Regione Lombardia Bandi e Servizi

Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione del modulo Adesione del bando

“ESO 4.11 AZIONE K.1. “SOSTEGNO ALLO SVILUPPO E ALLA DIFFUSIONE DI SERVIZI ABITATIVI” E ESO 4.12 – AZIONE L.1. "SOSTEGNO A PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO PER LE PERSONE A RISCHIO DI POVERTÀ ED ESCLUSIONE SOCIALE". MODELLI DI SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI PER L’ATTIVAZIONE SOCIALE E IL POTENZIAMENTO DI SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL’ABITARE DI PERSONE IN CONDIZIONI DI VULNERABILITÀ”

Indice

1. Introduzione **3**
1.1 Scopo e campo di applicazione **3**
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) **3**
2. Accesso a Bandi e Servizi **4**
3. Accesso alla domanda **7**
4. Compilazione Adesione **11**
4.1 Adesione 1 di 5: Requisiti di Accesso **11**
4.2 Adesione 2 di 5: Dati del Progetto **14**
4.3 Adesione 3 di 5: Piano dei Conti **16**
4.4 Adesione 4 di 5: Scheda di progetto **19**
4.5 Adesione 5 di 5: Documenti **25**

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi 4
Figura 2 Servizio di Autenticazione 5
Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino 6
Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo 7
Figura 5 La mia area: dati utente 8
Figura 6 I miei profili 9
Figura 7 Home page Bandi 10
Figura 8 Adesione 1 di 5: Requisiti di accesso 12
Figura 9 Firmatario diverso dal Rappresentante legale 13
Figura 10 Adesione 2 di 5: Dati del progetto 14
Figura 11 Adesione 3 di 5: Piano dei Conti 16
Figura 12 Spese del personale 17
Figura 13 Stima Fabbisogno Annuale 18
Figura 14 Scheda di Progetto 20
Figura 15 Attività 21
Figura 16 Attività 22
Figura 17 È previsto il coinvolgimento di altri soggetti o di una rete locale = NO 22
Figura 18 È previsto il coinvolgimento di altri soggetti o di una rete locale = SI 23
Figura 19 Soggetti coinvolti 23
Figura 20 Attività 24
Figura 21 Documenti 25

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 "**MODELLI DI SERVIZI TERRITORIALI INTEGRATI PER L'ATTIVAZIONE SOCIALE E IL POTENZIAMENTO DI SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'ABITARE DI PERSONE IN CONDIZIONI DI VULNERABILITÀ**":

