

Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione dell' Atto di Adesione
Unico e dell'Adesione all'avviso:

“DULD L68”

Indice

1. Introduzione	4
1.1 Scopo e campo di applicazione	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	4
2. Accesso a Bandi e Servizi	5
3. Presentazione della Domanda	8
4. Atto di Adesione Unico	12
4.1 Atto di Adesione Unico	12
4.2 Atto di Adesione Unico - Documenti	17
5. Presentazione Domanda di Adesione	18
5.1 Adesione Dote mantenimento	20
5.1.1 Adesione : Dati Domanda	20
5.1.2 Adesione: Servizi	24
5.1.3 Adesione: Dati	30
5.1.4 Adesione: Documenti	32
5.2 Adesione Dote inserimento	34
5.2.1 Adesione : Dati Domanda	34
5.2.2 Adesione: Servizi	38
5.2.3 Adesione: Dati	44
5.2.4 Adesione: Documenti	46

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi	5
Figura 2 Servizio di Autenticazione	6
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino	7
Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo	8
Figura 5 La mia area: dati utente	9
Figura 6 I miei profili	10
Figura 7 Home page Bandi	10
Figura 8 Compila Atto di Adesione	11
Figura 9 Atto di Adesione Unico	14
Figura 10 Firmatario diverso dal rappresentante legale	15
Figura 11 Titolare effettivo coincidente con il rappresentante legale	15
Figura 12 Titolare effettivo diverso dal rappresentante legale	15
Figura 13 Atto di Adesione Unico - Documenti	17
Figura 14 Home page Bandi	18
Figura 15 Crea Dote	19
Figura 16 Adesione: Dati domanda	20
Figura 17 Adesione: Dati domanda Dote mantenimento	22
Figura 18 Adesione : Servizi	24
Figura 19 Dettaglio Servizi al lavoro	25
Figura 20 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = SI	25
Figura 31 Si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip	26
Figura 32 Inserimento corso	27
Figura 33 NON si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip	28
Figura 34 Servizio	28
Figura 21 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = NO	29
Figura 22 Adesione: Dati	30
Figura 23 Firmario diverso dal Rappresentante legale	31
Figura 24 Responsabile Unità Organizzativa diverso dal Rappresentante legale	31
Figura 25 Adesione: Documenti	32
Figura 26 Adesione: Dati domanda	34
Figura 27 Adesione: Dati domanda Dote inserimento	37
Figura 28 Adesione : Servizi	38

Figura 29 Dettaglio Servizi al lavoro.....	39
Figura 30 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = SI	39
Figura 31 Si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip	40
Figura 32 Inserimento corso.....	41
Figura 33 NON si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip.....	42
Figura 34 Servizio	42
Figura 35 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = NO	43
Figura 36 Adesione: Dati	44
Figura 37 Firmario diverso dal Rappresentante legale	45
Figura 38 Responsabile Unità Organizzativa diverso dal Rappresentante legale	45
Figura 39 Adesione: Documenti	46

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 "**DULD L68**":

- **Accesso a Bandi e Servizi**
- **Compilazione Atto di Adesione Unico**
- **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

The screenshot shows the 'Bandi e Servizi' portal. At the top, there's a green navigation bar with 'Aiuto' and 'Accedi o Registrati' (highlighted with a red box). Below this is a search bar and a menu with 'Home', 'Bandi', 'Procedimenti', 'Concorsi', 'Altri servizi', 'Comunicazioni', 'Altri portali utili', and 'La mia area'. The main heading is 'Benvenuto su Bandi e Servizi', followed by the subtitle 'Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia'. Under 'Servizi in primo piano', there are three service cards. The first card is for 'PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...' with code RLM12023036483. The second card is for 'ANNO 2023 - Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...' with code RLD12023036063. The third card is for 'Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...' with code RLAP2023033823. Each card has a 'Fai domanda' button and a 'Scopri di più' button. A 'Vedi tutti' button is at the bottom of the cards section.

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.

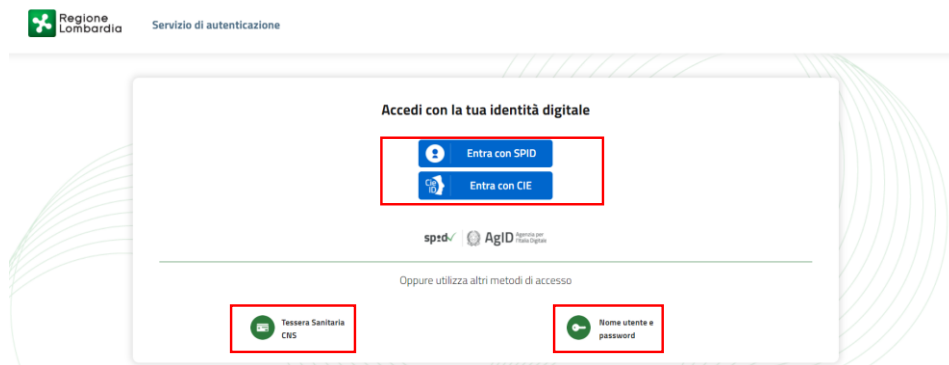


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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.

Aluto

S

Regione Lombardia

Bandi e Servizi

Cerca un bando o un servizio

[Home](#) [Bandi](#) [Procedimenti](#) [Concorsi](#) [Altri servizi](#) [Comunicazioni](#) [Altri portali utili](#) [La mia area](#)

11 gennaio 2024, ore 17:12

Ciao S

Benvenuto su Bandi e Servizi

Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

Rimani informato

Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!

Clicca qui

Servizi in primo piano

Filtri attivi: [Tutto](#) [Cittadini](#) [Imprese](#) [Enti e operatori](#)

Aperto

chiude il 16-01-2025

Bando



PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...

Codice: RLM12023036483

INTERVENTO SRE01. Dotazione finanziaria di € 15.000.000,00. Domande dal 20 dicembre 2023 al 16 gennaio 2025. Possono partecipare: titolare di una I... (1)

Fai domanda

Scopri di più

In apertura

apre il 16-01-2024

Bando



ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...

Codice: RLD12023036063

Dal 16 gennaio 2024, nuove modifiche per richiedere i contributi per l'acquisto o l'utilizzo di ausili e strumenti tecnologicamente avanzati per pe... (1)

Scopri di più

Aperto

chiude il 30-01-2024

Bando



Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...

Codice: RLAP2023033823

APERTURA TERZA FINESTRA - Da mercoledì 10 gennaio e fino al 30 gennaio 2024 sarà possibile presentare domanda per le manifestazioni ed eventi sport... (1)

Fai domanda

Scopri di più

Vedi tutti

Naviga per Tematica

Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

Rev. 00 – Manuale Bandi e Servizi – "DULD L68" – Atto di Adesione Unico e Adesione

Pagina 7

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.

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.

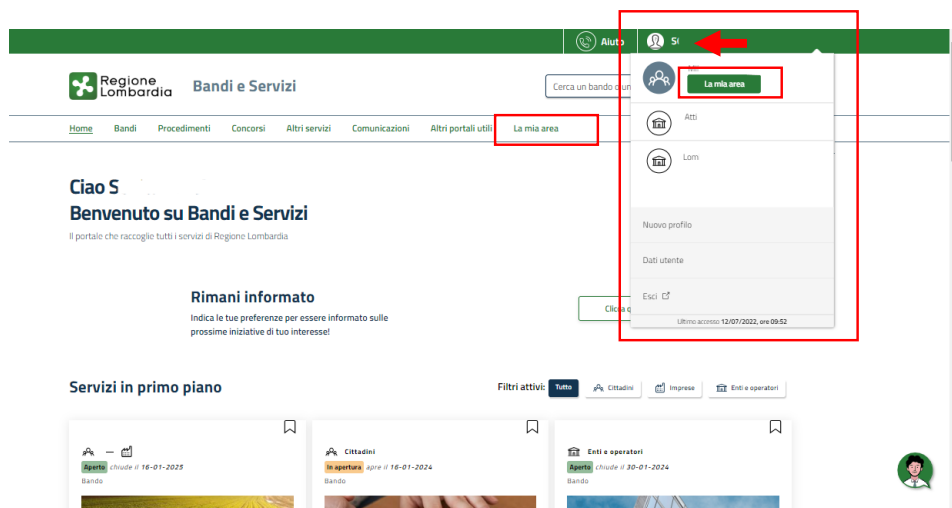


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo

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.



