Classificazione: pubblico

- MES Manuale Esterno -

Manuale Bandi Online

“Asse I - INNODRIVER - EDIZIONE 2019 - MISURA B”

-

Adesione

Revisione del Documento: **00**

Data revisione: **25-10-2019**

	Struttura	Nome	Data
Redatto da:	Consulente Servizi per la Formazione e l 'E-learning	Minella Sonia	25/10/2019
Approvato da:	Struttura	Nome Cognome	

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
00	**25-10-2019**	Prima emissione.



Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del modulo di Adesione al bando

“Asse I - INNODRIVER - EDIZIONE 2019 - MISURA B”

Indice

1. Introduzione 5
1.1 Scopo e campo di applicazione 5
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) 5
2. Accesso a Bandi Online 6
3. Presentazione della Domanda di Adesione 8
3.1 Modulo 1 di 6: Requisiti di accesso 10
3.2 Modulo 2 di 6: Progetto 15
3.3 Modulo 3 di 6:Dichiarazioni e Documenti 17
3.4 Modulo 4 di 6: Scheda Tecnica 19
3.5 Modulo 5 di 6: Domanda di Adesione 20
3.6 Modulo 6 di 6: Pagamento bollo 21
4. Area pratiche 24

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online 6
Figura 2 Servizio di Autenticazione 6
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino 7
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo 8
Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi 9
Figura 6 Nuova domanda 9
Figura 7 - Modulo 1 di 6: Requisiti di accesso 12
Figura 8 – Sede operativa diversa da sede legale 12
Figura 9 – Sede operativa in Lombardia 13
Figura 10 – Nessuna Sede operativa in Lombardia 13
Figura 11 – Firmatario diverso dal legale rappresentante 13
Figura 12 Modulo 2 di 6: Progetto 16
Figura 13 – Spesa ammissibile 16
Figura 14 Modulo 3 di 6:Dichiarazioni e Documenti 17
Figura 15 Ulteriori documenti da caricare 18
Figura 16 Modulo 4 di 6: Scheda tecnica 19
Figura 17 Modulo 5 di 6: Domanda di adesione 20
Figura 18 Modulo 6 di 6: Pagamento bollo 21
Figura 19 Riepilogo dati pagamento 22
Figura 20 Dati Pagamento 22
Figura 21 Pagamento eseguito 23
Figura 22 Pagamento eseguito 23
Figura 23 Menu pratiche 24
Figura 24 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato 24

1. Introduzione

Il Sistema, "***Bandi Online***", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli del bando "**Linea Internazionalizzazione**":

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

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

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

2. Accesso a Bandi Online

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

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

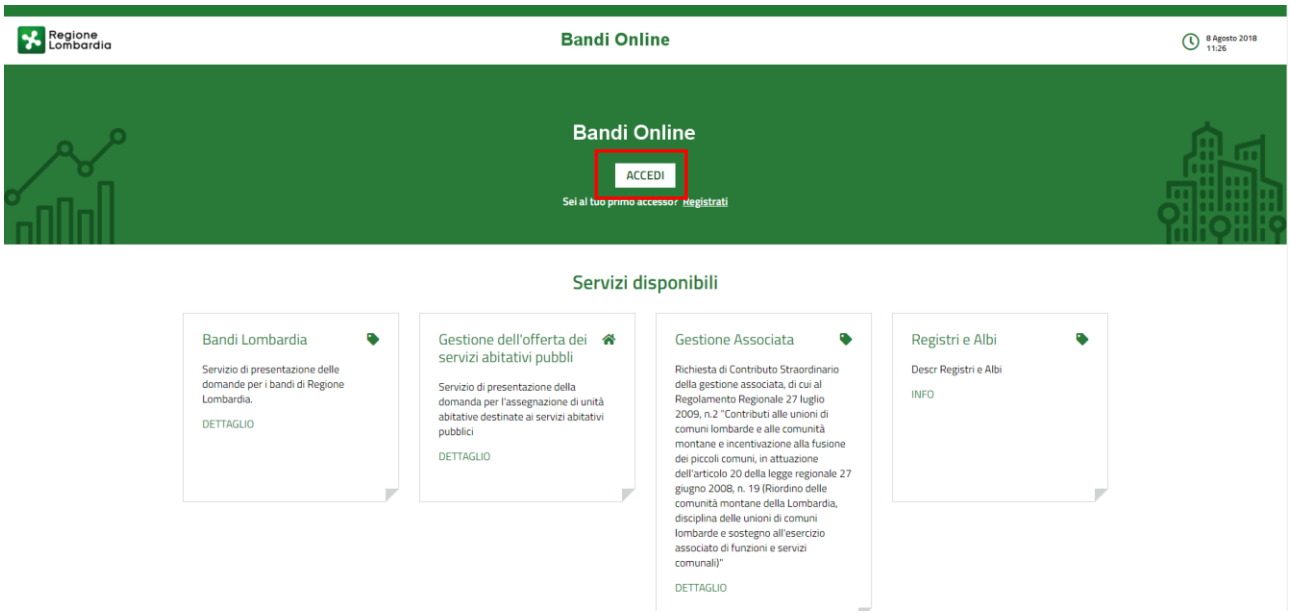


Figura 1 Accesso a Bandi Online

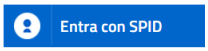
Dalla home page Bandi Online cliccando su "***Accedi al Servizio***" 

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



Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi Online scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA",** cliccando su 

inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.

- **Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, cliccando su 

e utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi;

- **Autenticazione con USERNAME E PASSWORD**, cliccando su 

e utilizzando ID (Nome Utente) e Password per autenticarsi.

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "*CrsManager*", disponibile sul sito: http://www.crs.regione.lombardia.it/ .

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: https://www.spid.gov.it/ .

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di Bandi Online.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo "***Cittadino***" attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