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

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

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

2. Accesso a Bandi e Servizi

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

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

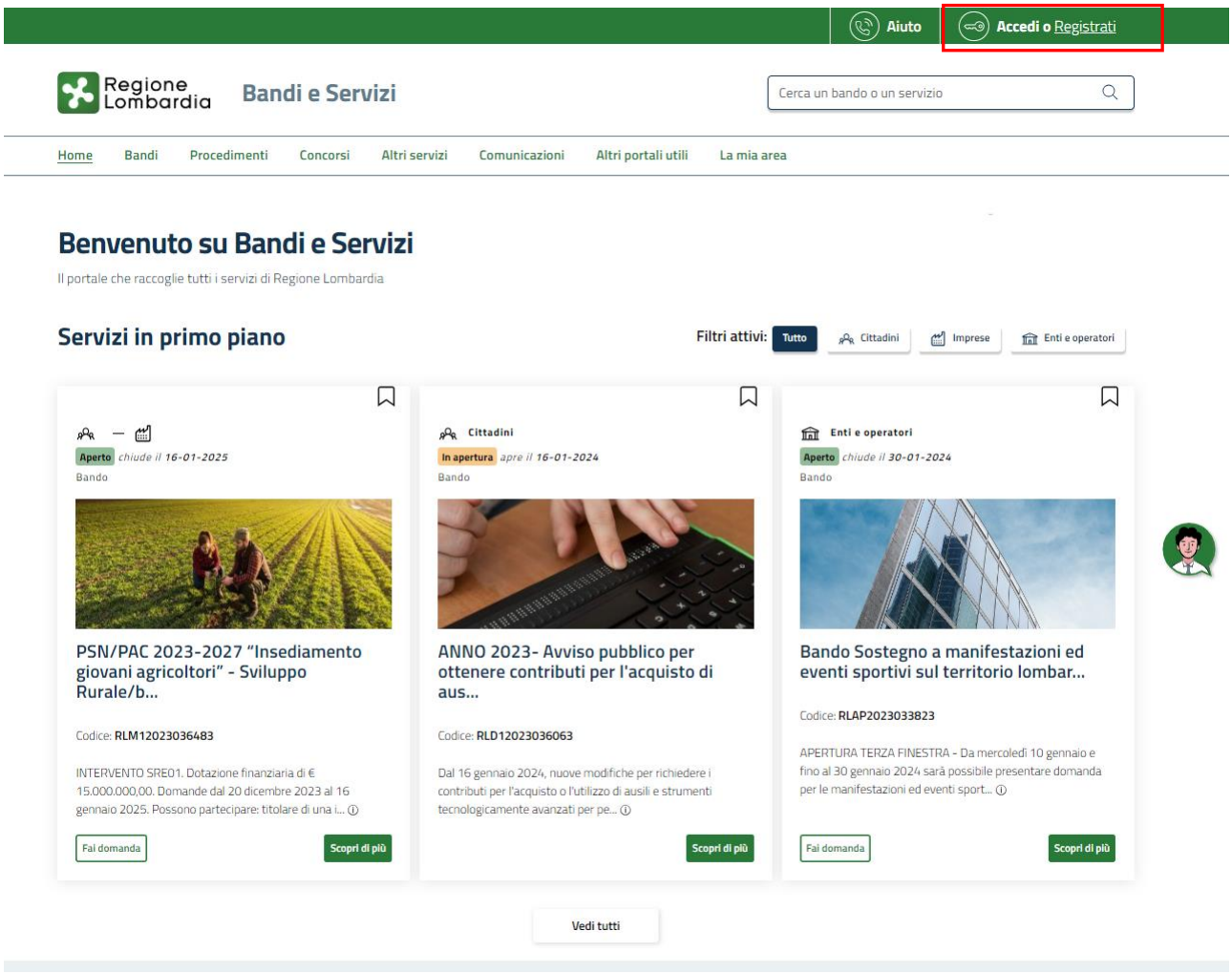


Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

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

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

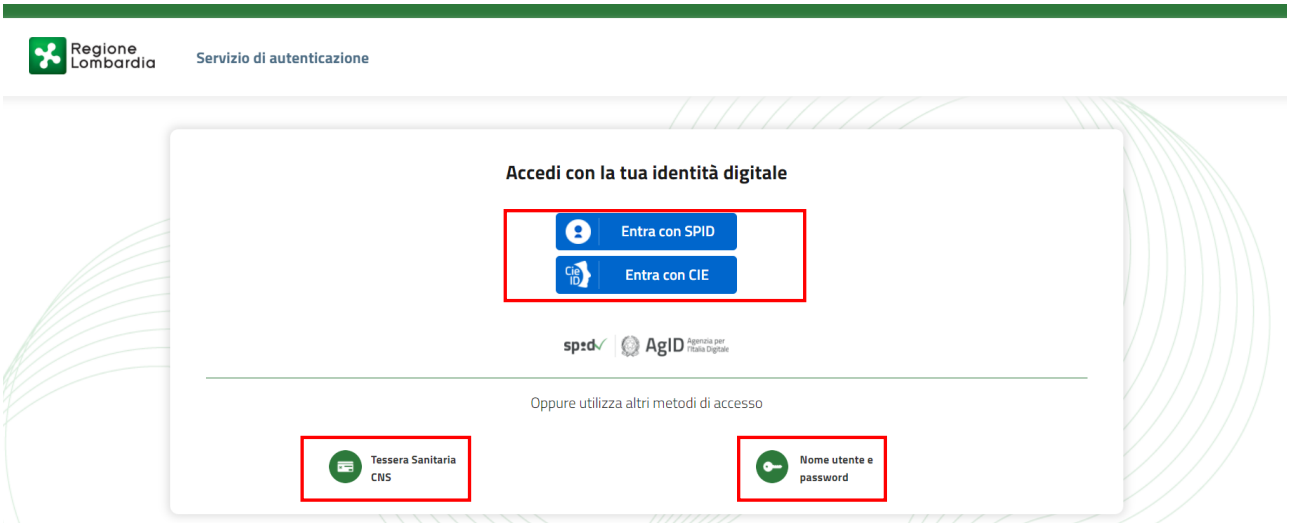


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su Entra con SPID inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su Entra con CIE e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS**, cliccando su Tessera Sanitaria CNS e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

ATTENZIONE

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

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

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

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CieID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieID è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/ .

