



## Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione del modulo di  
Rendicontazione del bando

**“Percorsi personalizzati in favore di  
preadolescenti, adolescenti e giovani in  
condizione di disagio e delle loro famiglie.  
“#UP - Percorsi per crescere alla grande”**

## 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.  | Rendicontazione.....                                       | 11 |
| 4.1 | Rendicontazione FO – Definizione Fase .....                | 12 |
| 4.2 | Rendicontazione FO – Voucher da rendicontare .....         | 15 |
| 4.3 | Rendicontazione FO - Documenti .....                       | 20 |

## 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  | Avvia Rendicontazione.....                          | 11 |
| Figura 9  | Rendicontazione FO – Definizione Fase.....          | 13 |
| Figura 10 | Firmatario diverso dal Rappresentante legale.....   | 13 |
| Figura 11 | Seleziona Fase da rendicontare.....                 | 14 |
| Figura 12 | Rendicontazione FO – Voucher da rendicontare .....  | 15 |
| Figura 13 | Voucher da rendicontare.....                        | 16 |
| Figura 14 | Diario delle prestazioni.....                       | 17 |
| Figura 15 | Voucher da NON includere nella rendicontazione..... | 19 |
| Figura 16 | Rendicontazione FO - Documenti .....                | 20 |

# 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 "**Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - Percorsi per crescere alla grande"**":

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

## 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](http://www.bandi.regione.lombardia.it)

**Benvenuto su Bandi e Servizi**  
Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

**Servizi in primo piano**      Filtri attivi: Tutto    Cittadini    Imprese    Enti e operatori

**PSN/PAC 2023-2027 "Inseediamento 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...

**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...

**Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lomar...**  
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...

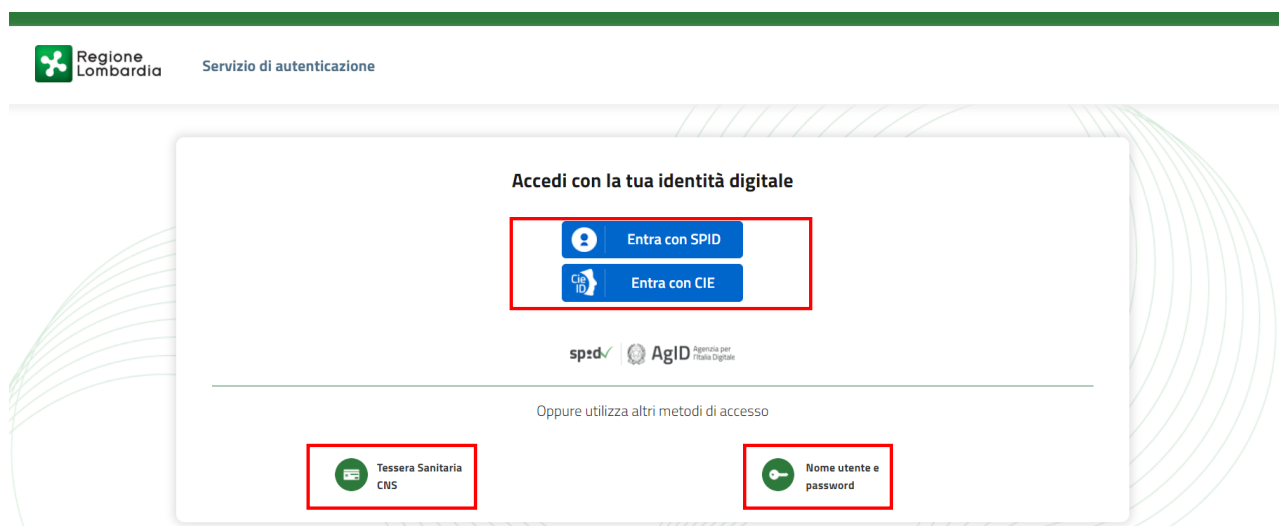
Vedi tutti

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

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

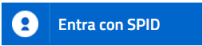
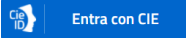



il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.



**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  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  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.

The screenshot shows the home page of the 'Bandi e Servizi' portal for a user named 'S'. The page features a green header with 'Aiuto' and 'S' icons. Below the header is the 'Regione Lombardia' logo and the 'Bandi e Servizi' title. A search bar contains the text 'Cerca un bando o un servizio'. A navigation menu includes 'Home', 'Bandi', 'Procedimenti', 'Concorsi', 'Altri servizi', 'Comunicazioni', 'Altri portali utili', and 'La mia area'. The date and time '11 gennaio 2024, ore 17:12' are displayed in the top right.