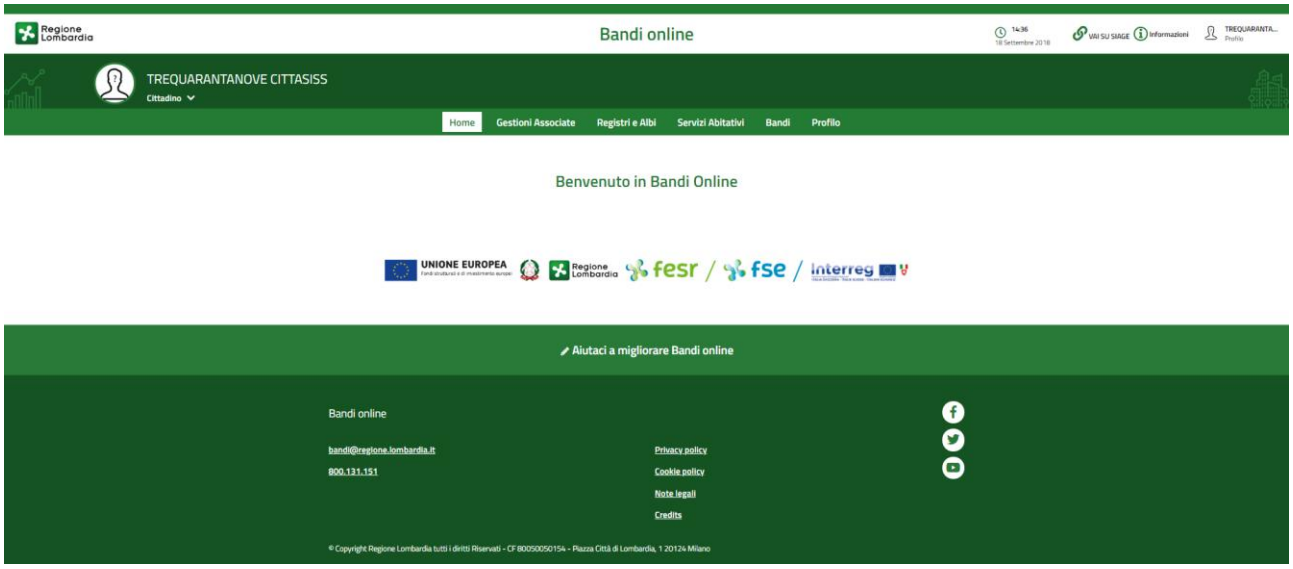


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda di Adesione

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

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

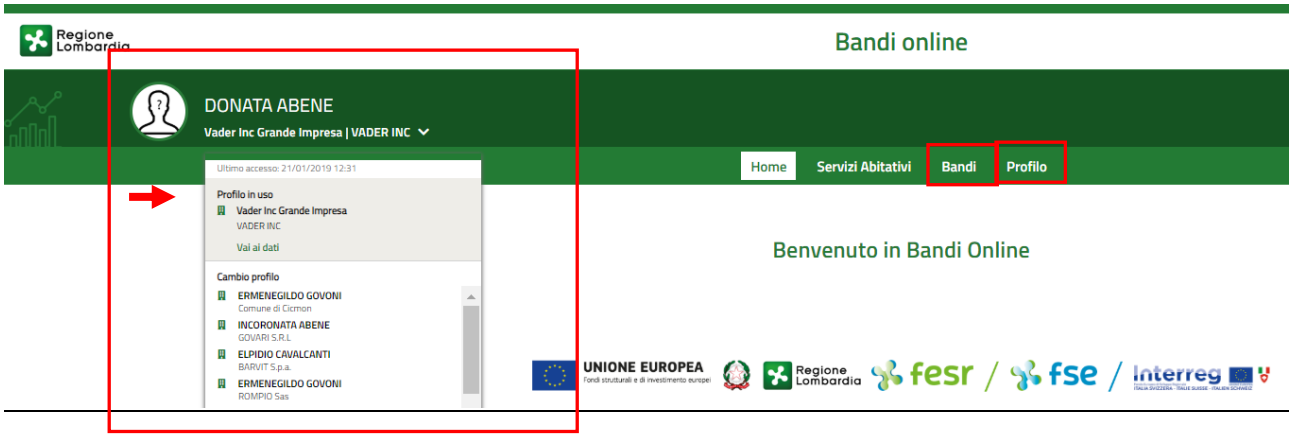


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

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