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

ATTENZIONE

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

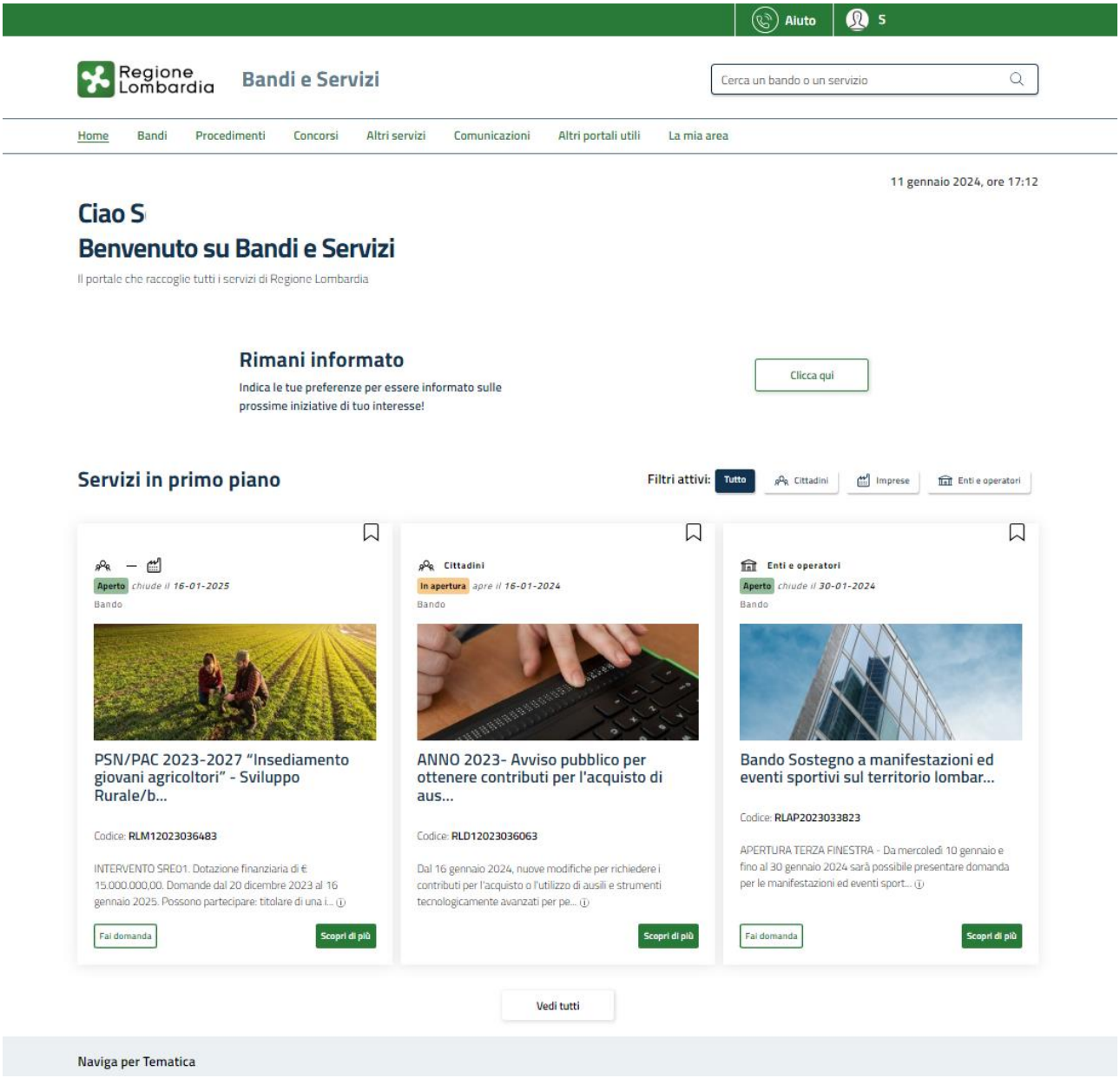


Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Accesso alla domanda

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

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a destra.

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.