The main content area is titled 'Ciao S Benvenuto su Bandi e Servizi' and includes a sub-header 'Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia'. A 'Rimani informato' section offers to indicate preferences for future initiatives, with a 'Clicca qui' button.

The 'Servizi in primo piano' section features three featured banners with filters for 'Tutto', 'Cittadini', 'Imprese', and 'Enti e operatori':

- Bando:** PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b... (Codice: RLM12023036483). Description: INTERVENTO SRE01. Dotazione finanziaria di € 15.000.000,00. Domande dal 20 dicembre 2023 al 16 gennaio 2025. Possono partecipare: titolare di una L. (i)
- Bando:** ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus... (Codice: RLD12023036063). Description: Dal 16 gennaio 2024, nuove modifiche per richiedere i contributi per l'acquisto o l'utilizzo di ausili e strumenti tecnologicamente avanzati per pe... (i)
- Bando:** Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar... (Codice: RLAP2023033823). Description: APERTURA TERZA FINESTRA - Da mercoledì 10 gennaio e fino al 30 gennaio 2024 sarà possibile presentare domanda per le manifestazioni ed eventi sport... (i)

Each banner includes 'Fai domanda' and 'Scopri di più' buttons. A 'Vedi tutti' button is located below the banners. At the bottom, there is a 'Naviga per Tematica' section.

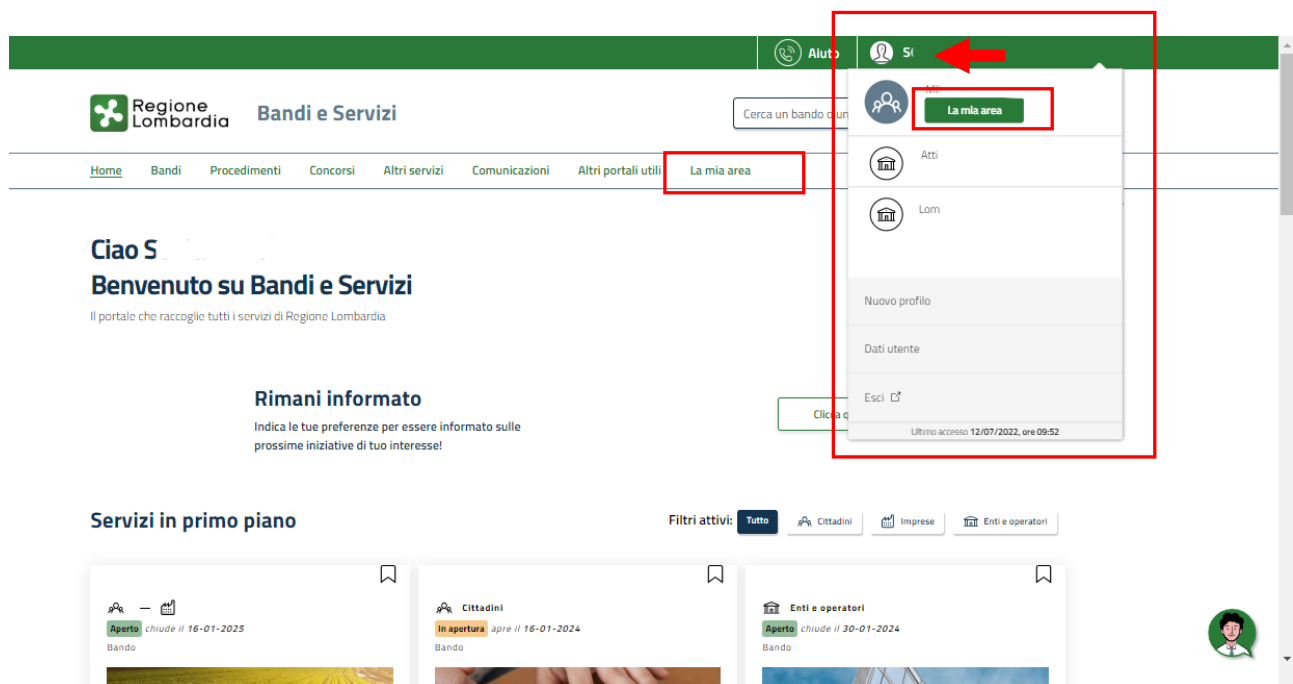
**Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino**

## 3. Accesso alla domanda

Per poter procedere con la compilazione del modulo di Rendicontazione 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 – Selezione 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.