Regione Lombardia

Bandi e Servizi

[Home](#)
[Bandi](#)
[Procedimenti](#)
[Concorsi](#)
[Altri servizi](#)
[Comunicazioni](#)
[Altri portali utili](#)
[La mia area](#)

11 gennaio 2024, ore 17:26

La mia area

La sezione per gestire profili e interessi, controllare messaggi e scadenze, accedere ai preferiti e monitorare tutte le pratiche

[I miei interessi](#)

Ciao S

Cerca una pratica

Ricerca avanzata

Vedi tutte

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso
291	NUOVA Pratica	Brezza	1 di 3 - Anz.	MI	RL/312	Bando 1	MI	18/11/2023

Vedi tutte

I miei messaggi

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

Le mie scadenze

gennaio 2024

dom	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Vedi tutte

Giustificativi di spesa

In questa area puoi gestire i tuoi giustificativi di spesa e i relativi fornitori

Dati utente

In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza

Gestione Notifiche

In questa sezione puoi monitorare l'esito delle procedure asincrone avviate

Figura 5 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab "I MIEI PROFILI" per visualizzare l'elenco dei propri profili.

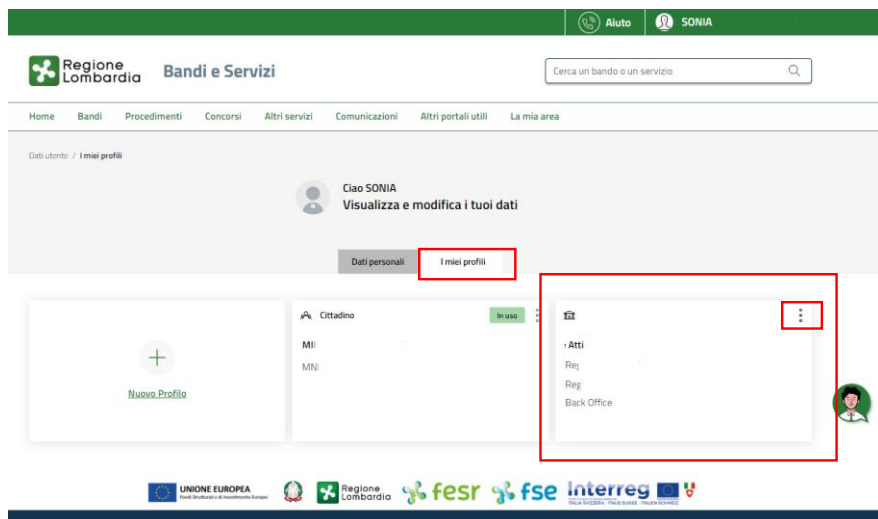


Figura 6 I miei profili

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.

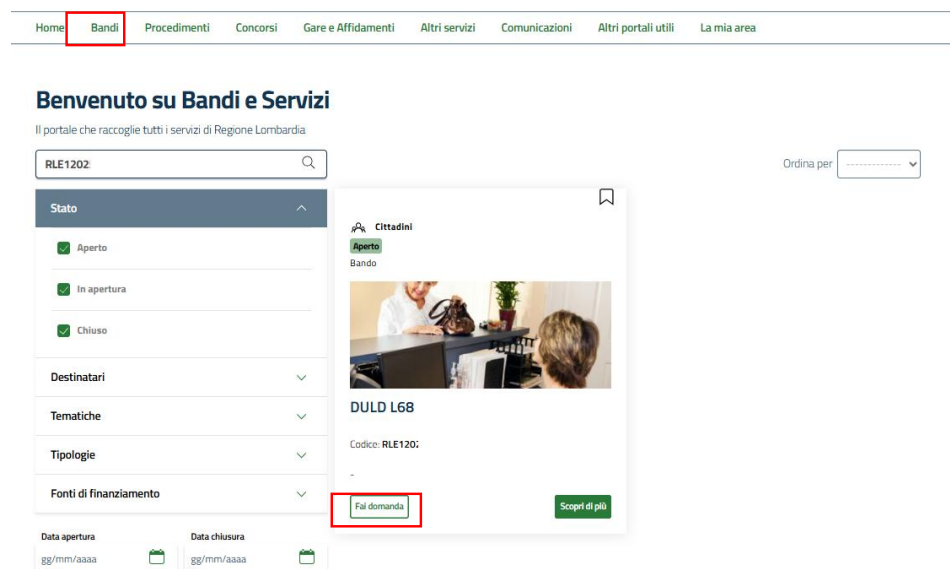


Figura 7 Home page Bandi

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 visualizza il modulo Atto di Adesione da valorizzare.

Prendere visione delle informazioni riportate e fare clic su [COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO](#) per accedere all'Atto di Adesione Unico da compilare.

Procedimento L. 68 DULD -	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Verifica Atto di adesione Unic...	Soggetto Richiedente .	SCOPRI DI PIÙ
------------------------------	------------------------	--	---------------------------	---------------

Compila

^ VISUALIZZA

Adesione

Adesione

VERIFICA ATTO DI ADESIONE UNICO

ATTO DI ADESIONE UNICO

Atto di adesione unico

Dati richiedente

Cup	Denominazione Soggetto Esecutore
CF Soggetto Esecutore	Ente /
Id Domanda	Id Sede
15	654
Comune Sede	Provincia Sede
L	Li

Dettagli Atto di adesione unico presentato

Data del protocollo	Numero del protocollo
---------------------	-----------------------

COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO

CREA DOTE

SALVA BOZZA

Figura 8 Compila Atto di Adesione

4. Atto di Adesione Unico

4.1 Atto di Adesione Unico

Procedimento DULD L68	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Verifica Atto di adesione Unic...	Soggetto Richiedente -	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO 1
--------------------------	------------------------	--	---------------------------	--

Compila

Adesione

Adesione

VERIFICA ATTO DI ADESIONE UNICO

ATTO DI ADESIONE UNICO

Atto di adesione unico

Sede legale

Provincia
M

Comune
Mi

Indirizzo
VIA V

Cap
20

Rappresentante Legale

Codice fiscale rappresentante legale
LKS

Cognome rappresentante legale
ALK

Nome rappresentante legale
FIZ

Il firmatario coincide col rappresentante legale? *

☐ Sì

☐ No

Firmatario

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Genere

Provincia di nascita (EE per Stato estero) *

Comune/stato estero di nascita *

Data di nascita *

Indirizzo email di riferimento (non PEC) *

Titolare Effettivo

Il titolare effettivo coincide con il Rappresentante legale *

☐ Sì

☐ No

Codice Fiscale

Nome

Cognome

Il soggetto Dichiara:

che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla struttura competente di Regione Lombardia

- ☐ Sì
☐ No

di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia; *

- ☐ Sì
☐ No

di accettare le condizioni stabilite dalla Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso per l'erogazione dei servizi formativi e/o al lavoro in regime di concessione *

- ☐ Sì
☐ No

di essere consapevole della facoltà della Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione del PIP; *