Selezionare la voce 

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

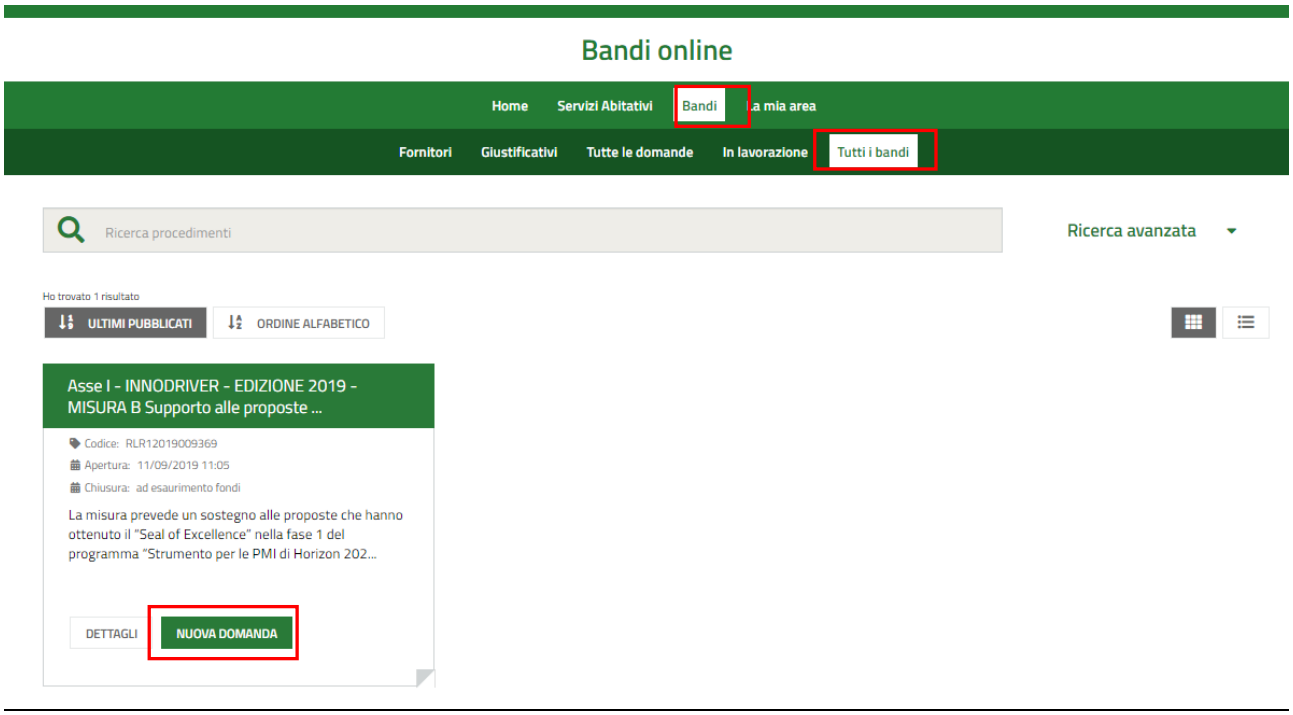


Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi

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

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

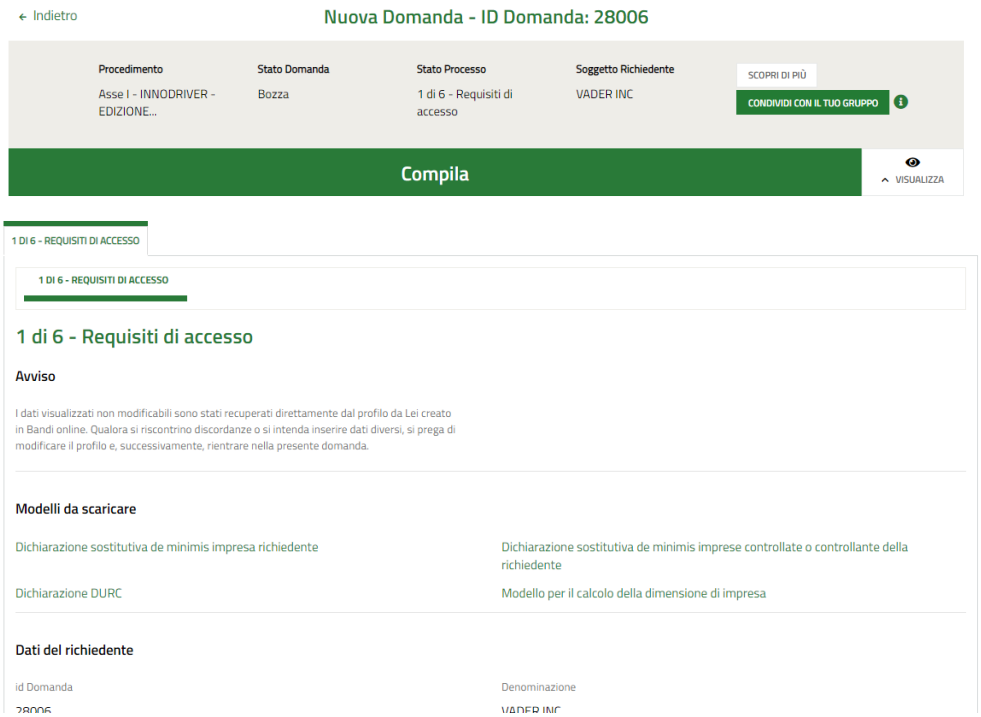
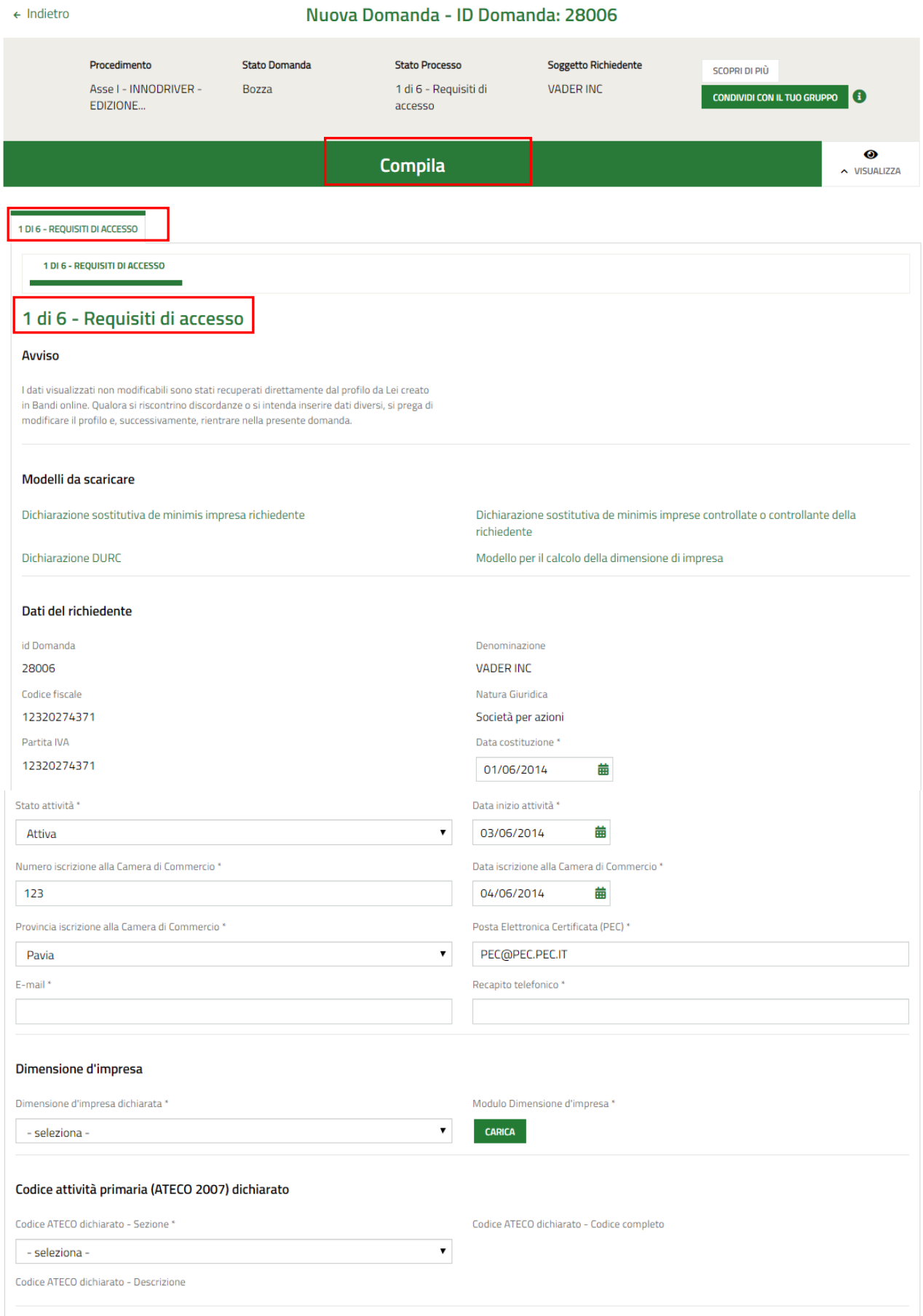