Aiuto
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 17:26

## 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

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  | Biozza        | 1 di 3 - Anag  | M                    | RLN120              | Bando I             | M                    | 18/11          | <span style="background-color: #007040; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Apri</span> |

Vedi tutte

### I miei messaggi 0

| Data                            | Profilo | Oggetto | Comunicazione |
|---------------------------------|---------|---------|---------------|
| Non ci sono messaggi da leggere |         |         |               |

Vedi tutti

### Le mie scadenze

gennaio 2024
Mese
Agenda

| lun | 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

📄

### Gestione Notifiche

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

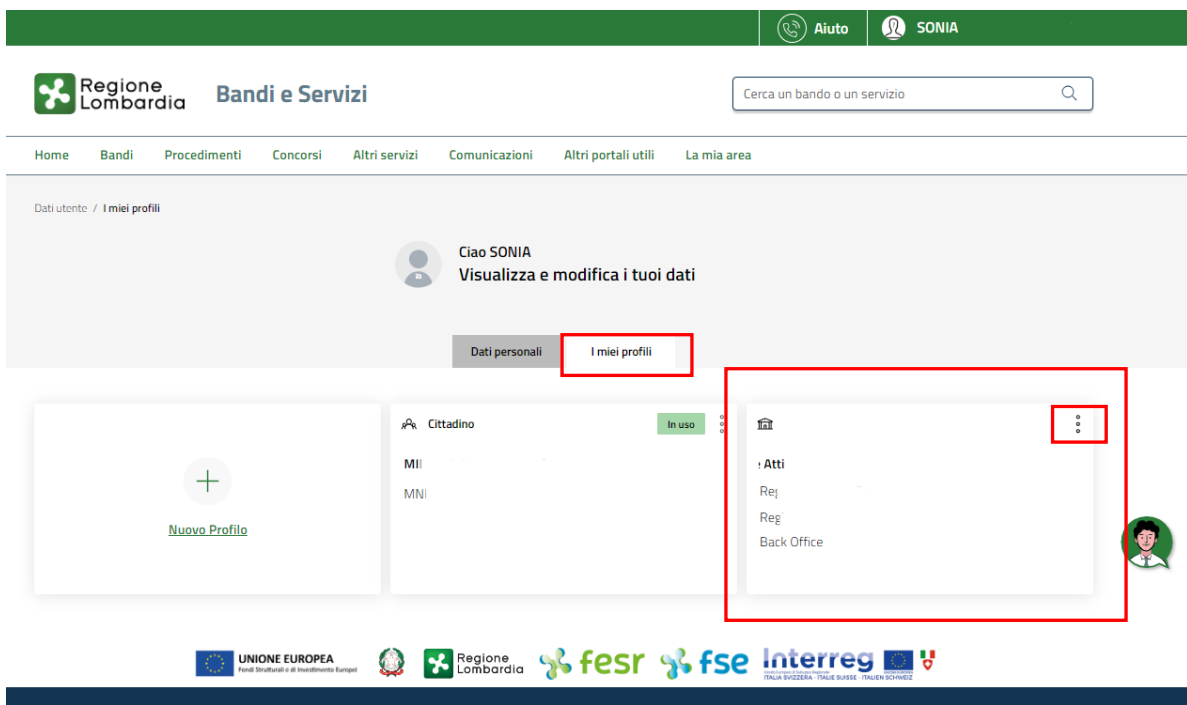
👤

### Dati utente


In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza

**Figura 5 La mia area: dati utente**

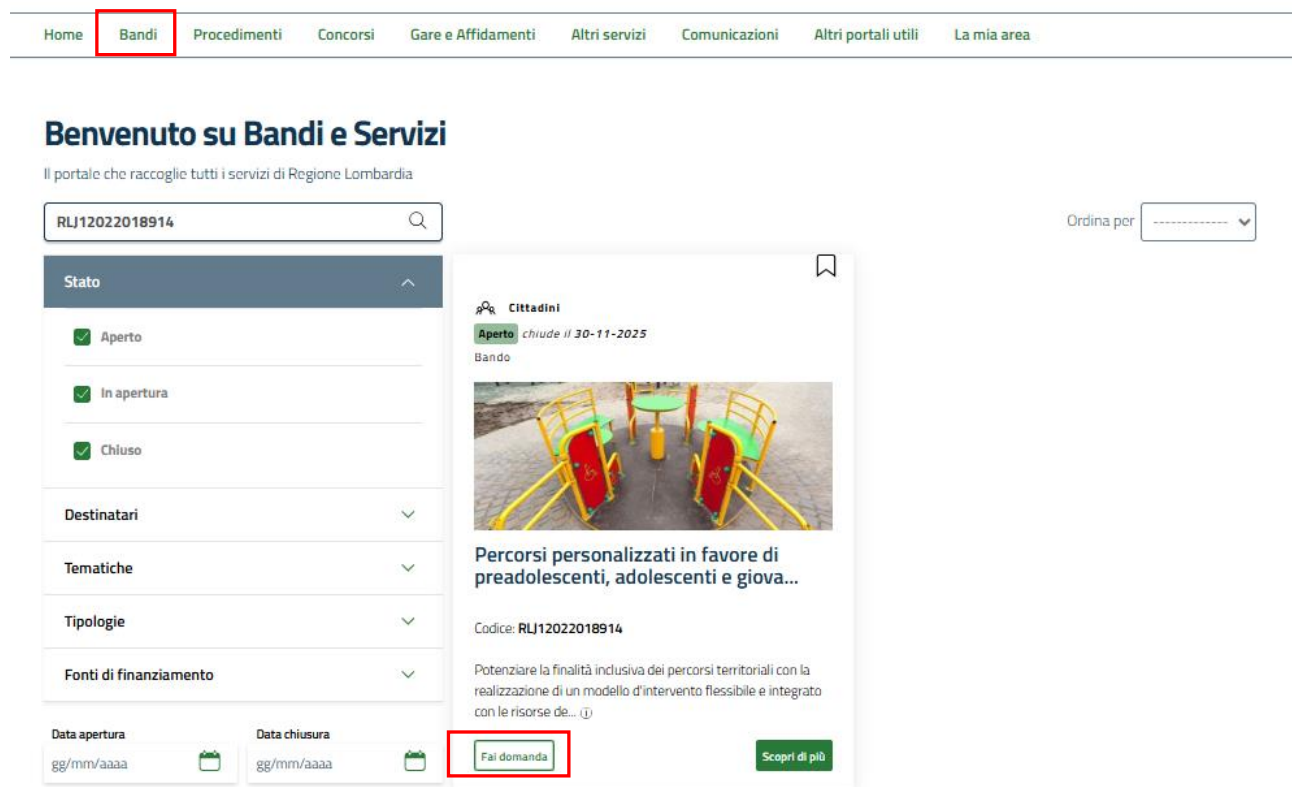
Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab "I MIEI PROFILI" per visualizzare l'elenco dei propri profili.



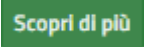
**Figura 6 I miei profili**

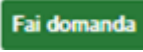
Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

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 cui è poi possibile accedere al modulo di rendicontazione da compilare.