- ☐ Sì
☐ No

di essere consapevole delle disposizioni relative all'Avviso pubblico, e delle altre normative propedeutiche alla corretta gestione della misura; *

- ☐ Sì
☐ No

che i servizi erogati non vengono finanziati da altri finanziamenti pubblici ovvero da fonti del bilancio dell'Unione europea; *

- ☐ Sì
☐ No

che la realizzazione delle attività prevede di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852; *

- ☐ Sì
☐ No

che l'attuazione delle doti prevede il rispetto della normativa nazionale applicabile, con particolare riferimento ai principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità; *

- ☐ Sì
☐ No

di disporre delle competenze, risorse e qualifiche professionali, sia tecniche che amministrative, necessarie per portare a termine i servizi di cui è titolare; *

- ☐ Sì
☐ No

di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.; *

- ☐ Sì
☐ No

di accettare le condizioni economiche previste dalla Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nel PIP; *

- ☐ Sì
☐ No

di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione dell'iniziativa; *

- ☐ Sì
☐ No

di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni europee, nazionali, regionali o provinciali/città metropolitana; *

- ☐ Sì
☐ No

di attivare adeguati controlli e misure tese ad accertare l'assenza di doppio finanziamento, conflitto di interesse ed il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio, ai sensi della normativa vigente ed in particolare delle Linee Guida allegate alla circolare MEF 30/2022 del 11 agosto 2022 *

- ☐ Sì
☐ No

di attivare adeguati controlli e misure tese ad accertare l'assenza di doppio finanziamento, conflitto di interesse ed il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio, ai sensi della normativa vigente; *

- ☐ Sì
☐ No

che l'attuazione delle doti prevede il rispetto delle norme nazionali applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità e tutela del diversamente abili; *

- ☐ Sì
☐ No

che adotterà misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati; *

- ☐ Sì
☐ No

di essere a conoscenza che la Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso responsabile di intervento si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente. *

- ☐ Sì
☐ No

Il soggetto si impegna:

avviare tempestivamente le attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere le doti nella forma, nei modi e nei tempi previsti e di sottoporre alla Provincia/Città metropolitana titolare dell'Avviso le eventuali modifiche *

- ☐ Sì
☐ No

ad effettuare i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima che queste vengano rendicontate alla Provincia/Città metropolitana responsabile di intervento, nonché la riferibilità delle spese all'intervento ammesso al finanziamento; *

- ☐ Sì
☐ No

a rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, *

- ☐ Sì
☐ No

ad assicurare la conservazione della documentazione in fascicoli cartacei o informatici ai fini della completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e all'art. 9 punto 4 del decreto-legge 77 del 31 maggio 2021 convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del Fondo Regionale Disabili, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dalla Provincia/Città metropolitana responsabile di intervento; *

- ☐ Sì
☐ No

a concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP; *

- ☐ Sì
☐ No

adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative alle doti per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse finanziarie; *

- ☐ Sì
☐ No

a presentare la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi, nei tempi e nei modi previsti dall'Avviso pubblico; *

- ☐ Sì
☐ No

a rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informatico dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'iniziativa, dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241; *

- ☐ Sì
☐ No

a fornire ai destinatari che saranno indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione dell'iniziativa e sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato; *

- ☐ Sì
☐ No

Recapiti operatore

Indirizzo mail per eventuali comunicazioni con Regione *

Recapito telefonico per eventuali comunicazioni con Regione *

Dettagli Atto di adesione unico presentato

Data del protocollo

--/--/--

Numero del protocollo

[COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO](#)[CREA DOTE](#)[SALVA BOZZA](#)**Figura 9 Atto di Adesione Unico**

Prendere visione dei dati della **Sede legale** e dei dati del **Legale Rappresentante** e completare le informazioni mancanti richieste.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il firmatario non coincida con il rappresentante legale è necessario inserirne le informazioni richieste.

Nome rappresentante legale FIZI	Il firmatario coincide col rappresentante legale? * ☐ Sì ☒ No
------------------------------------	--

Firmatario	
Codice Fiscale *	Cognome *
Nome *	Genere
Provincia di nascita (EE per Stato estero) *	Data di nascita *
- seleziona -	--/--/----
Indirizzo email di riferimento (non PEC) *	

Figura 10 Firmatario diverso dal rappresentante legale

Proseguire la compilazione del modulo specificando se il **Titolare Effettivo** coincide o meno con il rappresentante legale.

In funzione di quanto indicato il sistema potrebbe richiedere l'inserimento di ulteriori dati.

Titolare Effettivo	
Il titolare effettivo coincide con il Rappresentante legale *	Codice Fiscale
☒ Sì ☐ No	LKS
Nome	Cognome
FIZI	ALK

Figura 11 Titolare effettivo coincidente con il rappresentante legale

Titolare Effettivo	
Il titolare effettivo coincide con il Rappresentante legale *	Codice Fiscale *
☐ Sì ☒ No	
Nome *	Cognome *

Figura 12 Titolare effettivo diverso dal rappresentante legale

Proseguire valorizzando le **Dichiarazioni** e gli **Impegni** che sono obbligatori e richiedono risposta SI.

Concludere la compilazione del modulo valorizzando i **Recapiti Operatore**.

Al termine della compilazione cliccare su **COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO** 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.

4.2 Atto di Adesione Unico - Documenti

Procedimento: DULD L68

Stato Domanda: Bozza

Stato Processo: Atto di Adesione Unico - Docum...

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Adesione

ATTO DI ADESIONE UNICO - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

Scarica atto di adesione unico da firmare

Carica atto di adesione unico firmato *

CARICA

TORNA INDIETRO INVIO AL PROTOCOLLO SALVA BOZZA

Figura 13 Atto di Adesione Unico - Documenti

In questo modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando.

Effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es.

[Scarica atto di adesione unico da firmare](#)

) e ricaricarla a sistema digitalmente firmata tramite il bottone [CARICA](#).

Sarà necessario completare la procedura di presentazione dell'Atto di adesione Unico cliccando su [INVIA AL PROTOCOLLO](#).

ATTENZIONE

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

Solo dopo la protocollazione dell'Atto di Adesione Unico, sarà possibile procedere con l'inserimento delle domande,

selezionando l'apposito bottone [CREA DOTE](#).

L'ATTO DI ADESIONE UNICO DEVE ESSERE PRESENTATO UNA SOLA VOLTA.

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

5. Presentazione Domanda di Adesione

Dopo aver presentato l'Atto di Adesione Unico è possibile procedere con l'inserimento delle domande di adesione (doti) al bando.

Per procedere alla compilazione del modulo **"Domanda di Adesione"** è necessario selezionare la voce **Bandi**, il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

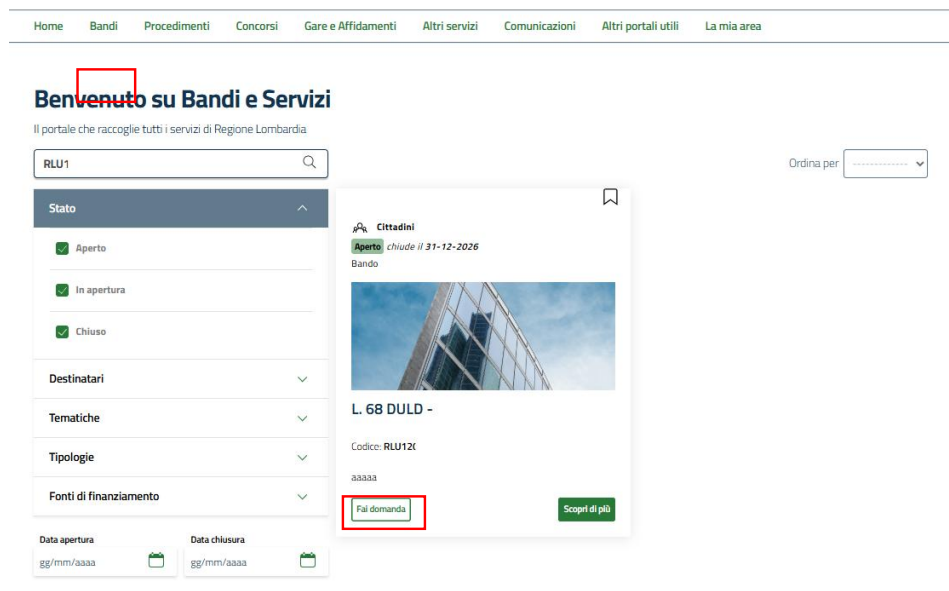


Figura 14 Home page Bandi

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 **Fai domanda** il sistema visualizza la pagina Atto di Adesione Unico.

