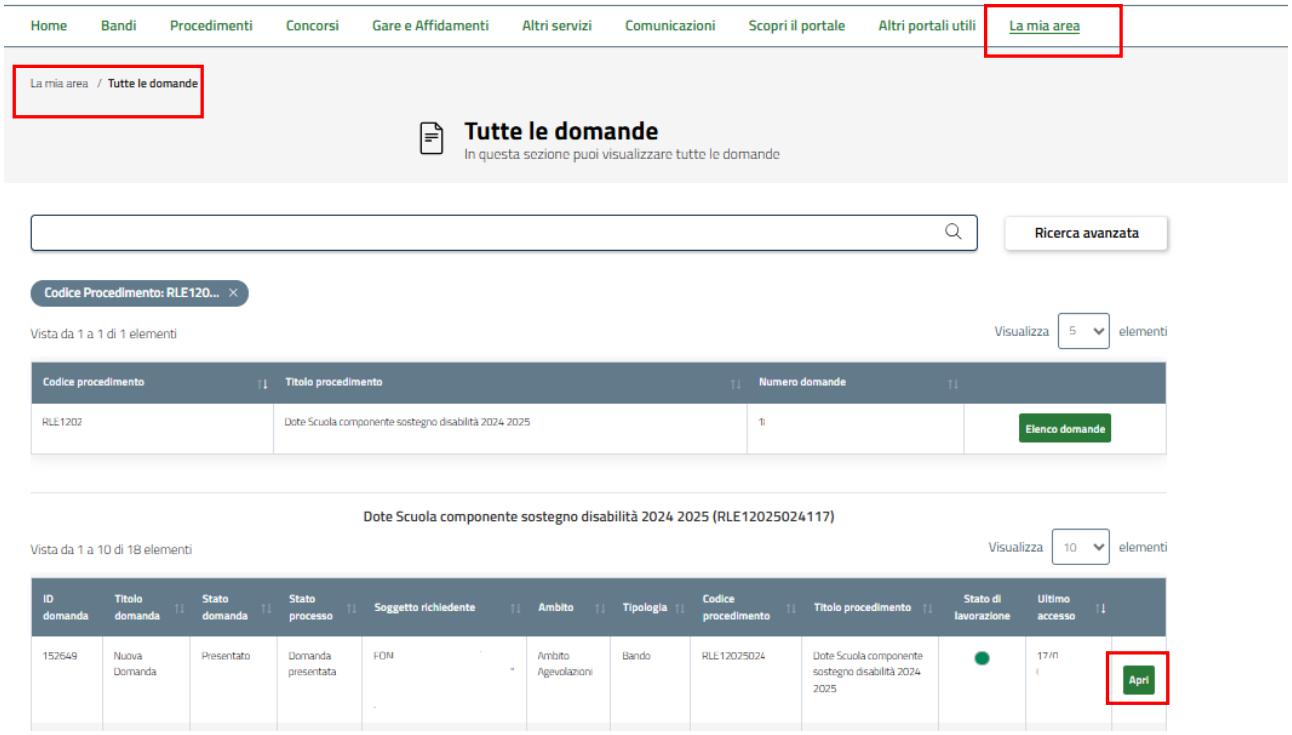


Figura 29 Tutte le domande

In corrispondenza della domanda di Dote da rinunciare, selezionare APRI per accedere alla domanda.