## 4. Rendicontazione

Procedimento: Percorsi personalizzati in fav...

Stato Domanda: Bozza

Stato Processo: Verifica Preliminare

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

### Adesione

#### Domanda in bozza

VERIFICA PRELIMINARE

VERIFICA PRELIMINARE

#### Verifica Preliminare

**Dettagli**

|                   |      |                |              |
|-------------------|------|----------------|--------------|
| ID Domanda        | 15€  | Titolo Domanda | 1563 - FONDI |
| Denominazione     | FONI | Codice Fiscale | 012          |
| Denominazione ATS | FON  |                |              |

COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO   INSERISCI VOUCHER   AVVIA RENDICONTAZIONE   SALVA BOZZA


**Figura 8 Avvia Rendicontazione**

Il sistema visualizza il modulo di **Verifica preliminare** (come illustrato nella figura sopra) selezionare il bottone **AVVIA RENDICONTAZIONE** per generare il modulo di rendicontazione da compilare.


Non sarà possibile avviare rendicontazioni se il sistema riscontra la presenza di una domanda già avviata ma ancora non presentata.

## 4.1 Rendicontazione FO – Definizione Fase

| Procedimento                      | Stato Domanda        | Stato Processo                    | Soggetto Richiedente |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Percorsi personalizzati in fav... | Ammesso e Finanziato | Rendicontazione FO - Definizio... |                      |

[SCOPRI DI PIÙ](#)  
[CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO](#) 

Compila

 [VISUALIZZA](#)