Procedimento L. 68 DULD - 097	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Verifica Atto di adesione Unic...	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
-------------------------------------	------------------------	--	----------------------	---------------

Compila

Adesione

Adesione

VERIFICA ATTO DI ADESIONE UNICO

ATTO DI ADESIONE UNICO

Atto di adesione unico

Dati richiedente

Cup 00000	Denominazione Soggetto Esecutore Ente
Cf Soggetto Esecutore RS	Id Sede 65
Id Domanda 158	Provincia Sede Le
Comune Sede Le	

Dettagli Atto di adesione unico presentato

Data del protocollo 11/12/2025 16:3	Numero del protocollo E1.2025.00020
--	--

COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO

CREA DOTE

SALVA BOZZA

Figura 15 Crea Dote

ATTENZIONE

Il sistema avvisa se è presente o meno un atto di adesione.

Selezionare il bottone **CREA DOTE** per avviare il modulo.

SI RICORDA CHE sarà possibile procedere con la compilazione della dote, solo in presenza di un atto di adesione protocollato.

In funzione della tipologia di Dote richiesta, se mantenimento o inserimento, il sistema richiederà le informazioni dedicate.

Nel presente documento verranno illustrate le modalità di compilazione per entrambe le tipologie di dote richiedibili.

5.1 Adesione Dote mantenimento

5.1.1 Adesione : Dati Domanda

Procedimento
L. 68 DULD - I

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Adesione - Dati
Destinatario

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Adesione

ADESIONE - DATI DESTINATARIO

DATI DOMANDA

Dati Domanda

Dati richiedente

Cup
B61

Id Sede
65*

Provincia Sede Domanda
Le

Cap
101

Denominazione Soggetto Esecutore
Ente Ao

Cf Soggetto Esecutore
RSSM

Indirizzo
Via R

ID Domanda
15E

Dati Anagrafici del Destinatario

Codice Fiscale *

AVANTI

SALVA BOZZA

Figura 16 Adesione: Dati domanda

Prendere visione dei **Dati richiedente**, e inserire il codice fiscale del **Destinatario**; il sistema effettuerà un controllo sul CF inserito e caricherà le restanti informazioni da valorizzare.

Procedimento

L. 68 DULD -

Stato Domanda

Bozza

Stato Processo

Adesione - Dati
Destinatario

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

COMPILA

VISUALIZZA

Adesione

Adesione

ADESIONE - DATI DESTINATARIO

DATI DOMANDA

Dati Domanda

Dati richiedente

Cup

B61D25I

Id Sede

6I

Provincia Sede Domanda

L

Cap

10

Denominazione Soggetto Esecutore

Ente Ac

Cf Soggetto Esecutore

RSSI

Indirizzo

Via Rc

ID Domanda

15I

Dati Anagrafici del Destinatario

Codice Fiscale *

MNG

Cognome *

Nome *

Genere *

☐ M

☐ F

Data di nascita *

Età

Provincia di Nascita (EE in caso di stato estero) *

- seleziona -

Cittadinanza *

- seleziona -

Condizione Occupazionale

Condizione occupazionale:

Occupato

Fascia

4

Tipologia di dote

Mantenimento

Tipologia di categoria: *

☐ Persone con disabilità già inserite nel mondo del lavoro che abbiano subito un aggravamento della propria condizione di salute, certificato da visita medica.

☐ Persone con disabilità su richiesta scritta e motivata da parte dell'azienda o del lavoratore stesso/lavoratrice stessa, previa valutazione positiva da parte del Collocamento Mirato o del Comitato Tecnico.

☐ Persone con disabilità il cui posto di lavoro sia interessato da una riorganizzazione aziendale che implichi una modifica della mansione/posizione o in situazione di crisi aziendale.

☐ Persone con disabilità assunte a tempo indeterminato, o a tempo determinato per almeno 6 mesi, o con contratto di somministrazione di almeno 12 mesi, al termine di un percorso dotale nei 12 mesi precedenti.

☐ Persone con disabilità assunte a tempo indeterminato, o a tempo determinato per almeno 6 mesi, o con contratto di somministrazione di almeno 12 mesi, entro 3 mesi dall'assunzione.

SGA

Ricerca operatore: (Inserire il cf, l'id operatore o la denominazione dell'ente erogatore del servizio)

Id operatore Ente che ha eseguito il caricamento della SGA *

123456

Data caricamento SGA *

Dati del Collocamento Mirato che ha effettuato la profilazione del destinatario	
Denominazione	Sede
ENTE LI	A794
Provincia in cui opera	Comune
LEI	LI
Indirizzo	
VIA R	
Residenza	
Provincia di residenza (EE per Stato estero) *	Comune/stato estero di residenza *
- seleziona -	Boff
CAP di residenza *	Indirizzo di residenza *
Il domicilio è uguale alla residenza? *	
☐ Sì	
☐ No	
Recapiti del destinatario	
Numero di telefono *	Indirizzo email *
Esperienza formativa	
Titolo di studio	Conseguito il
- Seleziona -	__/__/____ 📅
Paese presso cui è stato conseguito il titolo	
- seleziona -	
Ultima Cob Attiva associata al destinatario	
Cob	Tipo contratto
0805E	INIZIO_RAPPORTO
Tipologia contrattuale	Denominazione Azienda
LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE	minop
Codice fiscale Azienda	Denominazione Ente Promotore
01:	minop
CF Ente Promotore	Data inizio
01235680137	27/07/2025
Data Fine	Contratto di Somministrazione
14/03/2026	No
Tipo Orario	Ore settimanali medie
Tempo Pieno	30
Totale giorni	Comune Sede lavoro
231	Cc....
Provincia Sede lavoro	Indirizzo Sede Lavoro
Co	via test
Cap Sede Lavoro	Pubblica amministrazione
20100	No
CCNL di riferimento	Assunzione obbligatoria
1810	Sì
AVANTI SALVA BOZZA	

Figura 17 Adesione: Dati domanda Dote mantenimento

Compilare i **Dati Anagrafici del Destinatario** mancanti richiesti.

Il sistema carica la **Condizione Occupazionale** ricavata dalla consultazione del CF inserito, sarà necessario completare le info richieste.

Proseguire valorizzando la **SGA**, prendere visione dei **Dati del Collocamento Mirato che ha effettuato la profilazione del destinatario**, valorizzare la **Residenza** e i **Dati del destinatario** inserendo le info richieste.

Compilare i dati relativi alla **Esperienza formativa** e concludere la compilazione del modulo prendendo visione dei dati della **Ultima Cob Attiva associata al destinatario** riportati in automatico dal sistema.

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.