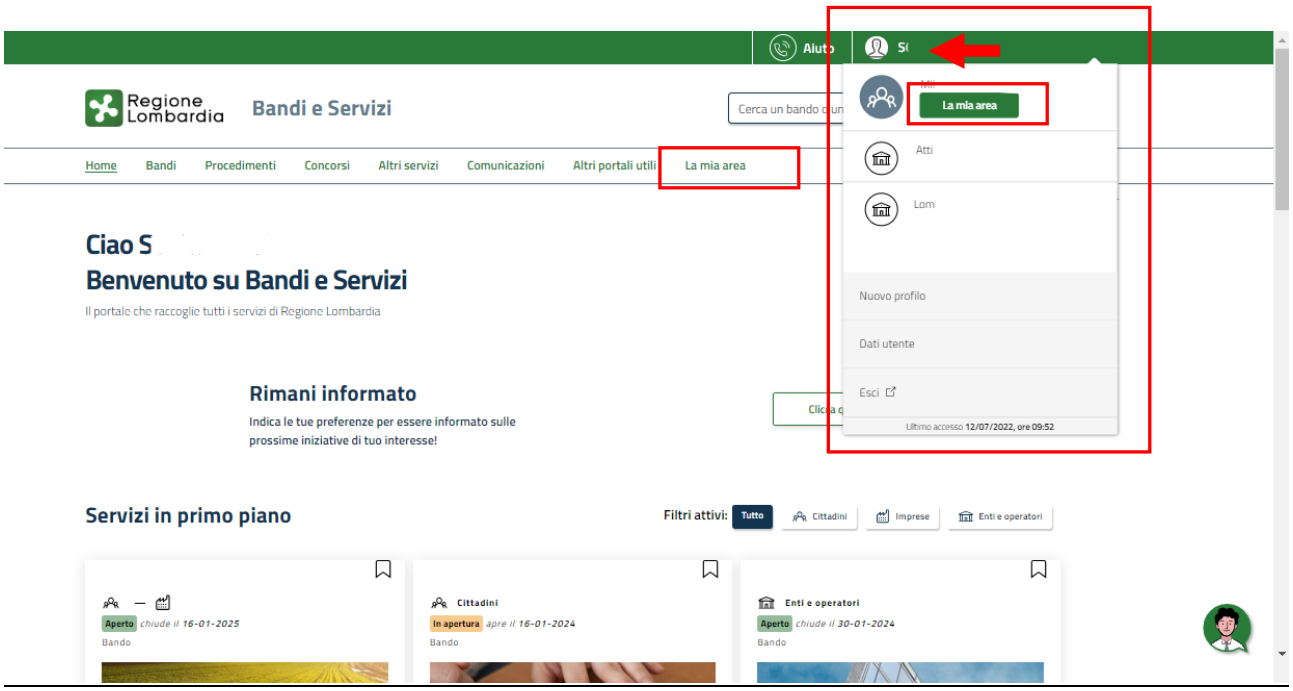


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo

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

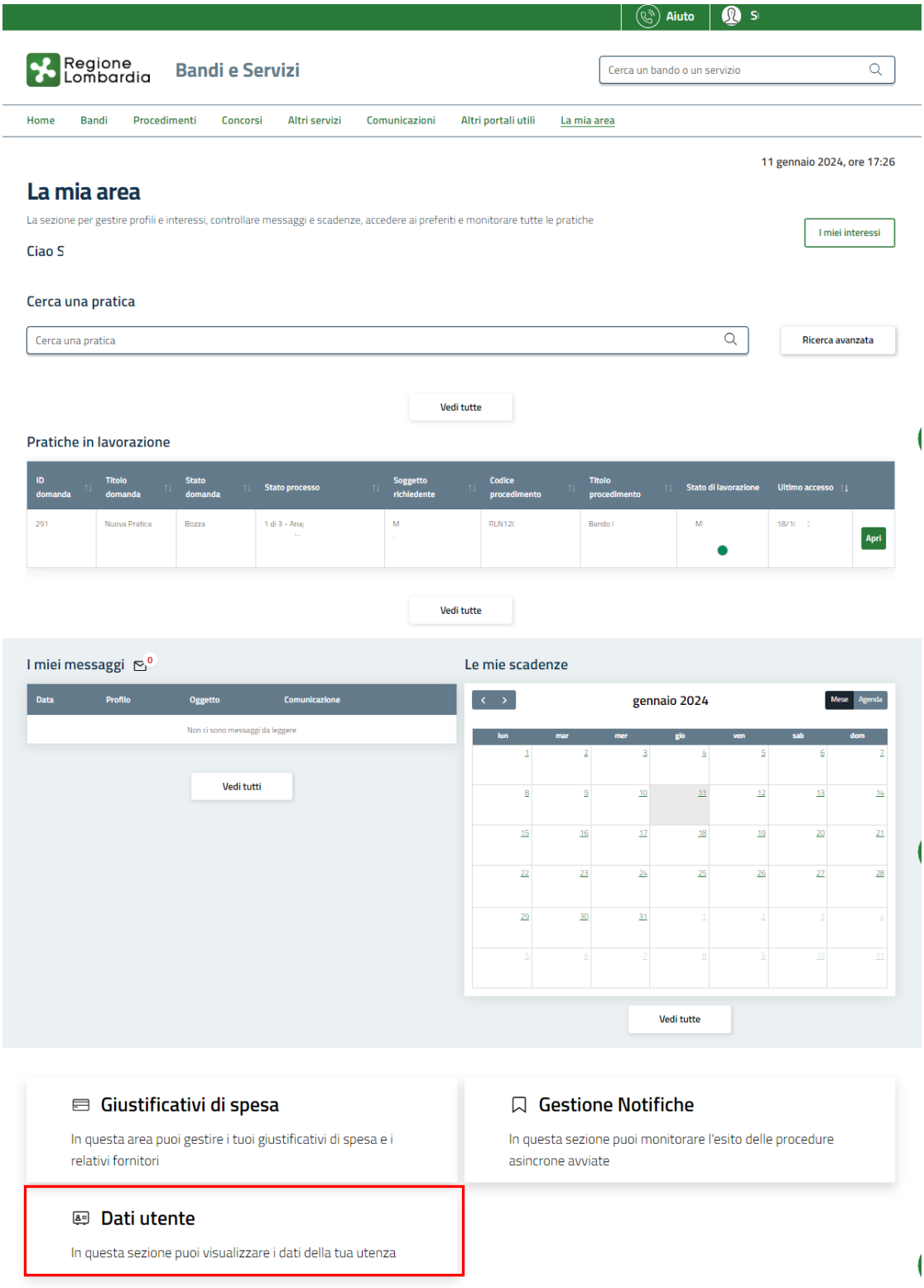


Figura 5 La mia area: dati utente

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

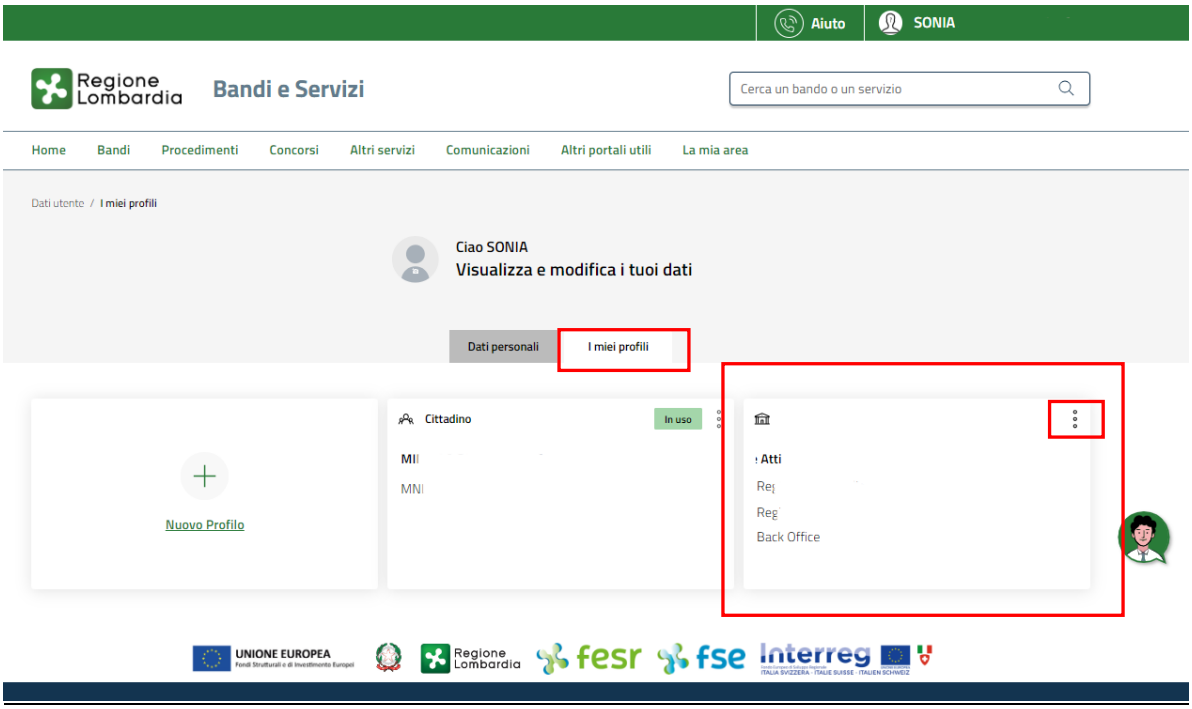


Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo selezionare la voce , il sistema mostra l'Home page dei Bandi**.**