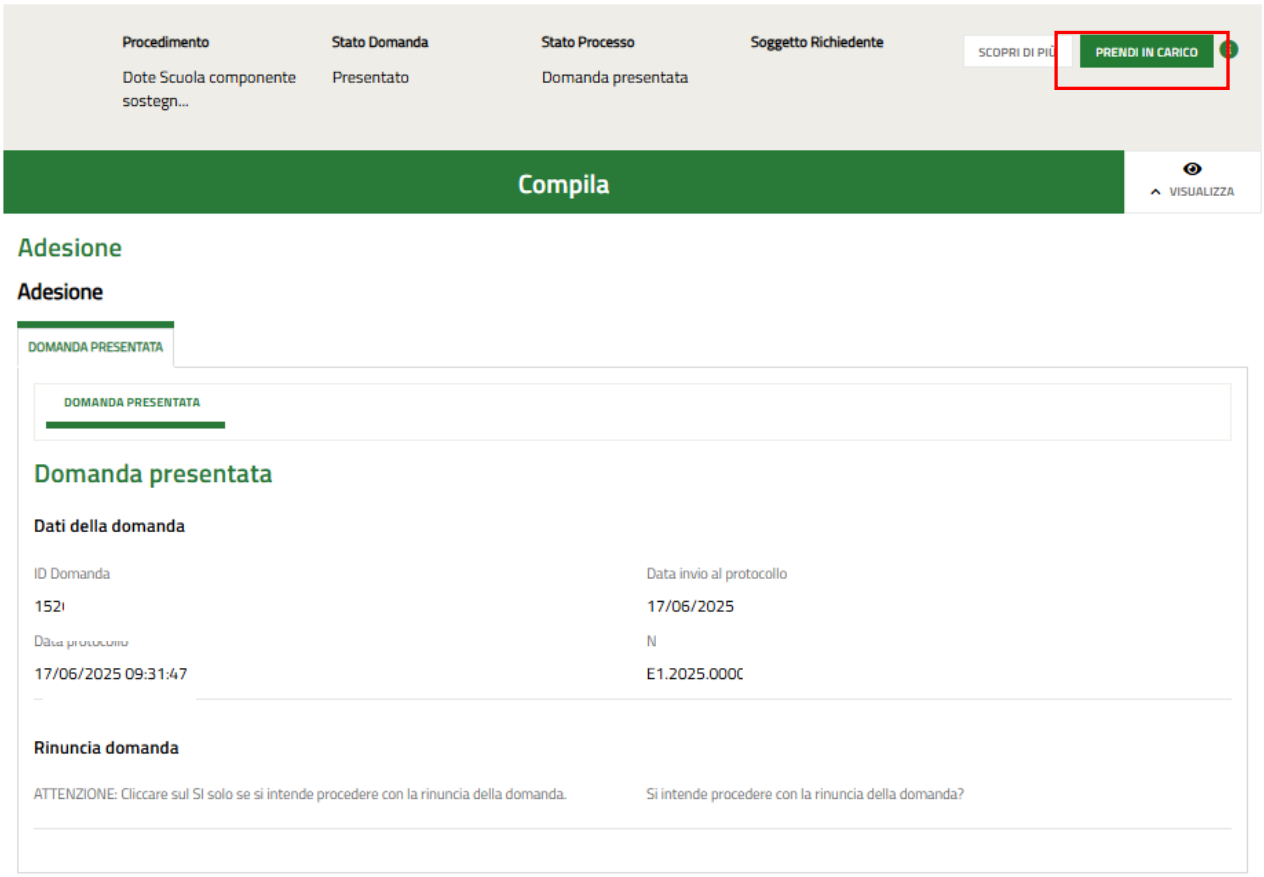


Figura 30 Dettaglio domanda presentata

Il sistema visualizza i **Dettagli della domanda presentata**.

Sarà necessario prendere in carico la domanda per poter accedere al modulo di rinuncia.

Fare clic su **PRENDI IN CARICO** per prenderla in carico.