5.1.2 Adesione: Servizi

Procedimento
L. 68 DULD -

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Adesione - Servizi

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

Compila

Adesione

Adesione

ADESIONE - SERVIZI

SERVIZI

Servizi

Dati Provincia

Provincia
Como

Via
Via Volta 44

Cap
22100

Servizi del Pip

Fascia Partecipante
4

Tipologia di dote
Mantenimento

Servizi al Lavoro

SELEZIONARE SERVIZIO	OPERATORE	DATA AVVIO DEL SERVIZIO	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO	ORE	IMPORTO AMMISSIBILE
1 Skill Gap Analysis	123456 - Ente Accreditato di Prova - 12345678901	30/11/2025	30/11/2025	1	39,94 €

Riepilogo Servizi a Lavoro

Totale ore
1

Importo Totale servizi al Lavoro
39,94 €

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☐ Sì

☐ No

Riepilogo Economico Dote

Importo Totale Dote
39,94 €

Tutor

Codice fiscale *

Cognome *

Nome *

Attenzione: Tornando al modulo precedente, tutti i servizi presenti all'interno del modulo ad eccezione degli eventuali servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" "Presenza in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)" e "Skill Gap Analysis" saranno cancellati

INDIETRO AVANTI SALVA BOZZA

Commentato [LG1]: Nascondere dati comune Milano nel partenariato

Figura 18 Adesione : Servizi

Prendere visione dei **Dati Provincia** e dei dati dei **Servizi del Pip** riportati dal sistema.

La tabella Servizi al Lavoro riporta l'elenco dei servizi presenti.

Selezionando il bottone  è possibile inserirne ulteriori compilando la maschera che il sistema visualizza.

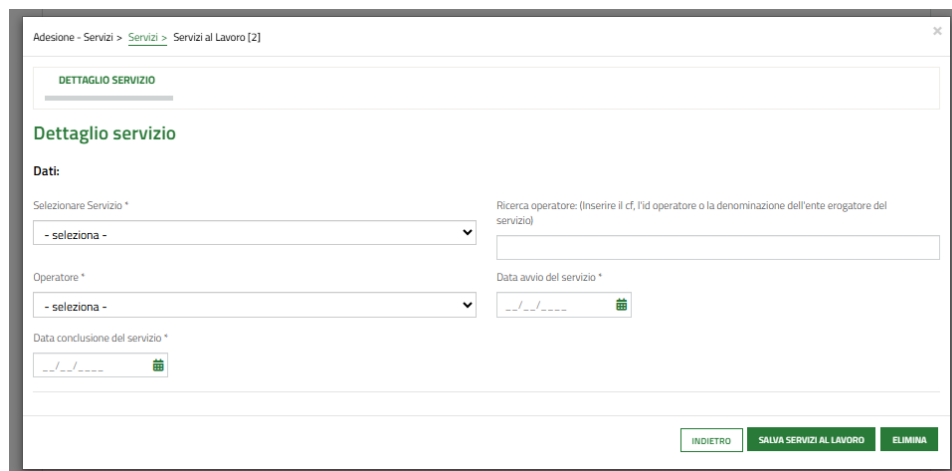


Figura 19 Dettaglio Servizi al lavoro

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e, al termine, fare clic su  per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE il servizio di Mantenimento Lavorativo ed il servizio di Accoglienza e Informazioni sul programma sono obbligatori.

Il sistema aggiorna il **Riepilogo Servizi a Lavoro**

Nell'area Corsi di formazione è necessario indicare se ***Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario*** o meno.

Se si prevede dei percorsi di formazione selezionare l'opzione SI; sarà necessario compilare gli ulteriori dati richiesti.

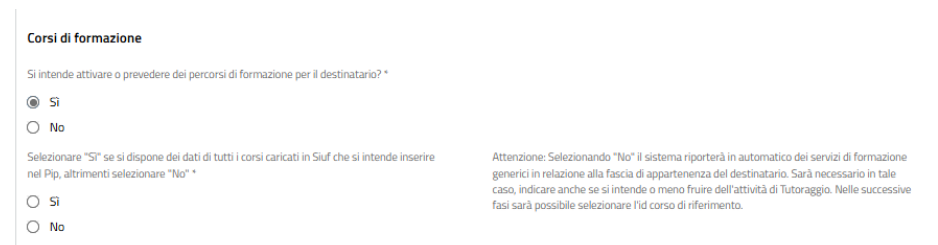


Figura 20 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = SI

Se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, selezionare l'opzione SI; il sistema,

tramite la funzione  richiederà l'inserimento dei corsi.

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☒ SI

☐ No

Selezionare "SI" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No" *

Attenzione: Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla fascia di appartenenza del destinatario. Sarà necessario in tale caso, indicare anche se si intende o meno fruire dell'attività di Tutoraggio. Nelle successive fasi sarà possibile selezionare l'id corso di riferimento.

Selezione corsi * 

SERVIZIO	SELEZIONA L'OPERATORE EROGATORE DEL SERVIZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	TOTALE ORE CORSO	IMPORTO SERVIZIO
----------	--	--------	-------------	-----------	------------------	------------------

Riepilogo Formazione

Ore formazione inserimento	Totale ore Servizi di formazione
0	0
Totale importo servizi di formazione	
0,00 €	

Figura 21 Si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip

Selezionare  per visualizzare la maschera di inserimento corsi da compilare.

Adesione - Servizi > Servizi > Selezione corsi [1]

CORSO

Corso

Dati corso

Servizio
Formazione Mirata all'inserimento lavorativo

Tipologia Servizio *

☐ Formazione di gruppo
☐ Formazione Individuale

Per selezionare l'operatore erogatore indicare l'ID o la denominazione

Ricerca operatore

Selezione l'operatore erogatore del servizio *

- seleziona -

Selezione la Sede di erogazione del servizio *

Non è presente alcuna sede accreditata al lavoro per l'ente selezionato

CF operatore

Tutoraggio alla formazione

Si prevede di fruire dell'attività di Tutoraggio alla formazione?

☐ SI
☐ No

Totale importo servizio

Ore totali del servizio di formazione inserito

Importo Totale del servizio di formazione inserito

0 0,00 €

INDIETRO SALVA SELEZIONE CORSI ELIMINA

Figura 22 Inserimento corso

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine fare clic su **SALVA SELEZIONE CORSI** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

Se NON se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, sarà necessario selezionare la voce NO; in questo caso il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla fascia di appartenenza del destinatario. Sarà necessario in tale caso, indicare anche se si intende o meno fruire dell'attività di Tutoraggio. Nelle successive fasi sarà possibile selezionare l'id corso di riferimento.

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☒ Sì
☐ No

Selezionare "Sì" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No" *

☐ Sì
☒ No

Attenzione: Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla fascia di appartenenza del destinatario. Sarà necessario in tale caso, indicare anche se si intende o meno fruire dell'attività di Tutoraggio. Nelle successive fasi sarà possibile selezionare l'id corso di riferimento.

Servizi di Formazione *

#	SERVIZIO	TOTALE ORE SERVIZIO	IMPORTO SERVIZIO
1	Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	100	0,00 €

Riepilogo Formazione

Ore formazione Inserimento	Totale ore Servizi di formazione
100	100
Totale importo servizi di formazione	
0,00 €	

Figura 23 NON si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip

Sarà necessario, completare le info mancanti; selezionare il corso di interesse per visualizzarne la maschera di dettaglio.

Adesione - Servizi > Servizi > Servizi di Formazione [1]

SERVIZIO

Servizio

Dati servizio

Servizio	Indicare tipologia di formazione prevista *
Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	☐ Formazione di gruppo ☐ Formazione Individuale
Tipologia Servizio	Totale Ore Servizio
Formazione	100
Importo Servizio	
0,00 €	

Totale Importo Servizio

Ore Previsite	Importo
100	0,00 €

Figura 24 Servizio

In entrambi i casi il sistema aggiornerà il Riepilogo Formazione in funzione di quanto inserito.