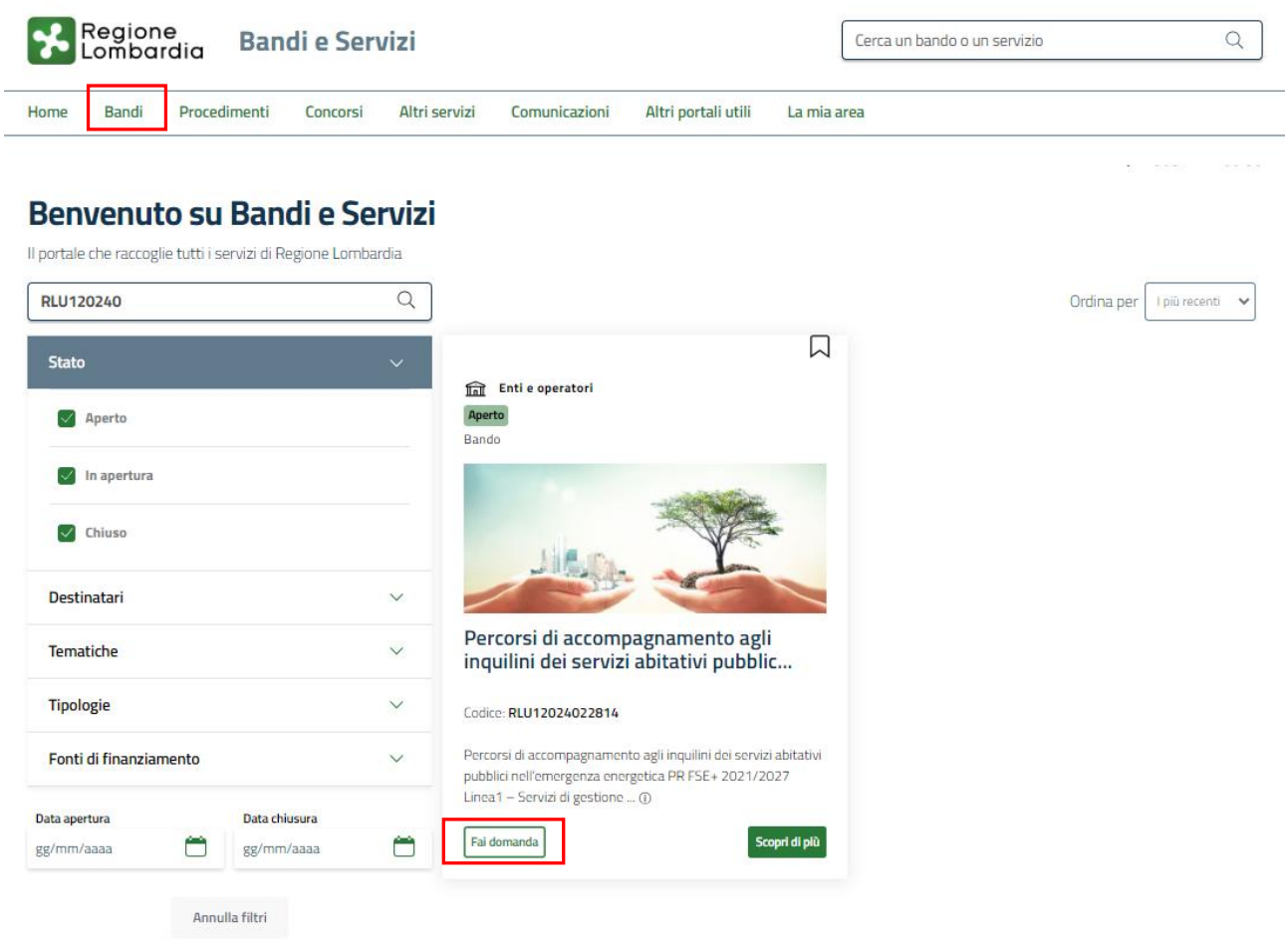


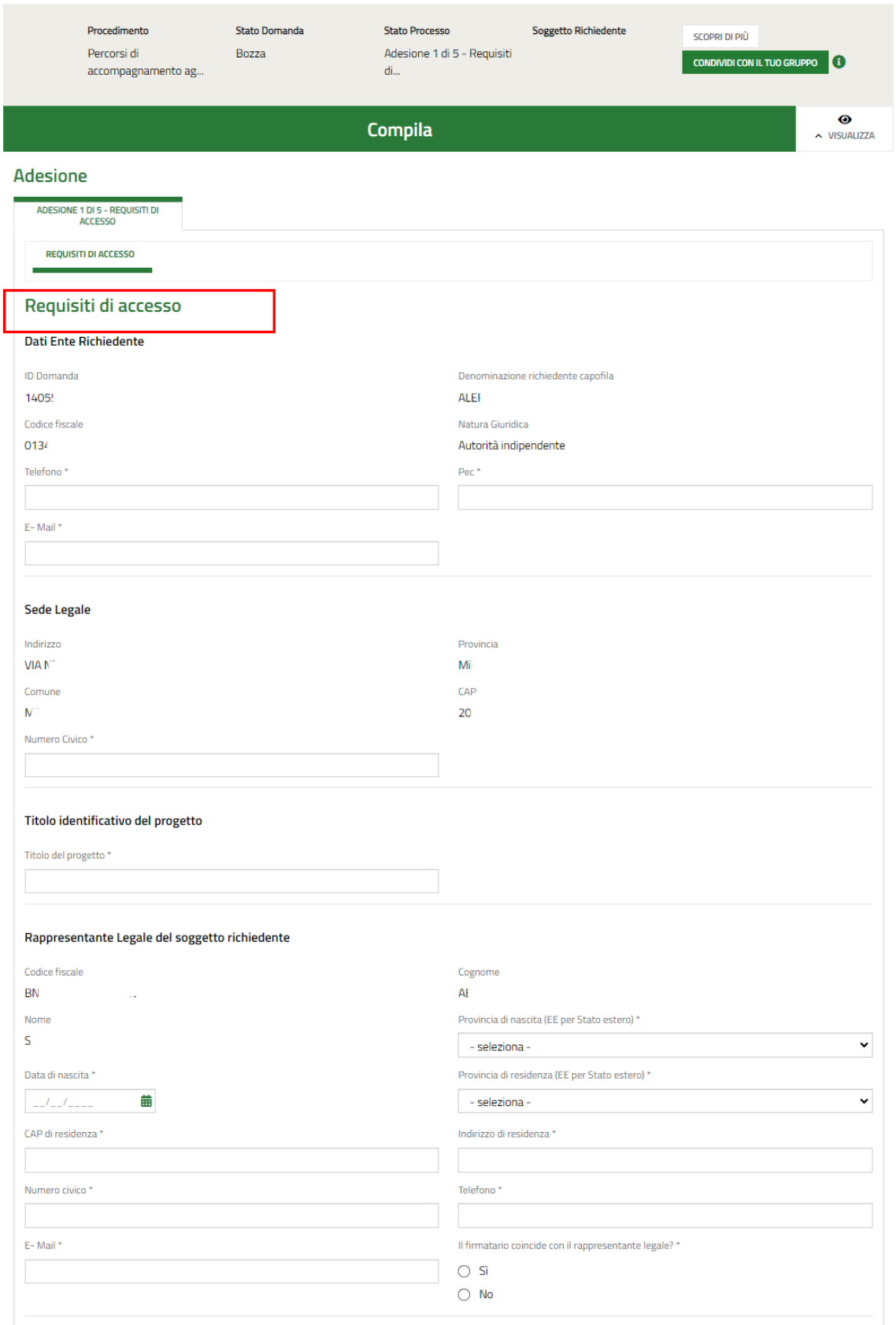
Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su "**SCOPRI DI PIÙ**" Scopri di più il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