Figura 6 Nuova domanda

3.1 Modulo 1 di 6: Requisiti di accesso



Sede legale

Provincia (EE per Stato estero)
Pavia

Comune/Stato estero
Pavia

CAP
27100

Indirizzo
Via Crouscant

Sede operativa esistente in Lombardia

La sede operativa coincide con la sede legale? *

- ○ Si
- ○ No

Legale Rappresentante

Nome
Nome

Cognome
Cognome

Codice fiscale
CTTTQR42C54F205D

Genere *

- ○ M
- ○ F

Data di nascita *
__/__/____

Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
- seleziona -

Comune/Stato estero di nascita *
- seleziona -

Provincia di residenza (EE per Stato estero) *
- seleziona -

Comune/Stato estero di residenza *
- seleziona -

CAP di residenza *

Indirizzo di residenza *

Tipo documento di identificazione *
- Seleziona -

N° documento *

Data di rilascio *
__/__/____

Data di scadenza *
__/__/____

Autorità *
- Seleziona -

Provincia (EE per stato estero) *
- seleziona -

Comune / Stato estero *
- seleziona -

Recapito telefonico *

E-mail *

Allegato copia documento di identità *
CARICA

Allegato copia codice fiscale *
CARICA

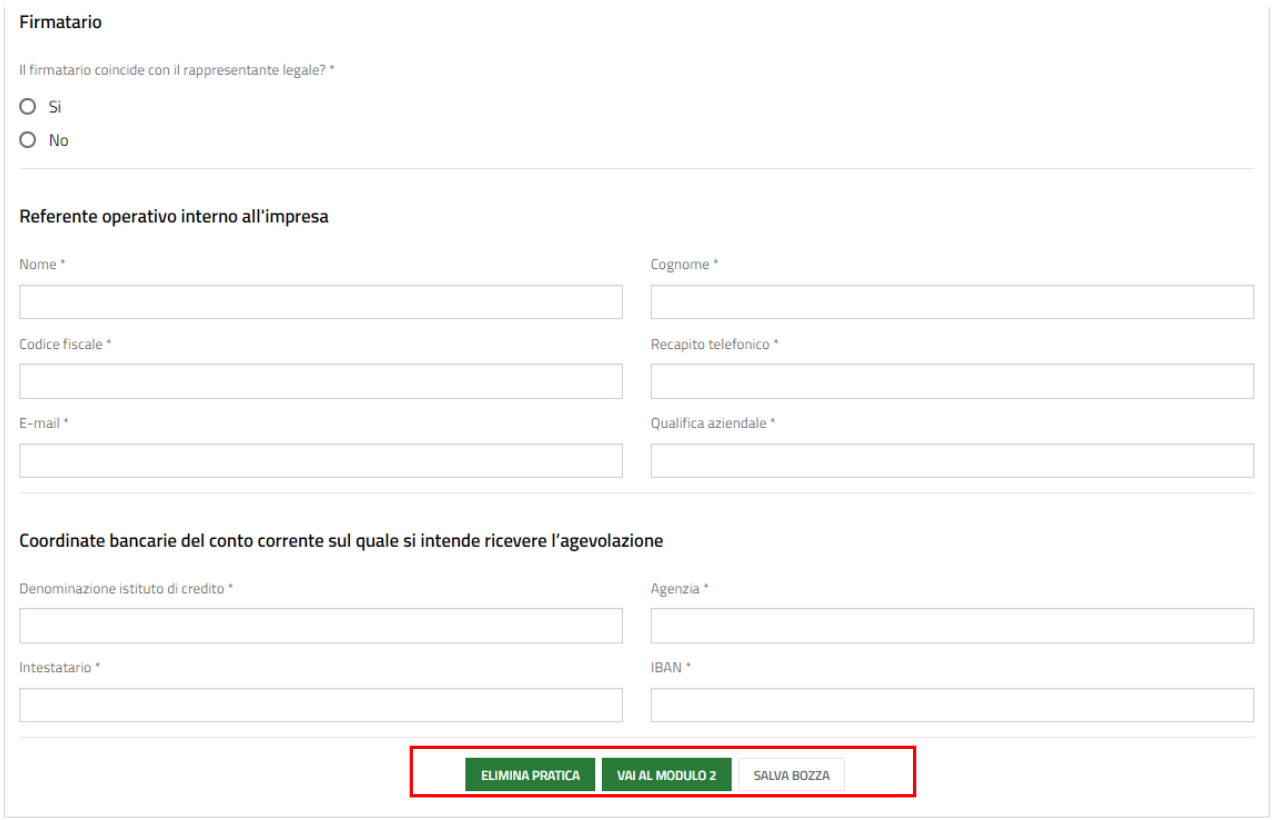


Figura 7 - Modulo 1 di 6: Requisiti di accesso

Nell'area Modelli da scaricare vi è l'elenco dei documenti da scaricare, selezionando l'apposito link (ad esempio Dichiarazione sostitutiva de minimis impresa richiedente) e da ricaricare in seguito.

Prendere visione dei **Dati del richiedente,** dei dati della **Dimensione d'impresa,** del **Codice attività (ATECO 2007) dichiarato** e della **Sede legale** riportati e compilare quelli mancanti richiesti.

Proseguire la compilazione valorizzando le informazioni ***Sede operativa.*** Il sistema richiede di specificare se la Sede operativa coincide con quella legale. In caso di risposta negativa sarà necessario specificare se si è già in possesso di una sede in Lombardia (vedi *Figura 8*).

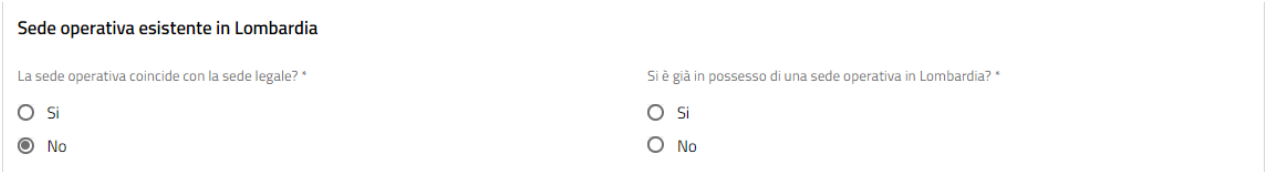


Figura 8 – Sede operativa diversa da sede legale

Se si è in possesso della sede operativa in Lombardia, sarà necessario indicarne l'ubicazione. (vedi *Figura 9)*.



Figura 9 – Sede operativa in Lombardia

Nel caso non si è già in possesso di una sede operativa in Lombardia (vedi *Figura 10)* sarà necessario dichiararlo.



Figura 10 – Nessuna Sede operativa in Lombardia

Proseguire la compilazione valorizzando i dati del **Legale Rappresentante** e continuare compilando il **Firmatario**.

SI RICORDA CHE nel caso in cui il Firmatario è diverso dal rappresentante legale, sarà necessario inserire le informazioni in merito (vedi *Figura 11*).

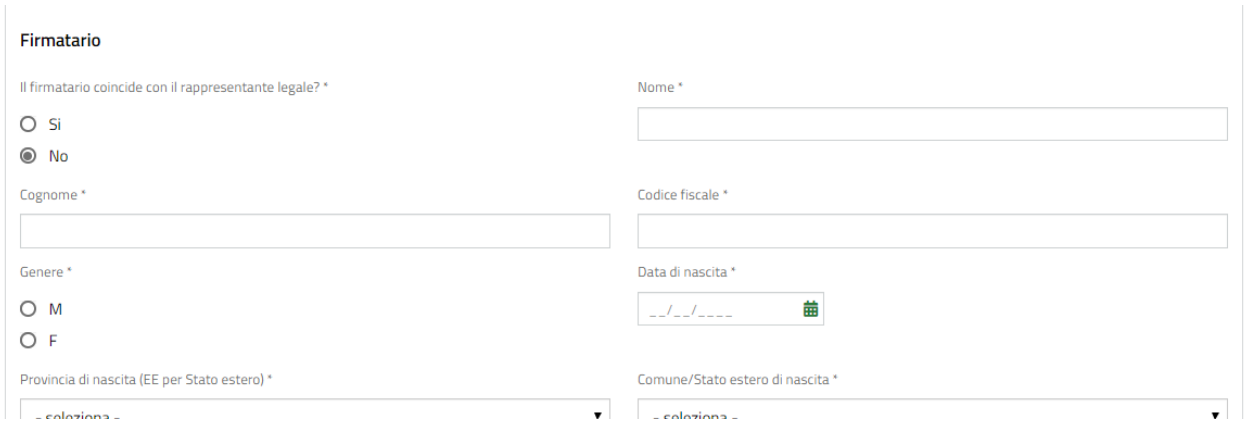


Figura 11 – Firmatario diverso dal legale rappresentante

Proseguire compilando le informazioni relative al **Referente operativo interno all'impresa** e concludere la compilazione del modulo valorizzando le **Coordinate bancarie del conto corrente sul quale si intende ricevere l'agevolazione.**

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- 

cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
- 

permette di eliminare la domanda.
- 

tornare allo step di compilazione precedente ed eventualmente, effettuare delle modifiche.
- 

permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

ATTENZIONE

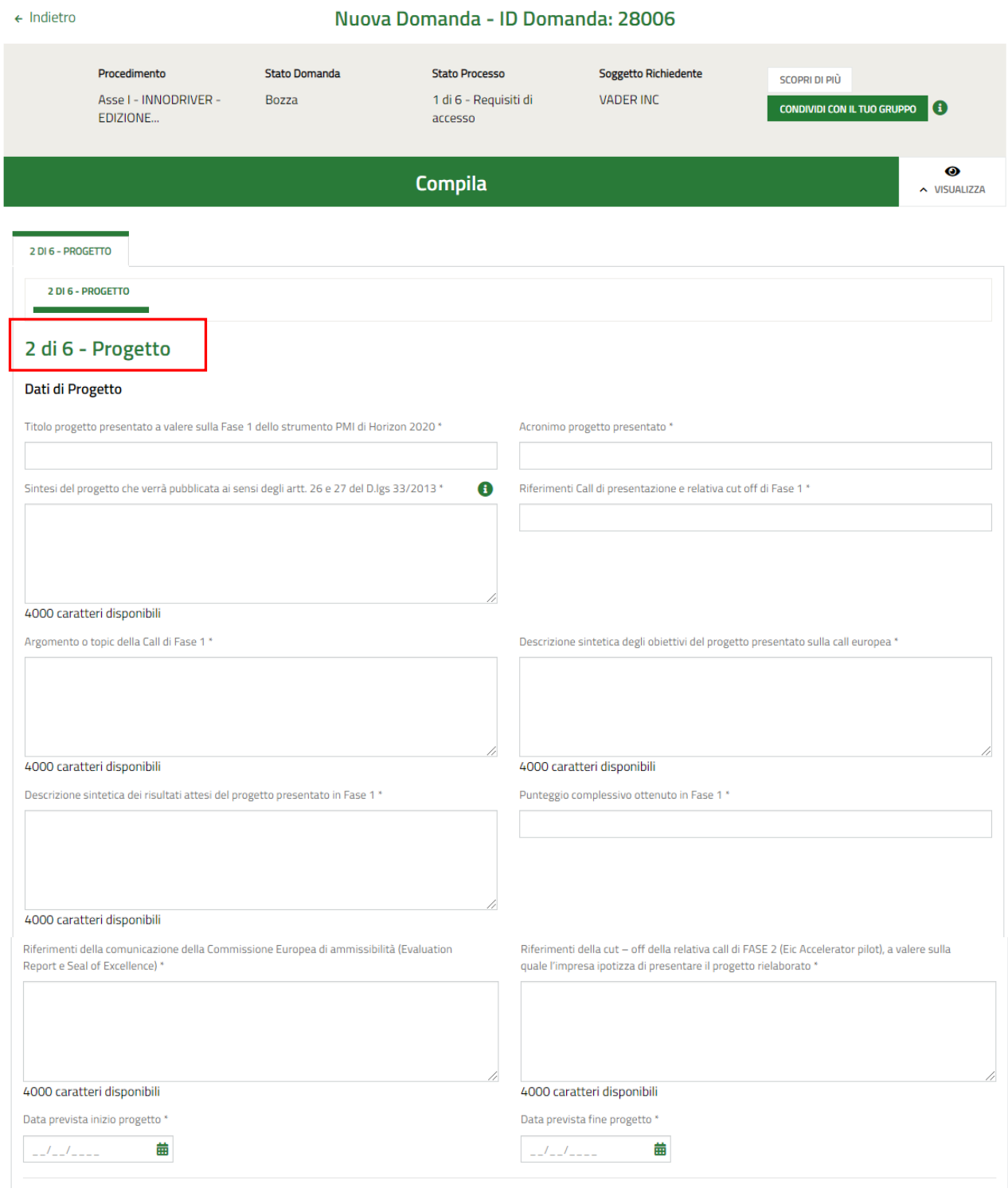
I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione cliccare su 

per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa 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 di 6: Progetto



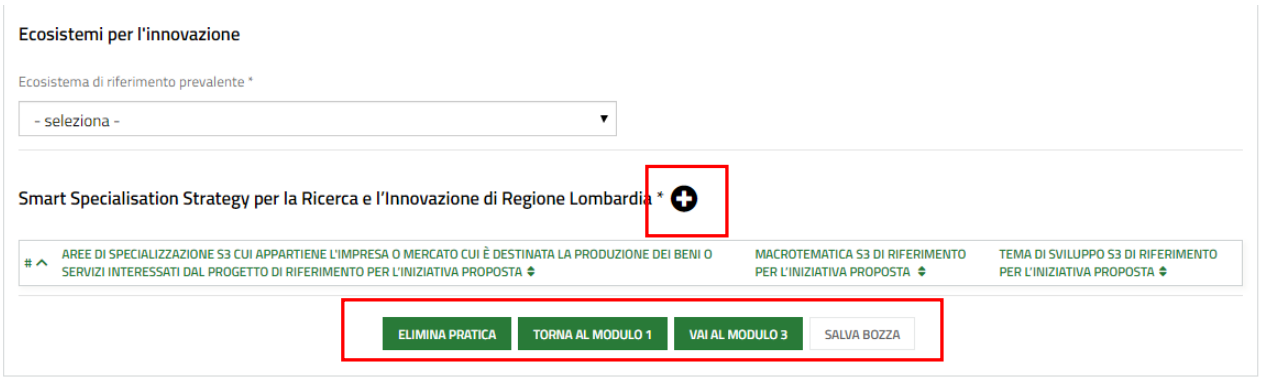


Figura 12 Modulo 2 di 6: Progetto

Nel secondo modulo è necessario dettagliare i dati del progetto.

Compilare i **Dati di Progetto** inserendo le informazioni richieste e valorizzare gli **Ecosistemi per l'innovazione**.

Selezionare l'icona per visualizzare la maschera **Smart specialisation strategy…** da compilare.

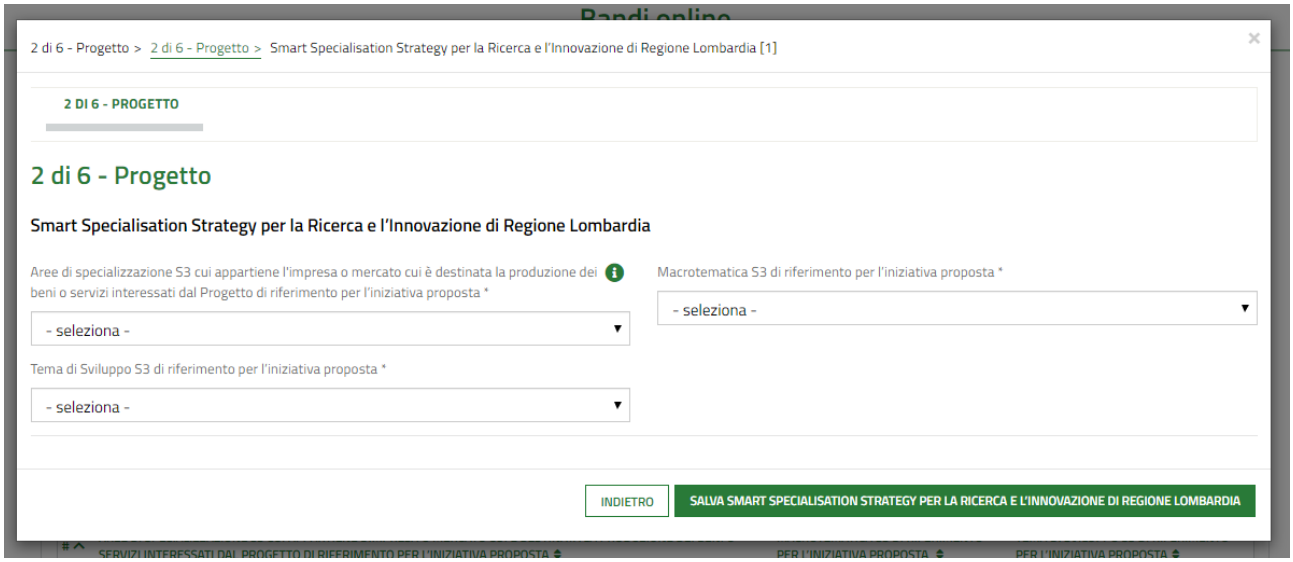


Figura 13 – Spesa ammissibile

Compilare la maschera e selezionare **SALVA SMART SPECIALISATION STRATEGY PER LA RICERCA E L'INNOVAZIONE DI REGIONE LOMBARDIA** per salvare i dati e tornare al modulo principale.