Se NON si prevede dei percorsi di formazione selezionare l'opzione NO; non sarà necessario inserire ulteriori informazioni.

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☐ Sì

☒ No

Figura 25 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = NO

Prendere visione del **Riepilogo Economico Dote** e concludere la compilazione del modulo valorizzando i dati del **Tutor** richiesti.

ATTENZIONE

Tornando al modulo precedente, tutti i servizi presenti all'interno del modulo ad eccezione degli eventuali servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" "Presenza in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)" e "Skill Gap Analysis" saranno cancellati

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 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.

5.1.3 Adesione: Dati

Procedimento

L. 68 DULD -

Stato Domanda

Bozza

Stato Processo

Adesione - Firmatario

Soggetto Richiedente

/

SCOPRI DI PIÙ

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Adesione

ADESIONE - FIRMATARIO

DATI:

Dati:

Rappresentante Legale

Nome Rappresentante Legale

Cognome Rappresentante Legale

Codice Fiscale Rappresentante Legale

Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *

☐ Sì

☐ No

Responsabile Unità Organizzativa

Il responsabile dell'Unità organizzativa coincide con il Rappresentante Legale? *

Nome Responsabile U.O. *

☐ Sì

☐ No

Cognome Responsabile U.O. *

Cf responsabile U.O. *

INDIETRO

AVANTI

SALVA BOZZA

Figura 26 Adesione: Dati

Nel terzo modulo è necessario valorizzare i dati del **Rappresentante Legale** e del **Responsabile Unità Organizzativa**.

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario non coincide con il rappresentante legale, sarà necessario inserirne le info di dettaglio che il sistema richiede.

Codice Fiscale Rappresentante Legale	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *
	☐ Sì
	☒ No
Firmatario	
Codice Fiscale *	Cognome *
Nome *	Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
	- seleziona -
Data di nascita *	Genere *
--/--/--	☐ M
	☐ F
Indirizzo email di riferimento (non PEC) associato all'ente Erogatore *	Indirizzo PEC associato all'ente Erogatore *
Confermare Indirizzo PEC associato all'ente Erogatore *	Recapito telefonico *

Figura 27 Firmario diverso dal Rappresentante legale

SI RICORDA CHE nel caso in cui il Responsabile Unità Organizzativa non coincide con il rappresentante legale, sarà necessario inserirne le info di dettaglio che il sistema richiede.

Responsabile Unità Organizzativa	
Il responsabile dell'Unità organizzativa coincide con il Rappresentante Legale? *	Nome Responsabile U.O. *
☐ Sì	
☒ No	
Cognome Responsabile U.O. *	Cf responsabile U.O. *

Figura 28 Responsabile Unità Organizzativa diverso dal Rappresentante legale

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.

5.1.4 Adesione: Documenti

Procedimento
L. 68 DULD - I

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Adesione - Documenti

Soggetto Richiedente
SCOPRI DI PIÙ

Compila

ADESIONE

Adesione

ADESIONE - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

Documenti da Scaricare

Scarica DRU

Scarica PIP

Documenti da Caricare

Carica DRU *

CARICA

Certificato da visita medica che attesti aggravamento della condizione di salute del destinatario *

CARICA

Dotazione Finanziaria

Dotazione Finanziaria Stanziata Dote Mantenimento
215.000,00 €
Dotazione Finanziaria Stanziata Dote Inserimento: Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99
60.000,00 €
Dotazione Finanziaria Stanziata Dote Inserimento: Categoria Priorità regionali e provinciali
60.000,00 €
Dotazione Finanziaria Stanziata Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99 segnalate dalla rete dei soggetti coinvolti nei piani provinciali, attraverso forme di concertazione definite a livello territoriale
80.000,00 €
L'invio al protocollo della domanda sarà possibile solo se esiste una dotazione finanziaria residua sufficiente a coprire l'importo della domanda

Dotazione residua Dote Mantenimento
208.186,68 €
Dotazione Residua Dote Inserimento: Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99
60.000,00 €
Dotazione Residua Dote Inserimento: Categoria Priorità regionali e provinciali
43.241,84 €
Dotazione Residua Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99 segnalate dalla rete dei soggetti coinvolti nei piani provinciali, attraverso forme di concertazione definite a livello territoriale
71.556,59 €

INDIETRO INVIO AL PROTOCOLLO SALVA BOZZA

Figura 29 Adesione: Documenti

Nell'area **Documenti da scaricare** è necessario effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es. [Scarica DRU](#)) e ricaricarla a sistema nell'area **Documenti da caricare firmati** tramite il bottone

CARICA

Prendere visione della **Dotazione Finanziaria** riportata dal sistema e concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO** .

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.

5.2 Adesione Dote inserimento

5.2.1 Adesione : Dati Domanda

Procedimento
L. 68 DULD - I

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Adesione - Dati
Destinatario

Soggetto Richiedente
SCOPRI DI PIÙ

Compila

ADESIONE

Adesione

ADESIONE - DATI DESTINATARIO

DATI DOMANDA

Dati Domanda

Dati richiedente

Cup
B61

Id Sede
654

Provincia Sede Domanda
Lc

Cap
101

Denominazione Soggetto Esecutore
Ente Ao

Cf Soggetto Esecutore
R55A

Indirizzo
Via R

ID Domanda
15E

Dati Anagrafici del Destinatario

Codice Fiscale *

AVANTI

SALVA BOZZA

Figura 30 Adesione: Dati domanda

Prendere visione dei **Dati richiedente**, e inserire il codice fiscale del **Destinatario**; il sistema effettuerà un controllo sul CF inserito e caricherà le restanti informazioni da valorizzare.

Procedimento

L.68 DULD -

Stato Domanda

Bozza

Stato Processo

Adesione - Dati
Destinatario

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Adesione

ADESIONE - DATI DESTINATARIO

DATI DOMANDA

Dati Domanda

Dati richiedente

Cup

B61C

Id Sede

65

Provincia Sede Domanda

L

Cap

10

Denominazione Soggetto Esecutore

Ente Ai

Cf Soggetto Esecutore

RSSI

Indirizzo

Via R

ID Domanda

15

Dati Anagrafici del Destinatario

Codice Fiscale *

PZZI

Cognome

Car

Nome

Pz

Genere

M

Data di nascita

09/11/1977

Età

48

Provincia di Nascita (EE in caso di stato estero)

Bi

Comune/stato estero di nascita

Ar

Cittadinanza

Bi

Condizione Occupazionale

Condizione occupazionale:

Disoccupato

Tipologia di dote

Inserimento

Indicare l'obiettivo di politica attiva scelto per il beneficiario *

Fascia

Obiettivo di inserimento lavorativo

3

Obiettivo di autoimprenditorialità

Tipologia di categoria: *

Le persone disoccupate iscritte alle graduatorie del collocamento mirato istituiti presso la provincia / città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della l.68/99

Priorità regionali e provinciali: • Persone con disabilità psichica o intellettiva; • Giovani disoccupati fino a 29 anni e over 45; • Persone iscritte nelle liste del collocamento mirato da oltre 69 mesi • Altro

Persone con disabilità segnalate dalla rete dei soggetti coinvolti nei piani provinciali, attraverso forme di concertazione definite a livello territoriale

Rev. 00 – Manuale Bandi e Servizi – “DULD L68” – Atto di Adesione Unico e Adesione

Pagina 35

Dati PSP	
Tipologia Presa in carico	Data del psp
Collocamento Mirato	13/11/2014
Denominazione Ente Psp	Mail Ente presa in carico
Ente Accreditato di Prova	canri