### Rendicontazione - Front Office

RENDICONTAZIONE FO - DEFINIZIONE FASE

RENDICONTAZIONE FO - DEFINIZIONE FASE

### Rendicontazione FO - Definizione Fase


**Dati Generali**

|                   |   |
|-------------------|---|
| ID Domanda        | Titolo Domanda  |
| 156:              | 156 FONC  |
| Denominazione ATS | Codice Fiscale  |
| FONC              | 012:  |
| Partita Iva       | Indirizzo email che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto * |
| 01235             | <input type="text" value="regione@email.it"/>   |

**Sede Legale**

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Indirizzo   | Numero Civico *                |
| PIAZZALE PI | <input type="text" value="5"/> |
| Provincia   | Comune                         |
| C           | Ve                             |
| CAP         |                                |
| 220         |                                |

**Rappresentante Legale**

|   |  |
|---|--|
| Codice Fiscale  | Cognome                                      |
| FF  | cognome                                      |
| Nome  | E-mail *                                     |
| nome  | <input type="text" value="legale@email.it"/> |
| Data di Nascita *   | Provincia di Nascita *                       |
| <input type="text" value="17/12/19"/>  | <input type="text" value="Bc"/>              |
| Comune di Nascita *   | Provincia di Residenza *                     |
| <input type="text" value="Al"/>   | <input type="text" value="As"/>              |
| Comune di Residenza *   | Indirizzo di Residenza *                     |
| <input type="text" value="Gr"/>   | <input type="text" value="viale r"/>         |
| N. civico di Residenza *  | CAP di Residenza *                           |
| <input type="text" value="5"/>  | <input type="text" value="8"/>               |

Il firmatario coincide col rappresentante legale? \*

Sì  
 No

^ Fase da rendicontare

Una volta selezionata la fase, nel modulo successivo, verranno proposti un massimo di 40 voucher da rendicontare per le fasi 1, 2 e 4 e un massimo di 30 per le fasi 3; i restanti voucher potranno essere rendicontati nella successiva rendicontazione

Indicare la Fase che si vuole rendicontare \*

- Seleziona -

VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

**Figura 9 Rendicontazione FO – Definizione Fase**

È necessario prendere visione dei **Dati Generali**, dei dati della **Sede Legale** e dei dati del **Rappresentante Legale** e completare quelli mancanti richiesti.

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario non coincidesse con il rappresentante legale, sarà necessario inserire le informazioni richieste sul firmatario.

Il firmatario coincide col rappresentante legale? \*

Si

No

**Firmatario**

Codice fiscale \* Cognome \*

Nome \* E-mail \*

Data di Nascita \* Provincia di Nascita \*

Provincia di Residenza \* Indirizzo di Residenza \*

N. civico di Residenza \* CAP di Residenza \*

**Figura 10 Firmatario diverso dal Rappresentante legale**

Concludere la compilazione del modulo selezionando la **Fase da rendicontare** scegliendola tra quelle proposte dal menu a tendina.

**ATTENZIONE**

Una volta selezionata la fase, nel modulo successivo, verranno proposti un massimo di 40 voucher da rendicontare per le fasi 1, 2 e 4 e un massimo di 30 per le fasi 3; i restanti voucher potranno essere rendicontati nella successiva rendicontazione.

^ Fase da rendicontare

Una volta selezionata la fase, nel modulo successivo, verranno proposti un massimo di 40 voucher da rendicontare per le fasi 1, 2 e 4 e un massimo di 30 per le fasi 3; i restanti voucher potranno essere rendicontati nella successiva rendicontazione

Indicare la Fase che si vuole rendicontare \*

- Seleziona -

- Seleziona -

Fase 1

Fase 2

Fase 3 Intermedia

Fase 3 Finale

Fase 4

SUCCESSIVO SALVA BOZZA

fesr / fse / Interreg

DALLA VOCCERA' TOLE D'ALBA - ITALIA EUROPE

**Figura 11 Seleziona Fase da rendicontare**

È possibile rendicontare le seguenti fasi:

- Fase 1
- Fase 2
- Fase 3 intermedia
- Fase 3 finale
- Fase 4

SI RICORDA CHE una volta selezionata la fase da rendicontare tra quelle disponibili il sistema caricherà nei moduli successivi i voucher disponibili e non ancora rendicontati.

Qualora la fase selezionata non avesse voucher disponibili non sarà possibile procedere con la rendicontazione.

ATTENZIONE: Si potrà selezionare una fase successiva alla Fase 1 solo se sono stati rendicontati i voucher della fase precedente.

Si potrà rendicontare la fase 3 intermedia solo per i voucher che hanno raggiunto la percentuale del 20% delle ore previste dal PDI nella validazione del Voucher da parte dell'ATS; i restanti saranno rendicontati insieme alla fase 3 finale quando selezionata.