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 pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

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

3.3 Modulo 3 di 6:Dichiarazioni e Documenti

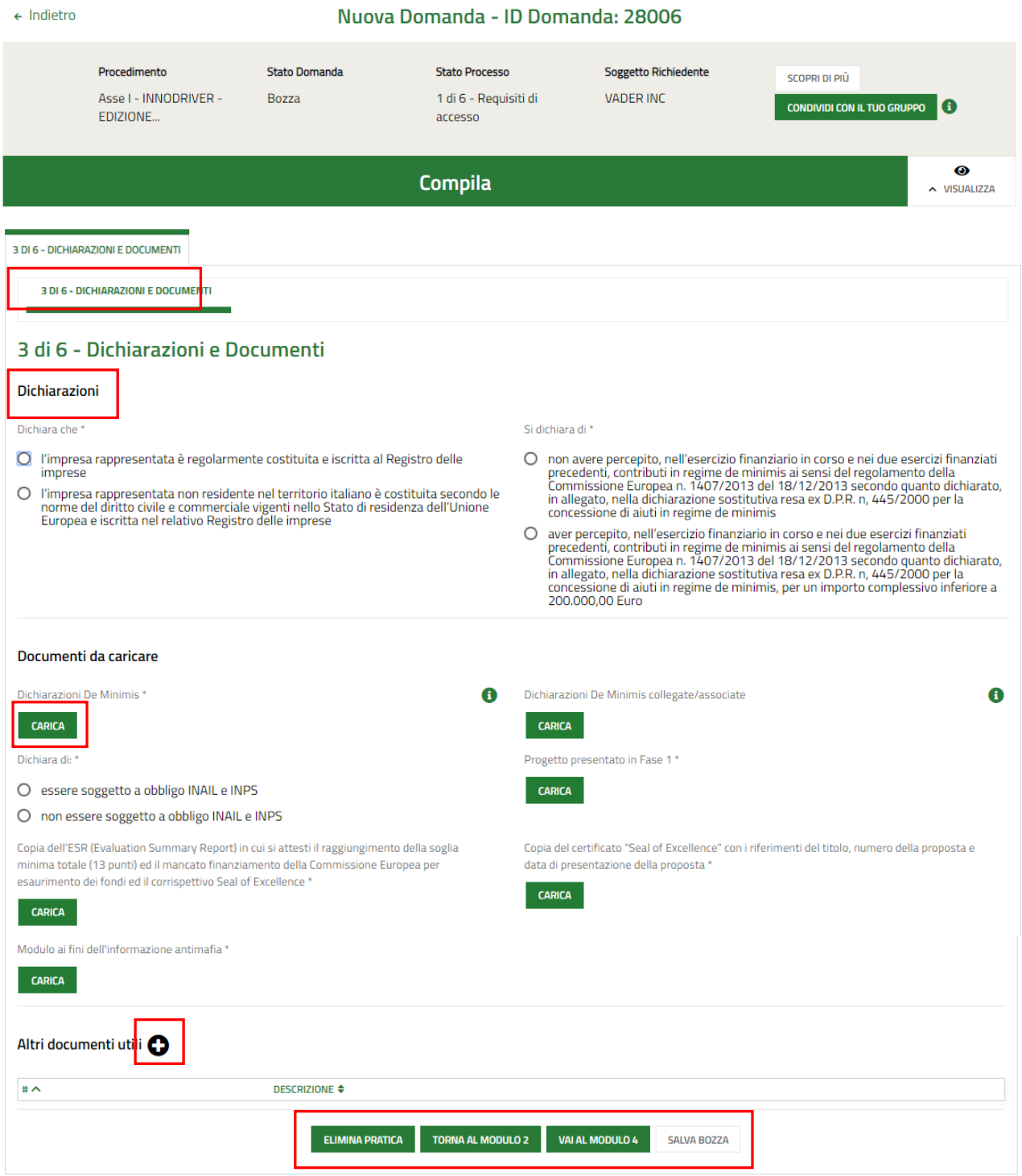


Figura 14 Modulo 3 di 6:Dichiarazioni e Documenti

Nel terzo modulo è necessario compilare le **Dichiarazioni** ed effettuare l'upload a sistema della documentazione richiesta nell'area **Documenti da caricare**.

Selezionando il bottone è possibile accedere alla maschera di upload di **Altri documenti utili**.

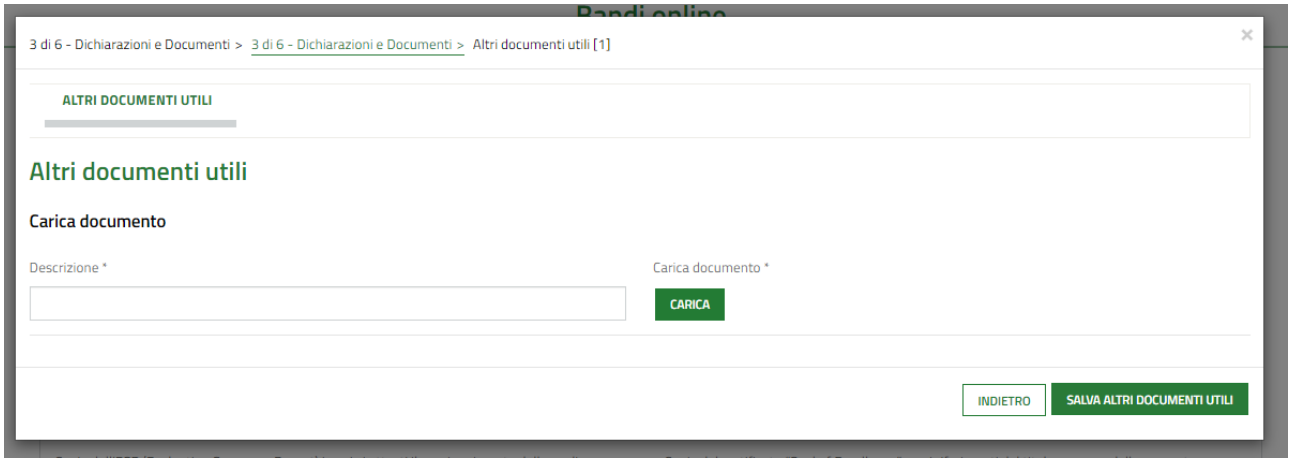


Figura 15 Ulteriori documenti da caricare

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 pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

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

3.4 Modulo 4 di 6: Scheda Tecnica



Figura 16 Modulo 4 di 6: Scheda tecnica

In questo modulo è necessario effettuare il download della Scheda tecnica, selezionando l'apposito link Scarica modulo.

Tale documento deve essere firmato digitalmente e ricaricato a sistema, tramite il bottone CARICA.

3.5 Modulo 5 di 6: Domanda di Adesione



Figura 17 Modulo 5 di 6: Domanda di adesione

In questo modulo è necessario effettuare il download della Domanda di Adesione, selezionando l'apposito link Scarica modulo.

Tale documento deve essere firmato digitalmente e ricaricato a sistema, tramite il bottone CARICA.