Dati Assessment	
Data dell'Assessment	ID operatore che ha effettuato l'Assessment
14/11/2024	49
Denominazione Ente Assessment	Id sede ente Assessment
Ente Ai	29
Mail ente Assessment	
can	

SGA	
Id operatore Ente che ha eseguito il caricamento della SGA	Data caricamento SGA
123456	06/11/2025

Dati del Collocamento Mirato che ha effettuato la profilazione del destinatario	
Denominazione	Sede
ENTE	A79
Provincia in cui opera	Comune
LE	LE
Indirizzo	
VIA RC	

Residenza	
Provincia di residenza (EE per Stato estero)	Comune/stato estero di residenza
M	Boff
CAP di residenza	Indirizzo di residenza
50	Via
Il domicilio è uguale alla residenza?	
Si	

Domicilio del destinatario	
Provincia di domicilio EE per Stato estero)	Comune/stato estero di domicilio
Mi	Bof
CAP di domicilio	Indirizzo di domicilio
50	Via

Recapiti del destinatario	
Numero di telefono *	Indirizzo email *
3:	Pt:

Esperienza formativa

Titolo di studio
Possesso di Laurea o titolo Post-laurea

Conseguito il *
--/--/----

Paese presso cui è stato conseguito il titolo *
Belgio

Attenzione: nel caso in cui sia necessario modificare i dati recuperati in automatico all'interno del modulo, effettuare la modifica degli stessi in Siul. Successivamente Cancellare il Codice Fiscale del Beneficiario ed inserirlo nuovamente

AVANTI SALVA BOZZA

Figura 31 Adesione: Dati domanda Dote inserimento

Compilare i **Dati Anagrafici del Destinatario** mancanti richiesti.

Il sistema carica la **Condizione Occupazionale** ricavata dalla consultazione del CF inserito, sarà necessario completare le info richieste.

Prendere visione dei **Dati PSP**, dei **Dati Assessment**, dei dati **SGA**, dei **Dati del Collocamento Mirato che ha effettuato la profilazione del destinatario**, dei dati della **Residenza** e del **Domicilio** riportati in automatico dal sistema.

Concludere la compilazione del modulo valorizzando i **Recapiti del destinatario** e l'**Esperienza formativa**.

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 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.

5.2.2 Adesione: Servizi

Procedimento
L. 68 DULD - I

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Adesione - Servizi

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

Adesione

Adesione

ADESIONE - SERVIZI

SERVIZI

Servizi

Dati Provincia

Provincia

Via

Li

Piazza Si

Cap

23

Servizi del Pip

Fascia Partecipante

Obiettivo Politica

3

Obiettivo di inserimento lavorativo

Tipologia di dote

Inserimento

Servizi al Lavoro

#	SELEZIONARE SERVIZIO	OPERATORE	DATA AVVIO DEL SERVIZIO	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO	ORE	IMPORTO AMMISSIBILE
1	Accoglienza e Informazioni sul programma	123456 - Ente A	13/11/2014	13/11/2014	1	0,00 €
2	Presenza in carico, Assessment e Patto di Servizio (Pds)	123456 - Ente A	13/11/2014	13/11/2014	6	229,50 €
3	Skill Gap Analysis	123456 - Ente A	06/11/2025	06/11/2025	1	39,94 €

Riepilogo Servizi a Lavoro

Totale ore

Importo Totale servizi al Lavoro

8

269,44 €

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☐ Si

☐ No

Riepilogo Economico Dote

Importo Totale Dote

269,44 €

Tutor

Codice fiscale *

Cognome *

Nome *

Attenzione: Tornando al modulo precedente, tutti i servizi presenti all'interno del modulo ad eccezione degli eventuali servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" "Presenza in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)" e "Skill Gap Analysis" saranno cancellati

INDIETRO

AVANTI

SALVA BOZZA

Commentato [LG2]: Nascondere dati comune Milano nel partenariato

Figura 32 Adesione : Servizi

Prendere visione dei **Dati Provincia** e dei dati dei **Servizi del Pip** riportati dal sistema.

La tabella Servizi al Lavoro riporta l'elenco dei servizi presenti.

Selezionando il bottone  è possibile inserirne ulteriori compilando la maschera che il sistema visualizza.

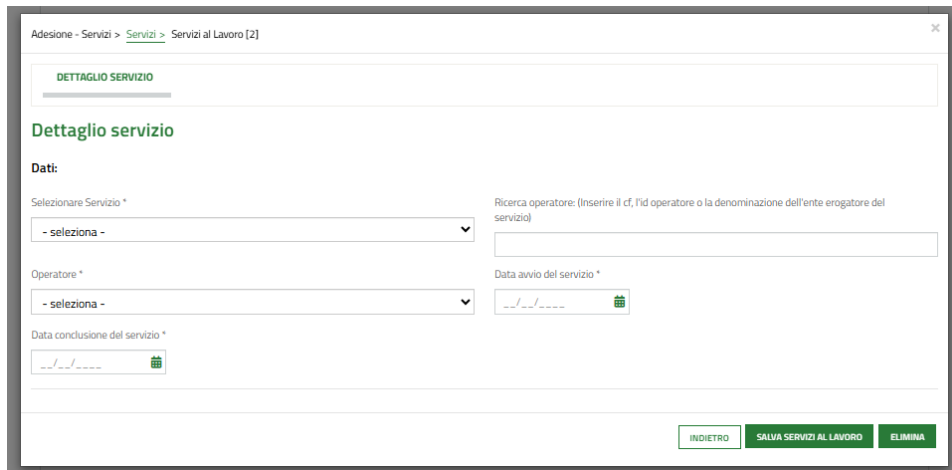


Figura 33 Dettaglio Servizi al lavoro

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e, al termine, fare clic su  per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE il servizio di orientamento specialistico ed il servizio di Inserimento lavorativo sono obbligatori.

Il sistema aggiorna il **Riepilogo Servizi a Lavoro**

Nell'area Corsi di formazione è necessario indicare se ***Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario*** o meno.

Se si prevede dei percorsi di formazione selezionare l'opzione SI; sarà necessario compilare gli ulteriori dati richiesti.

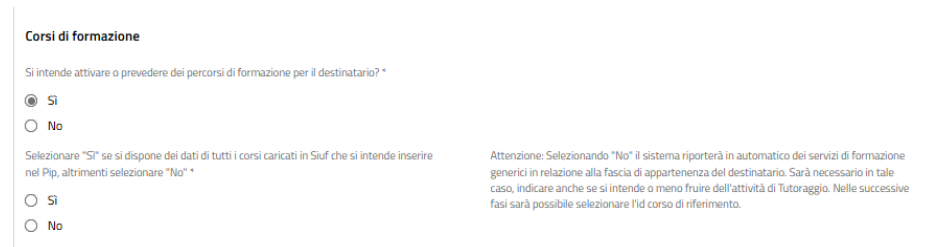


Figura 34 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = SI

Se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, selezionare l'opzione SI; il sistema,

tramite la funzione  richiederà l'inserimento dei corsi.

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☒ **Si**

☐ **No**

Selezionare "Si" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No" *

Attenzione: Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla fascia di appartenenza del destinatario. Sarà necessario in tale caso, indicare anche se si intende o meno fruire dell'attività di Tutoraggio. Nelle successive fasi sarà possibile selezionare l'id corso di riferimento.

Selezione corsi * 

SERVIZIO	SELEZIONA L'OPERATORE EROGATORE DEL SERVIZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	TOTALE ORE CORSO	IMPORTO SERVIZIO
----------	--	--------	-------------	-----------	------------------	------------------

Riepilogo Formazione

Ore formazione Inserimento

Totale ore Servizi di formazione

0

0

Totale importo servizi di formazione

0,00 €

Figura 35 Si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip

Selezionare  per visualizzare la maschera di inserimento corsi da compilare.