Cliccando su Fai domanda il sistema visualizza il modulo da compilare:

4. Compilazione Adesione

4.1 Adesione 1 di 5: Requisiti di Accesso



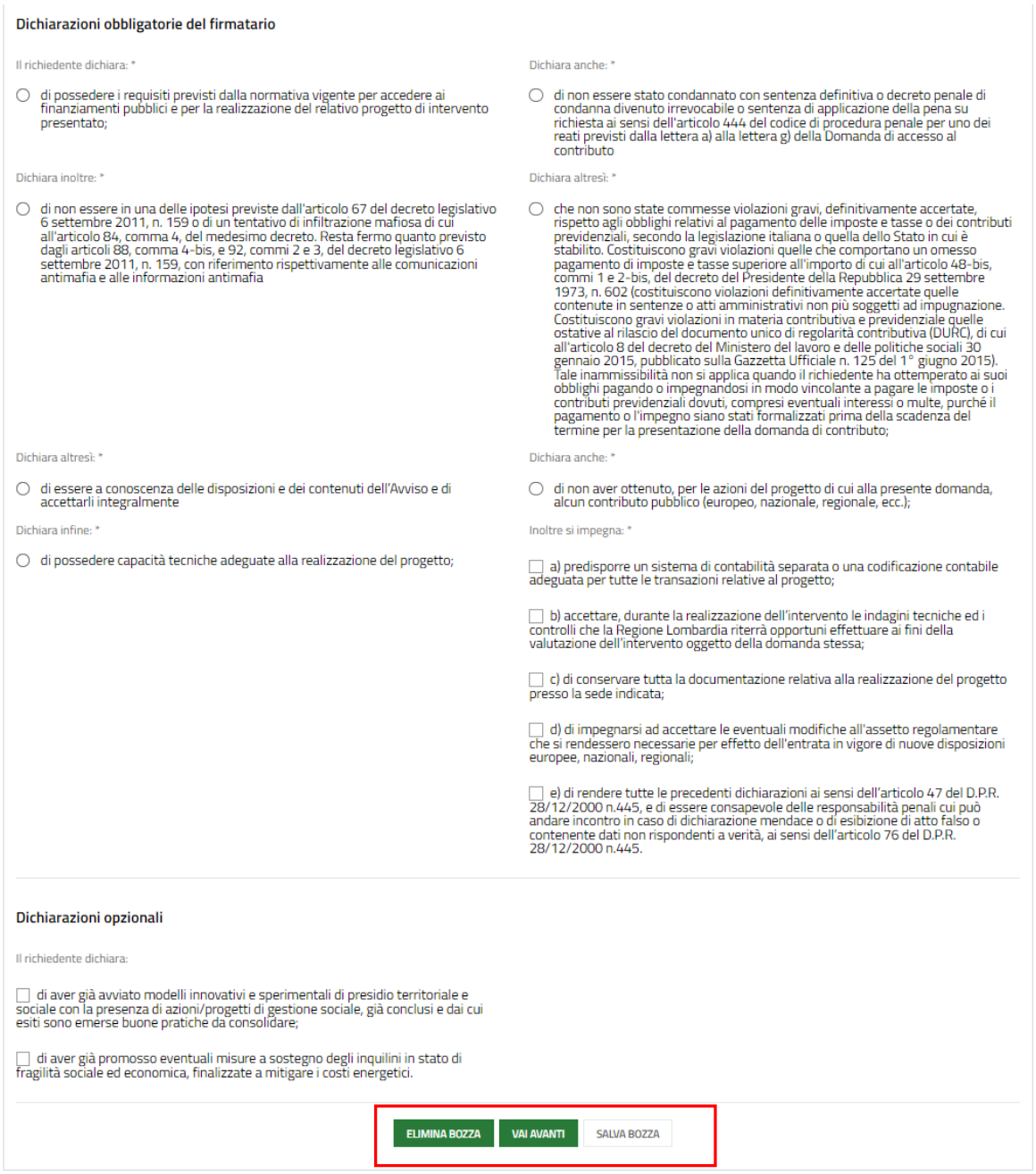


Figura 8 Adesione 1 di 5: Requisiti di accesso

Il sistema riporta i **Dati Ente Richiedente e i Dati Sede Legale,** prendere visione dei dati riportati e compilare quelli mancanti richiesti.

Proseguire la compilazione valorizzando il **Titolo identificativo del progetto** e i dati del **Rappresentante legale.**

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario non coincidesse con il rappresentante legale, sarà necessario inserire le informazioni richieste sul firmatario. Per l'Allegato 5 – *Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda* (delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante Legale) è necessario effettuare il download e l'upload del file compilato sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentate, nella sezione **Documenti** (modulo 5 di 5).