3.6 Modulo 6 di 6: Pagamento bollo

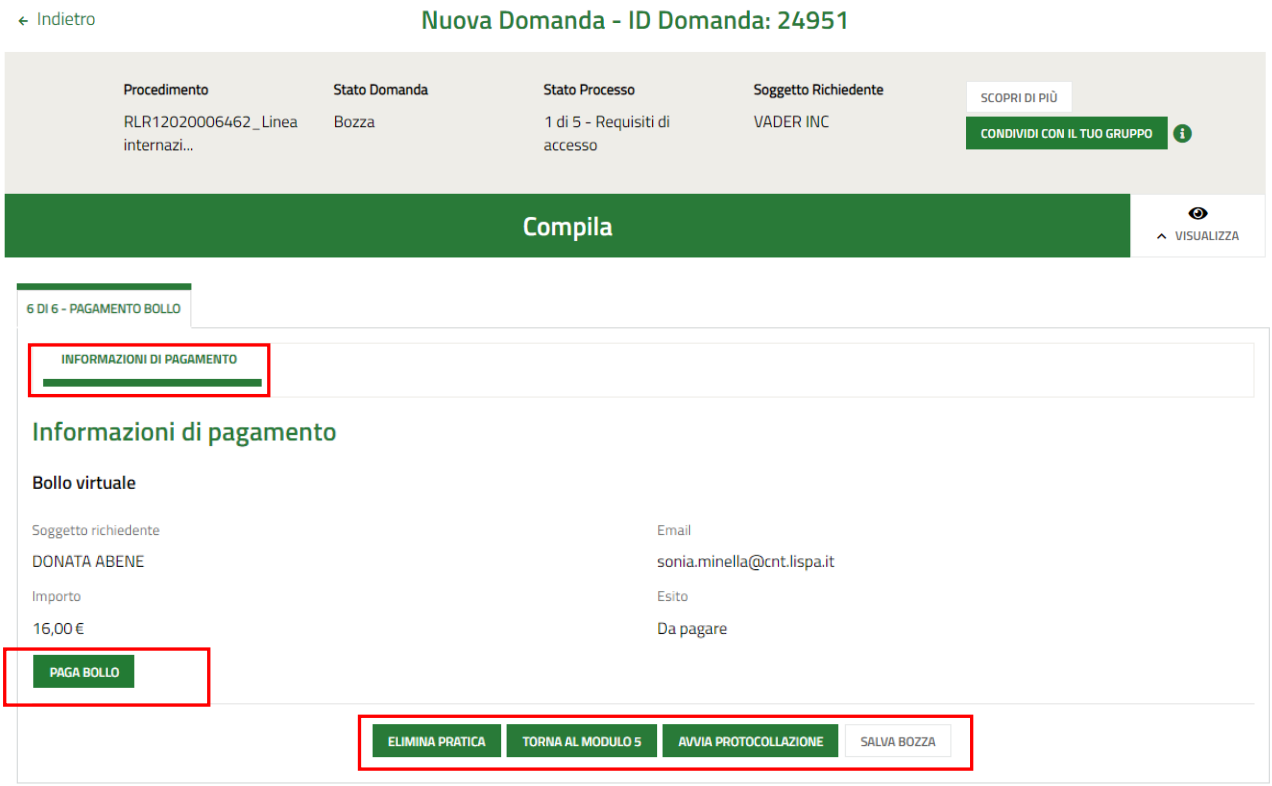


Figura 18 Modulo 6 di 6: Pagamento bollo

In questo modulo è necessario assolvere al pagamento dell'imposta di bollo.

Cliccando su "**PAGA BOLLO**"  il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati di pagamento.

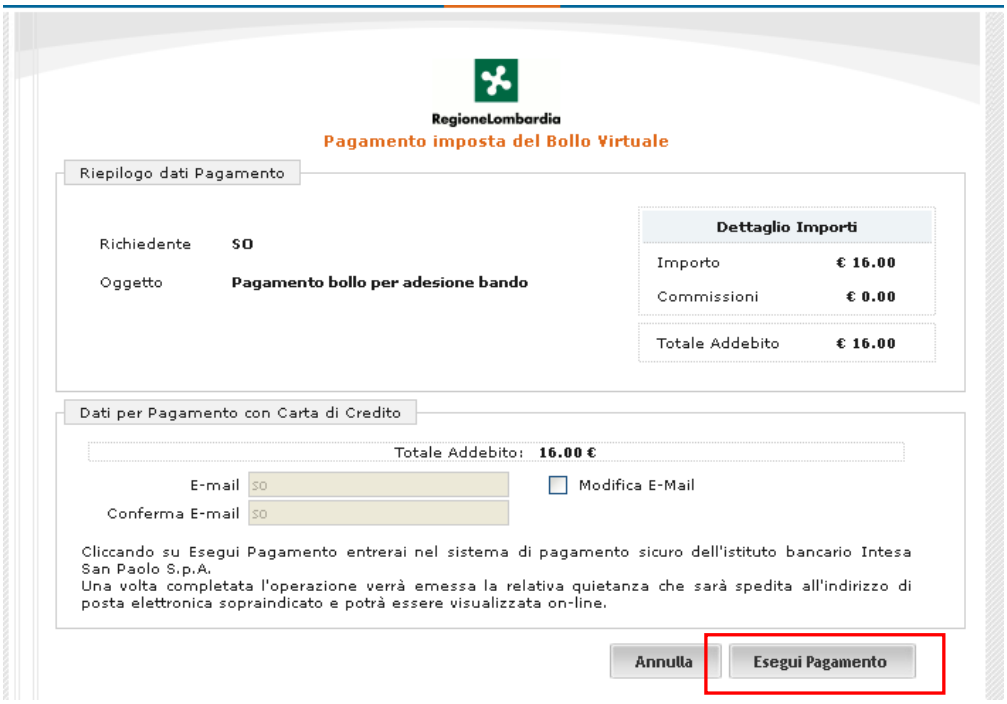


Figura 19 Riepilogo dati pagamento

Verificare la correttezza dei dati e cliccare su "**ESEGUI PAGAMENTO**"  per accedere al servizio di pagamento on line.