Adesione - Servizi > Servizi > Selezione corsi [1]

CORSO

Corso

Dati corso

Servizio
Formazione Mirata all'inserimento lavorativo

Tipologia Servizio *

☐ Formazione di gruppo
☐ Formazione Individuale

Per selezionare l'operatore erogatore indicare l'ID o la denominazione

Ricerca operatore

Selezione l'operatore erogatore del servizio *

- seleziona -

Selezione la Sede di erogazione del servizio *

Non è presente alcuna sede accreditata al lavoro per l'ente selezionato

CF operatore

Tutoraggio alla formazione

Si prevede di fruire dell'attività di Tutoraggio alla formazione?

☐ SI
☐ No

Totale importo servizio

Ore totali del servizio di formazione inserito

0

Importo Totale del servizio di formazione inserito

0,00 €

INDIETRO SALVA SELEZIONE CORSI ELIMINA

Figura 36 Inserimento corso

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine fare clic su **SALVA SELEZIONE CORSI** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

Se NON se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, sarà necessario selezionare la voce NO; in questo caso il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla fascia di appartenenza del destinatario. Sarà necessario in tale caso, indicare anche se si intende o meno fruire dell'attività di Tutoraggio. Nelle successive fasi sarà possibile selezionare l'id corso di riferimento.

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☒ Sì
☐ No

Selezionare "Sì" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No" *

☐ Sì
☒ No

Attenzione: Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla fascia di appartenenza del destinatario. Sarà necessario in tale caso, indicare anche se si intende o meno fruire dell'attività di Tutoraggio. Nelle successive fasi sarà possibile selezionare l'id corso di riferimento.

Servizi di Formazione *

#	SERVIZIO	TOTALE ORE SERVIZIO	IMPORTO SERVIZIO
1	Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	100	0,00 €

Riepilogo Formazione

Ore formazione Inserimento	Totale ore Servizi di formazione
100	100
Totale importo servizi di formazione	
0,00 €	

Figura 37 NON si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip

Sarà necessario, completare le info mancanti; selezionare il corso di interesse per visualizzarne la maschera di dettaglio.

Adesione - Servizi > Servizi > Servizi di Formazione [1]

SERVIZIO

Servizio

Dati servizio

Servizio	Indicare tipologia di formazione prevista *
Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	☐ Formazione di gruppo ☐ Formazione Individuale
Tipologia Servizio	Totale Ore Servizio
Formazione	100
Importo Servizio	
0,00 €	

Totale Importo Servizio

Ore Previsite	Importo
100	0,00 €

Figura 38 Servizio

In entrambi i casi il sistema aggiornerà il Riepilogo Formazione in funzione di quanto inserito.

Se NON si prevede dei percorsi di formazione selezionare l'opzione NO; non sarà necessario inserire ulteriori informazioni.

Corsi di formazione

Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario? *

☐ Sì

☒ No

Figura 39 Si intende attivare o prevedere dei percorsi di formazione per il destinatario = NO

Prendere visione del **Riepilogo Economico Dote** e concludere la compilazione del modulo valorizzando i dati del **Tutor** richiesti.

ATTENZIONE

Tornando al modulo precedente, tutti i servizi presenti all'interno del modulo ad eccezione degli eventuali servizi di "Accoglienza e informazioni sul Programma" "Presenza in carico, Assessment e Patto di Servizio Personalizzato (PSP)" e "Skill Gap Analysis" saranno cancellati

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 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.

5.2.3 Adesione: Dati

Procedimento

L. 68 DULD -

Stato Domanda

Bozza

Stato Processo

Adesione - Firmatario

Soggetto Richiedente

/

SCOPRI DI PIÙ

Compila

^ VISUALIZZA

Adesione

Adesione

ADESIONE - FIRMATARIO

DATI:

Dati:

Rappresentante Legale

Nome Rappresentante Legale

Cognome Rappresentante Legale

Codice Fiscale Rappresentante Legale

Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *

☐ Sì

☐ No

Responsabile Unità Organizzativa

Il responsabile dell'Unità organizzativa coincide con il Rappresentante Legale? *

Nome Responsabile U.O. *

☐ Sì

☐ No

Cognome Responsabile U.O. *

CF responsabile U.O. *

INDIETRO

AVANTI

SALVA BOZZA

Figura 40 Adesione: Dati

Nel terzo modulo è necessario valorizzare i dati del **Rappresentante Legale** e del **Responsabile Unità Organizzativa**.

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario non coincide con il rappresentante legale, sarà necessario inserirne le info di dettaglio che il sistema richiede.

Codice Fiscale Rappresentante Legale	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *
	☐ Sì
	☒ No
Firmatario	
Codice Fiscale *	Cognome *
Nome *	Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
	- seleziona -
Data di nascita *	Genere *
--/--/--	☐ M
	☐ F
Indirizzo email di riferimento (non PEC) associato all'ente Erogatore *	Indirizzo PEC associato all'ente Erogatore *
Confermare Indirizzo PEC associato all'ente Erogatore *	Recapito telefonico *

Figura 41 Firmario diverso dal Rappresentante legale

SI RICORDA CHE nel caso in cui il Responsabile Unità Organizzativa non coincide con il rappresentante legale, sarà necessario inserirne le info di dettaglio che il sistema richiede.

Responsabile Unità Organizzativa	
Il responsabile dell'Unità organizzativa coincide con il Rappresentante Legale? *	Nome Responsabile U.O. *
☐ Sì	
☒ No	
Cognome Responsabile U.O. *	Cf responsabile U.O. *

Figura 42 Responsabile Unità Organizzativa diverso dal Rappresentante legale

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.

5.2.4 Adesione: Documenti

Procedimento
L. 68 DULD

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Adesione - Documenti

Soggetto Richiedente
SCOPRI DI PIÙ
CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO 1

Compila

Adesione

Adesione

ADESIONE - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

Documenti da Scaricare

Scarica DRU

Scarica PIP

Documenti da Caricare

Carica DRU *

CARICA

Dotazione Finanziaria

Dotazione Finanziaria Stanziata Dote Mantenimento 215.000,00 € Dotazione Finanziaria Stanziata Dote Inserimento: Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99 60.000,00 € Dotazione Finanziaria Stanziata Dote Inserimento: Categoria Priorità regionali e provinciali 60.000,00 € Dotazione Finanziaria Stanziata Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99 segnalate dalla rete dei soggetti coinvolti nei piani provinciali, attraverso forme di concertazione definite a livello territoriale 80.000,00 € L'invio al protocollo della domanda sarà possibile solo se esiste una dotazione finanziaria residua sufficiente a coprire l'importo della domanda	Dotazione residua Dote Mantenimento 208.186,68 € Dotazione Residua Dote Inserimento: Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99 60.000,00 € Dotazione Residua Dote Inserimento: Categoria Priorità regionali e provinciali 43.241,84 € Dotazione Residua Categoria Persone disoccupate, ai sensi dell'art 19 D. Lgs 150/2015, iscritte alle graduatorie del Collocamento Mirato istituiti presso la Provincia / Città metropolitana o alle liste previste dall'art. 6 della L.68/99 segnalate dalla rete dei soggetti coinvolti nei piani provinciali, attraverso forme di concertazione definite a livello territoriale 71.556,59 €
--	---

INDIETRO INVIO AL PROTOCOLLO SALVA BOZZA

Figura 43 Adesione: Documenti

Nell'area **Documenti da scaricare** è necessario effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es. [Scarica DRU](#)) e ricaricarla a sistema nell'area **Documenti da caricare firmati** tramite il bottone

CARICA

Prendere visione della **Dotazione Finanziaria** riportata dal sistema e concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO** .

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.