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

**VAI AL MODULO SUCCESSIVO**

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 Rendicontazione FO – Voucher da rendicontare

**Procedimento**

Percorsi personalizzati in fav...

**Stato Domanda**

Ammesso e Finanziato

**Stato Processo**

Rendicontazione FO - Voucher

**Soggetto Richiedente**

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO i

Compila

VISUALIZZA

### Rendicontazione - Front Office

RENDICONTAZIONE FO - VOUCHER

VOUCHER DA RENDICONTARE

Voucher da rendicontare

**Avviso**

ATTENZIONE: Se, tornando indietro, viene modificata la fase da rendicontare allora tutti i dati modificati finora verranno rimossi

---

**Fase da rendicontare**

Fase

Fase 2

---

**Voucher da rendicontare**

| # | ID VOUCHER | GENERE | DATA DI NASCITA | VOUCHER DA INCLUDERE NELLA PRESENTE RENDICONTAZIONE | COSTO TOTALE DEL PROGETTO CONFERMATO DA ATS | COSTO TOTALE CASE MANAGER CONFERMATO DA ATS | COSTO TOTALE COORDINATORE CONFERMATO DA ATS |
|---|------------|--------|-----------------|---|---|---|---|
| 1 | 1327       | M      | 18/12/20        | SI  | 459,68 €                                    | 130,20 €                                    | 127,36 €                                    |
| 2 | 1327       | M      | 30/09/20        | SI  | 454,52 €                                    | 100,41 €                                    | 127,36 €                                    |
| 3 | 135E       | M      | 09/09/20        | SI  | 496,24 €                                    | 133,88 €                                    | 74,22 €                                     |
| 4 | 1361       | F      | 10/09/20        | SI  | 387,72 €                                    | 0,00 €                                      | 0,00 €                                      |
| 5 | 137E       | F      | 03/09/20        | SI  | 308,49 €                                    | 0,00 €                                      | 0,00 €                                      |
| 6 | 139I       | F      | 03/09/20        | SI  | 312,36 €                                    | 0,00 €                                      | 0,00 €                                      |
| 7 | 617E       | M      | 03/03/20        | SI  | 390,45 €                                    | 0,00 €                                      | 0,00 €                                      |
| 8 | 618I       | M      | 01/03/20        | SI  | 459,51 €                                    | 0,00 €                                      | 0,00 €                                      |
| 9 | 618I       | M      | 11/03/19        | SI  | 510,68 €                                    | 32,55 €                                     | 0,00 €                                      |

---

**Dati voucher rendicontati**

|  |   |
|--|---|
| Valore Totale dei Voucher Rendicontati | Valore Totale dei Voucher Rendicontati Confermati |
| 4.505,63 €                             | 4.505,63 €  |

---

**Report Prestazioni**

Scarica report Prestazioni

SCARICA REPORT

---

TORNA AL MODULO PRECEDENTE

VAI AL MODULO SUCCESSIVO

SALVA BOZZA

**Figura 12 Rendicontazione FO – Voucher da rendicontare**

In questo modulo è richiesta la rendicontazione dei voucher.

Prendere visione della **Fase da rendicontare** riportata dal sistema in funzione di quanto scelto nel modulo precedente e dei **Voucher da rendicontare** riportati nella relativa tabella.

Selezionare il voucher di interesse per visualizzarne il dettaglio da rendicontare.

Rendicontazione FO - Voucher > [Voucher da rendicontare](#) > Voucher da rendicontare [1]

---

**VOUCHER**

### Voucher

**Dati del Voucher**

|            |   |
|------------|---|
| ID Voucher | Nome  |
| 13         | ci  |
| Cognome    | Codice Fiscale                                      |
| cogn       | WXBt  |
| Genere     | Data di nascita                                     |
| M          | 18/12/20  |
| Diario     | Voucher da includere nella presente rendicontazione |