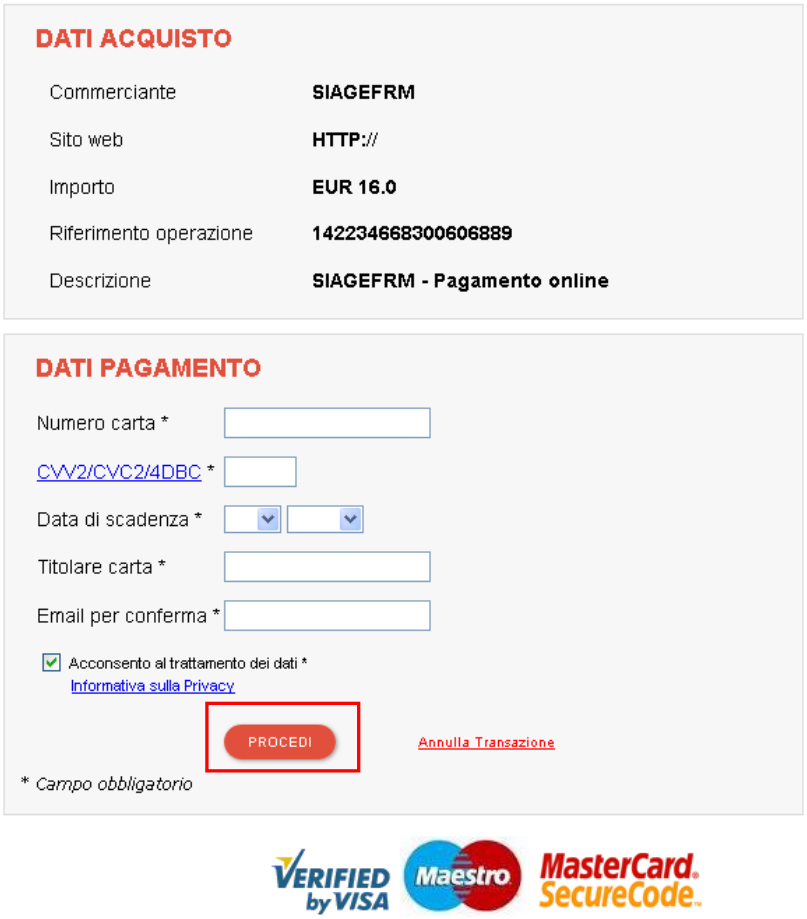


Figura 20 Dati Pagamento

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

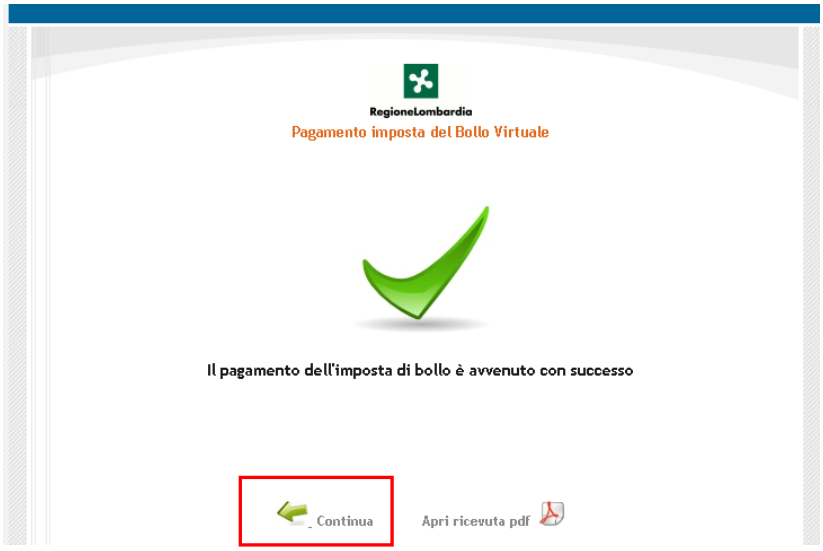


Figura 21 Pagamento eseguito

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

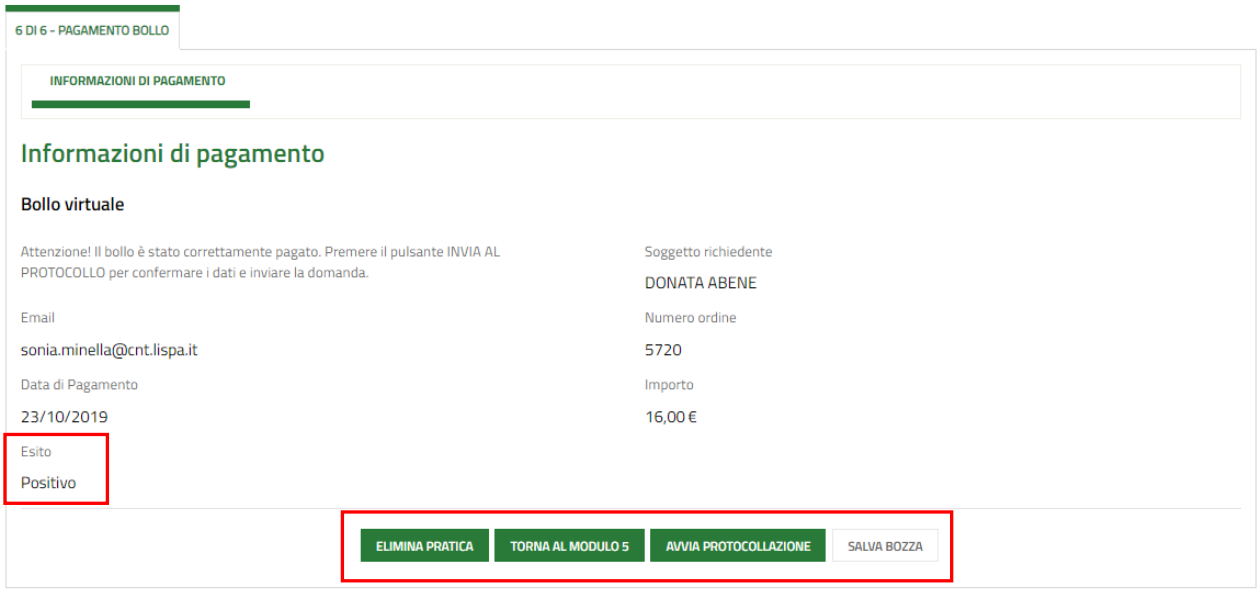


Figura 22 Pagamento eseguito

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone  .

La domanda di contributo verrà inviata al protocollo di Regione Lombardia.

ATTENZIONE

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

4. Area pratiche

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

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



Figura 23 Menu pratiche

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

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

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

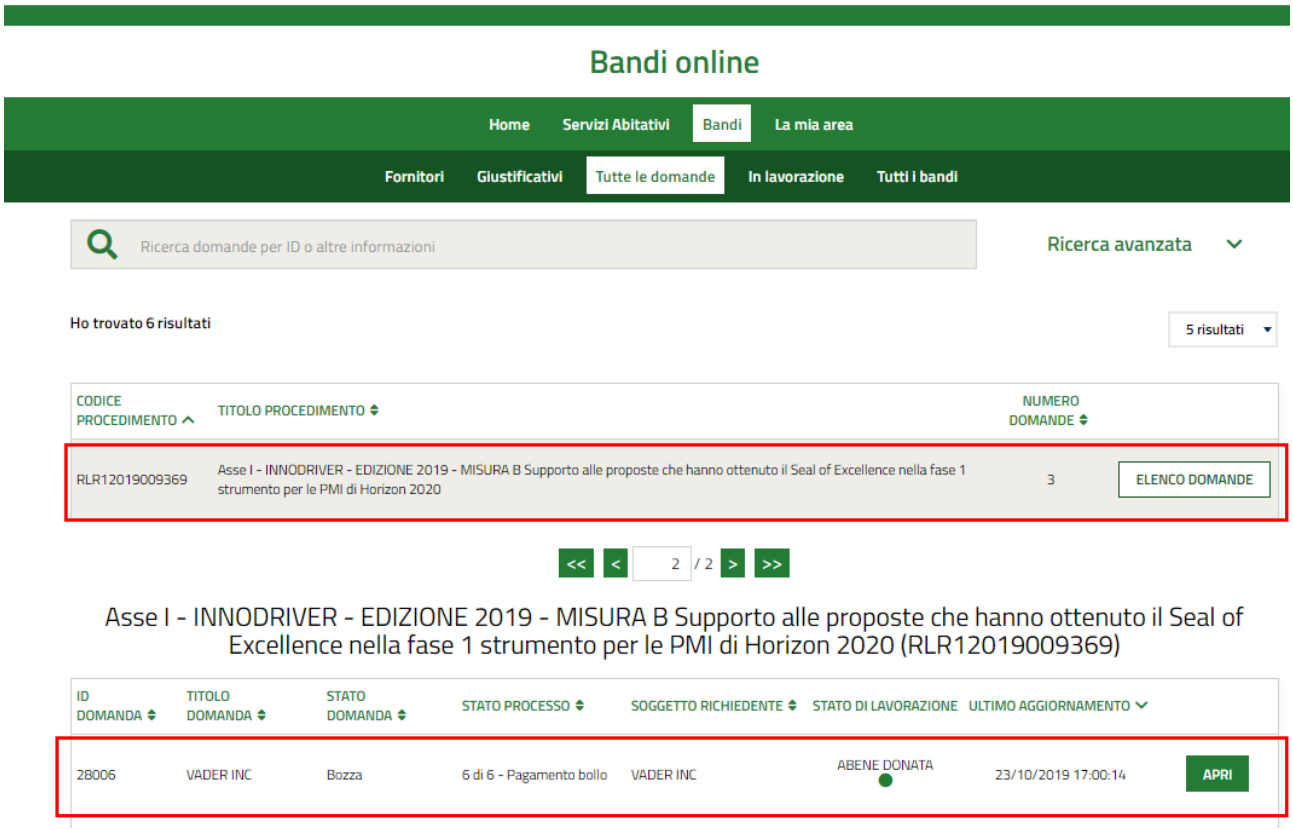


Figura 24 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

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