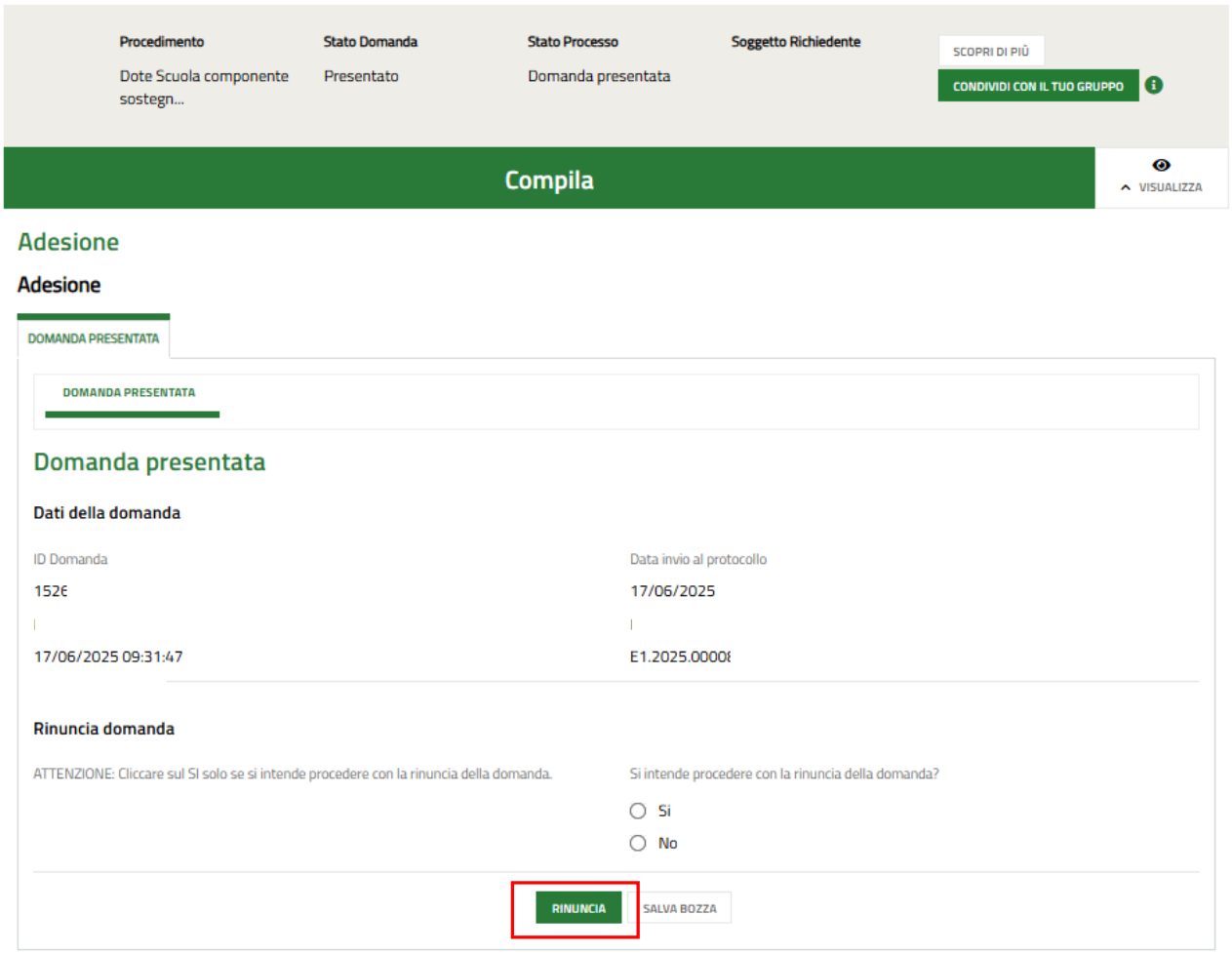


Figura 31 Domanda Presa in carico

Sarà necessario specificare l'intenzione di procedere con la rinuncia selezionando la voce SI e successivamente fare clic sul bottone RINUNCIA per inviare la rinuncia.

ATTENZIONE

Cliccare sul SI solo se si intende procedere con la rinuncia della domanda.

A questo punto la domanda assume stato rinunciato, ed è visibile in menu LA MIA AREA , TUTTE LE DOMANDE/IN LAVORAZIONE ed accedere all'elenco delle domande.

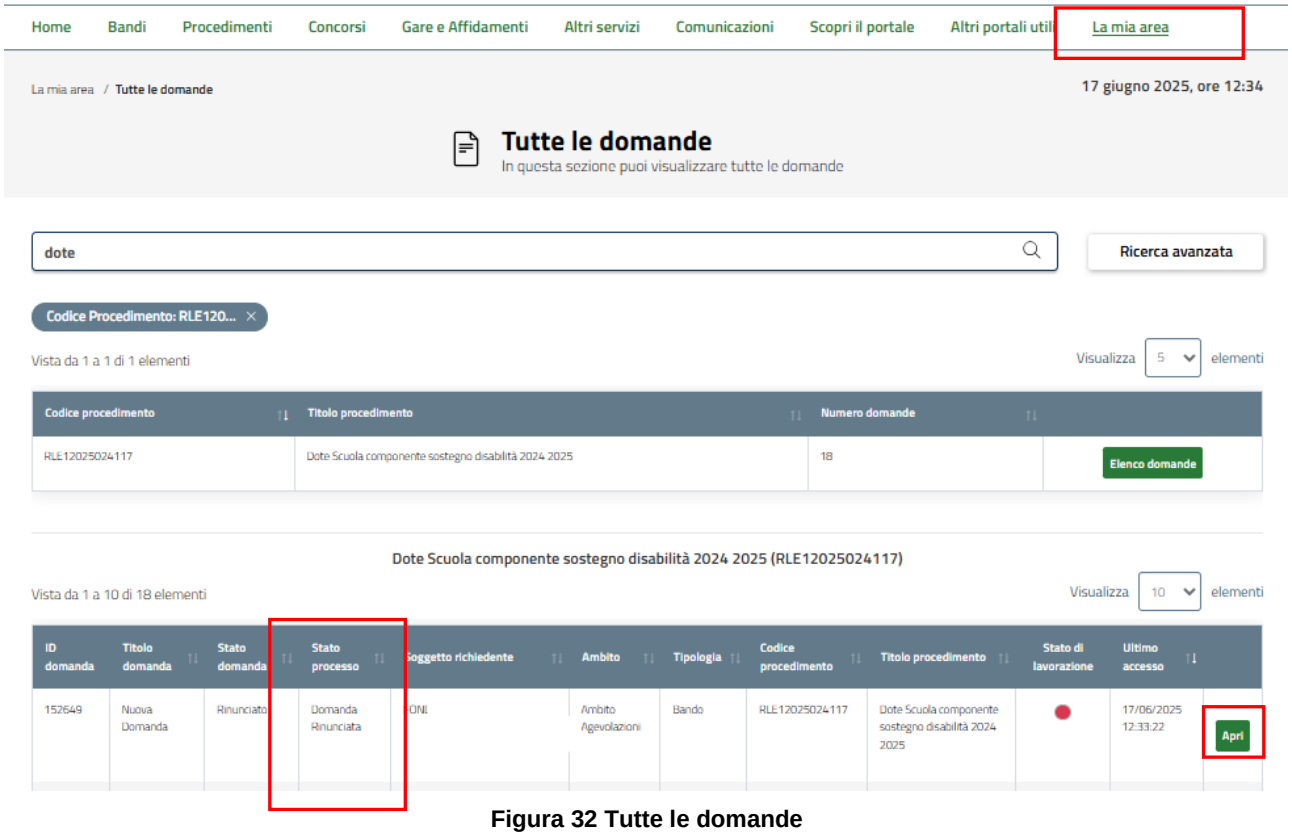


Figura 32 Tutte le domande