Sì  No

---

**Rendicontazione Diario delle prestazioni Fase 2**

| # | ^ | CODICE FISCALE | COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO | NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO | PRESTAZIONE EROGATA                            | FIGURA PROFESSIONALE     | DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE | ORE EROGATE (N.) | COSTO PRESTAZIONE | ESITO RENDICONTAZIONE |
|---|---|----------------|----------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|--------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 |   | PZZI           | PIZZI                            | LOF                           | Analisi del PI e osservazione del caso         | Pedagogista              | 10/09/2024                     | 4,00             | 127,36 €          | Validato              |
| 2 |   | PZZL           | PIZZI                            | LOF                           | Incontri di rete                               | Educatore professionale  | 11/09/2024                     | 4,00             | 98,96 €           | Validato              |
| 3 |   | PZZ            | PIZZI                            | LOF                           | Orientamento ai servizi offerti sul territorio | Case Manager             | 10/09/2024                     | 4,00             | 130,20 €          | Validato              |
| 4 |   | PZZLI          | PIZZI                            | LO                            | Orientamento ai servizi offerti sul territorio | Assistente sociale       | 11/09/2024                     | 4,00             | 104,12 €          | Validato              |
| 5 |   | PZZL           | PIZZI                            | LOI                           | Definizione del Piano di Intervento (PDI)      | Coordinatore di Percorso | 10/09/2024                     | 4,00             | 127,36 €          | Validato              |
| 6 |   | PZZ            | PIZZI                            | LO                            | Definizione del Piano di Intervento (PDI)      | Psicologo                | 09/09/2024                     | 4,00             | 129,24 €          | Validato              |

---

**Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)**

|   |       |   |          |
|---|-------|---|----------|
| Ore totali rendicontate                   | 16,00 | Costo totale del progetto Rendicontato      | 459,68 € |
| Ore totali confermate da ATS              | 16,00 | Costo totale del progetto confermato da ATS | 459,68 € |
| Ore Totali Case manager                   | 4,00  | Costo Totale Case manager                   | 130,20 € |
| Ore Totali Case manager confermate da ATS | 4,00  | Costo Totale Case manager confermato da ATS | 130,20 € |
| Ore Totali Coordinatore                   | 4,00  | Costo Totale Coordinatore                   | 127,36 € |
| Ore Totali Coordinatore confermate da ATS | 4,00  | Costo Totale Coordinatore confermato da ATS | 127,36 € |

---

**Curriculum Vitae Professionisti Fase 2**

NOTE

**Figura 13 Voucher da rendicontare**

Prendere visione dei **Dati del Voucher** riportati dal sistema e specificare se il voucher è da includere nella presente rendicontazione o meno selezionando l'opzione desiderata.

Voucher da includere nella presente rendicontazione

- Sì  
 No

## ATTENZIONE

Se viene selezionata l'opzione 'No' il voucher apparirà nelle rendicontazioni successive. Se viene rendicontata la fase 3 intermedia e la percentuale di ore confermate rispetto alle ore preventivate scende al di sotto del 20% allora il sistema mostrerà in automatico l'opzione 'No' senza possibilità di modifica.

La tabella **Rendicontazione Diario delle prestazioni Fase 2** riporta l'elenco delle varie prestazioni erogate per la fase selezionata.

Selezionare la riga della prestazione di interesse per visualizzarne il dettaglio da validare.

Rendicontazione FO - Voucher > Voucher > Voucher da rendicontare [1] > Rendicontazione Diario delle prestazioni Fase 2 [1]

### DIARIO DELLE PRESTAZIONI

## Diario delle prestazioni

#### Dati Erogazione Prestazione

|   |   |
|---|---|
| Codice Fiscale  | Cognome professionista coinvolto  |
| PZZI  | PIZZ  |
| Nome professionista coinvolto   | Fase del percorso   |
| LOI   | Osservazione e definizione del PDI  |
| Prestazione erogata:  | Breve descrizione delle prestazioni erogate                                     |
| Analisi del PI e osservazione del caso                                  | hhh   |
| Figura Professionale  | Attività di gruppo / Individuale:   |
| Pedagogista   | Individuale   |
| Data inserimento erogazione   | Data di erogazione prestazione  |
| 12/09/2024  | 10/09/2024  |
| Dalle ore   |   |
| ore   | minuti  |
| 04  | 00  |
| Ore erogate (N.)  | Costo Prestazione   |
| 4,00  | 127,36 €  |
| Eventuali annotazioni/osservazioni sull'andamento/esiti dell'intervento | Esito Rendicontazione *   |
| nnn   | <input checked="" type="radio"/> Validato<br><input type="radio"/> Non Validato |
| Note  |   |
| <input type="text"/>  |   |
| 4000 caratteri disponibili  |   |

Figura 14 Diario delle prestazioni

Prendere visione dei **Dati erogazione prestazione** riportati dal sistema e specificare l'esito della rendicontazione scegliendo tra le due opzioni proposte.

Esito Rendicontazione \*

- Validato  
 Non Validato

Se necessario è possibile inserire delle note nell'apposita box di testo

Al termine fare clic su **SALVA RENDICONTAZIONE DIARIO DELLE PRESTAZIONI FASE** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

SI RICORDA CHE è necessario specificare per tutte le prestazioni riportate in tabella l'esito della rendicontazione.

Riprendere la compilazione del sotto modulo. Il sistema in automatico aggiorna il **Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)**, in funzione di quanto compilato.

Dalla tabella **Curriculum Vitae Professionisti Fase 2**, è possibile visualizzare il dettaglio, in sola lettura del CV dei professionisti.

Al termina fare clic su **SALVA VOUCHER DA RENDICONTARE** per confermare quanto inserito e tornare al modulo principale.

## ATTENZIONE

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i voucher riportati.

SI RICORDA CHE per i voucher da NON includere nella rendicontazione in essere, una volta specificato questo, la tabella riportante tutte le prestazioni non sarà visualizzata e le ore e i costi confermati andranno a 0.

Rendicontazione FO - Voucher > Voucher da rendicontare > Voucher da rendicontare [4]

**VOUCHER**

### Voucher

**Dati del Voucher**

|            |  |
|------------|--|
| ID Voucher | Nome   |
| 1:         | Nome   |
| Cognome    | Codice Fiscale   |
| Cognome    | GEL  |
| Genere     | Data di nascita  |
| F          | 10/09/20   |
| Diario     | Voucher da includere nella presente rendicontazione <span style="float: right;">i</span> |
|            | <input type="radio"/> Si   |
|            | <input checked="" type="radio"/> No  |

**Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)**

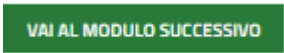
|   |                                      |   |                                      |
|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Ore totali rendicontate                   |                                      | Costo totale del progetto Rendicontato      |                                      |
| 12,00                                     |                                      | 387,72 €                                    |                                      |
| Ore totali confermate da ATS              | <span style="float: right;">i</span> | Costo totale del progetto confermato da ATS | <span style="float: right;">i</span> |
| 0,00                                      |                                      | 0,00 €                                      |                                      |
| Ore Totali Case manager                   |                                      | Costo Totale Case manager                   |                                      |
| 0,00                                      |                                      | 0,00 €                                      |                                      |
| Ore Totali Case manager confermate da ATS |                                      | Costo Totale Case manager confermato da ATS |                                      |
| 0,00                                      |                                      | 0,00 €                                      |                                      |
| Ore Totali Coordinatore                   |                                      | Costo Totale Coordinatore                   |                                      |
| 0,00                                      |                                      | 0,00 €                                      |                                      |
| Ore Totali Coordinatore confermate da ATS |                                      | Costo Totale Coordinatore confermato da ATS |                                      |
| 0,00                                      |                                      | 0,00 €                                      |                                      |

**Figura 15 Voucher da NON includere nella rendicontazione**

Al termine della compilazione è possibile scaricare il report delle prestazioni facendo clic su



Al termine della compilazione fare clic su



per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

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.

## 4.3 Rendicontazione FO - Documenti

Procedimento Percorsi personalizzati in fav... Stato Domanda Ammesso e Finanziato Stato Processo Rendicontazione FO - Documenti Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ  
CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila VISUALIZZA

### Rendicontazione - Front Office

RENDICONTAZIONE FO - DOCUMENTI

DOCUMENTI

**Documenti**

Documenti da Scaricare

Scarica Documento Dati Riassuntivi

Documenti da Caricare

Carica Documento Dati Riassuntivi firmato \* CARICA

Delega del Firmatario \* CARICA

Altri Documenti +

DESCRIZIONE

TORNA AL MODULO PRECEDENTE INVIA AL PROTOCOLLO SALVA BOZZA

Figura 16 Rendicontazione FO - Documenti

In questo modulo è necessario effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es. [Scarica Documento Dati Riassuntivi](#) ) riportati nell'area **Documenti da scaricare**.

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

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario sia diverso dal legale rappresentate il sistema richiede l'upload della delega.

Sarà sempre possibile caricare **Altri Documenti** selezionando il bottone **+**.

Al termine selezionare il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO** per concludere la compilazione del Modulo di rendicontazione.

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

Il sistema provvederà ad inviare una notifica mail all'indirizzo indicato nella domanda e una notifica a Regione con i riferimenti della domanda in cui viene comunicato che la rendicontazione è stata presentata.

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 Rendicontazione presentata.

Selezionando il bottone APRI in corrispondenza della domanda presentata è possibile visualizzarne in sola lettura il dettaglio.