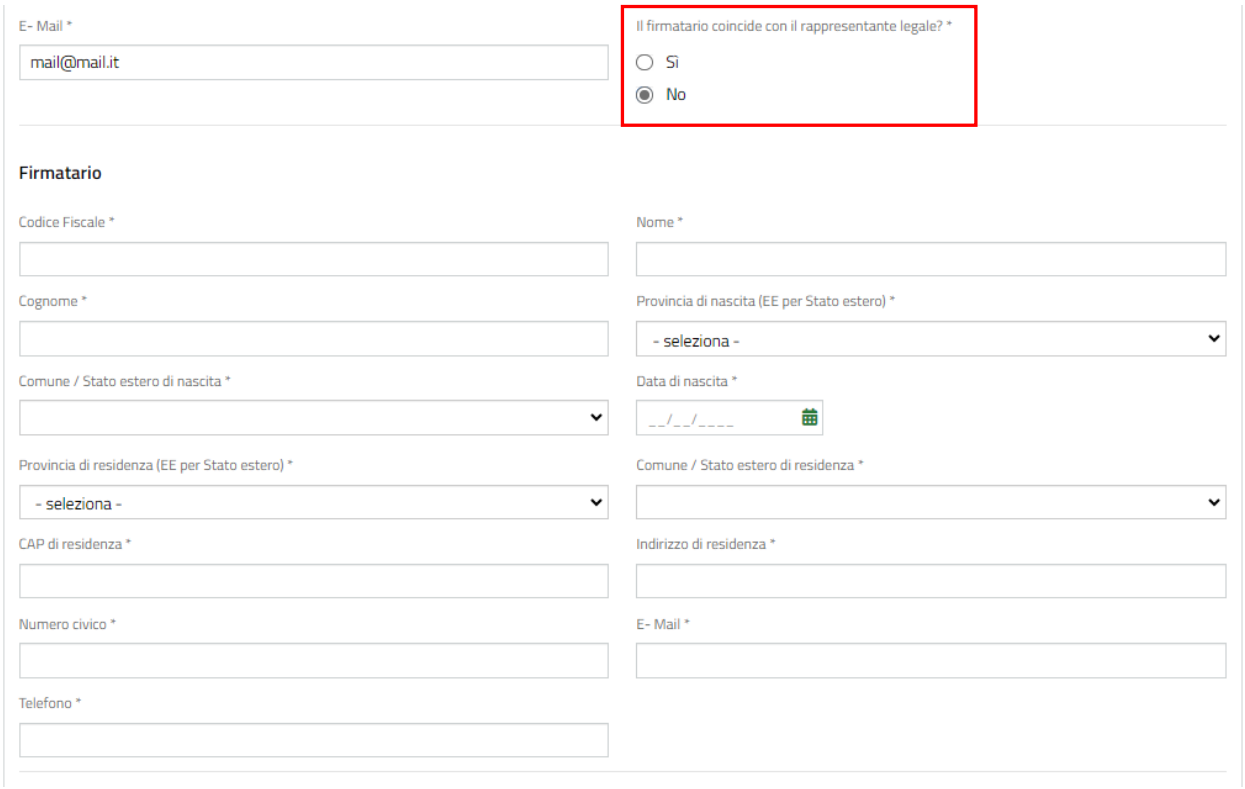


Figura 9 Firmatario diverso dal Rappresentante legale

Proseguire valorizzando le **Dichiarazioni obbligatorie** proposte dal sistema e concludere la compilazione delle **Dichiarazioni opzionali.**

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

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite in relazione alla presenza dei dati obbligatori, al formato e alla coerenza con i requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni, la domanda viene salvata e passa al modulo successivo.

In caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

4.2 Adesione 2 di 5: Dati del Progetto

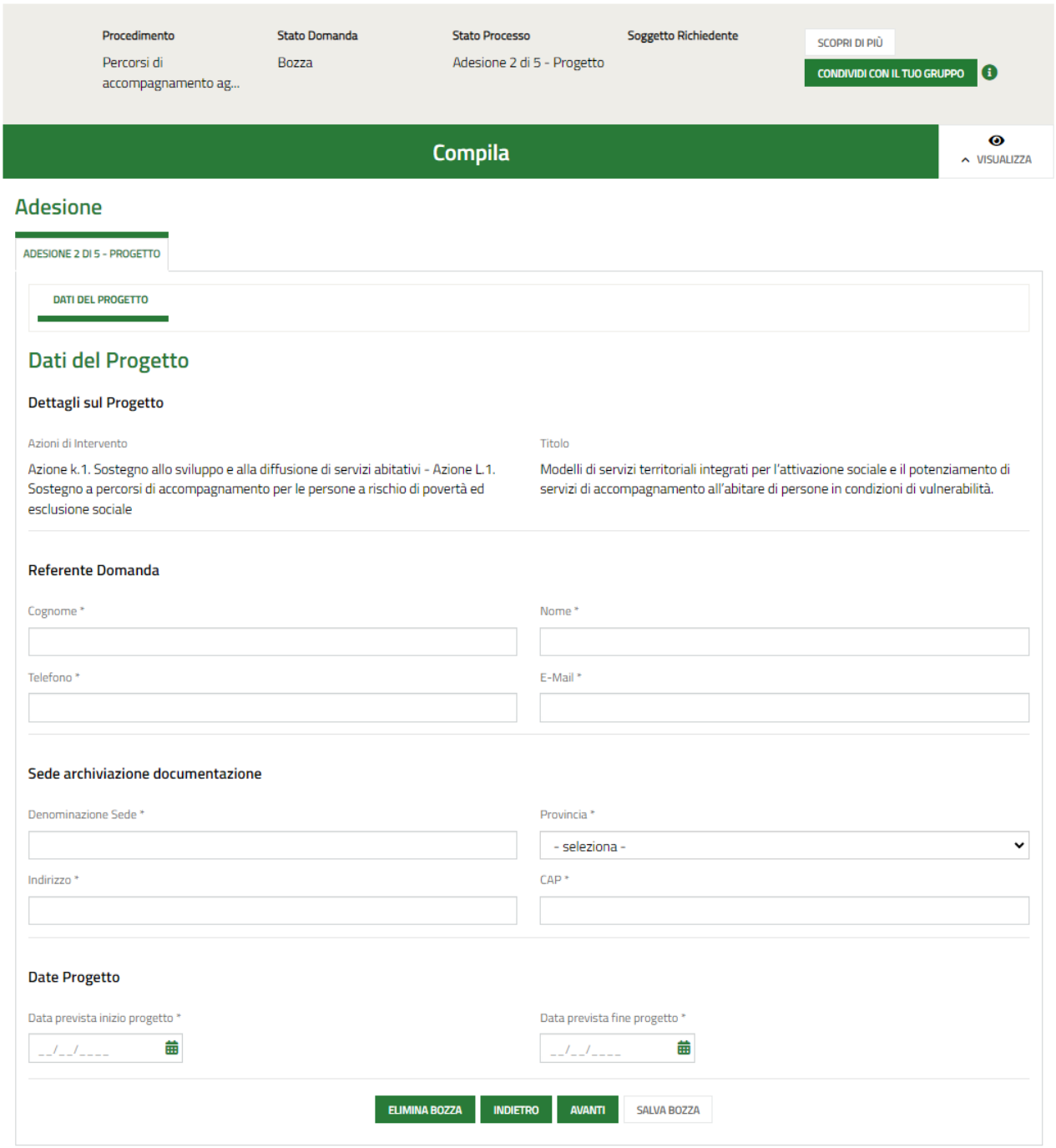


Figura 10 Adesione 2 di 5: Dati del progetto

In questo modulo è necessario valorizzare la presentazione del progetto.

Visualizzare i **Dettagli sul Progetto** riportati in automatico dal sistema.

Proseguire valorizzando i dati del **Referente Domanda**, i dati della **Sede archiviazione documentazione** e le **Date progetto**.

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

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 Adesione 3 di 5: Piano dei Conti

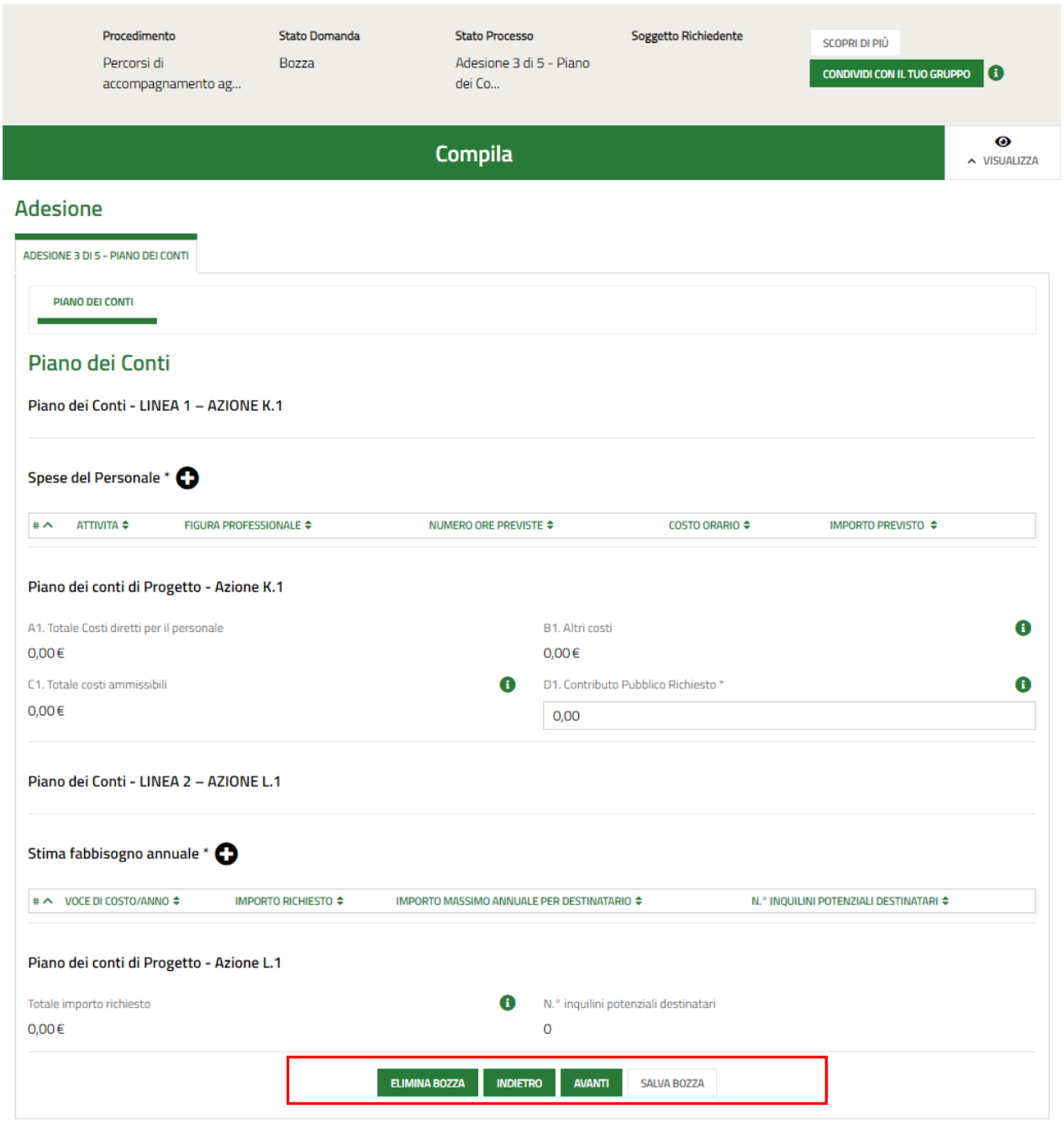


Figura 11 Adesione 3 di 5: Piano dei Conti

In questo modulo è necessario valorizzare il **Piano dei conti** richiesto dal sistema.

Iniziare valorizzando il **Piano dei Conti - LINEA 1 – AZIONE K.1.**

Selezionare il bottone visualizzare la maschera delle spese del personale da compilare.

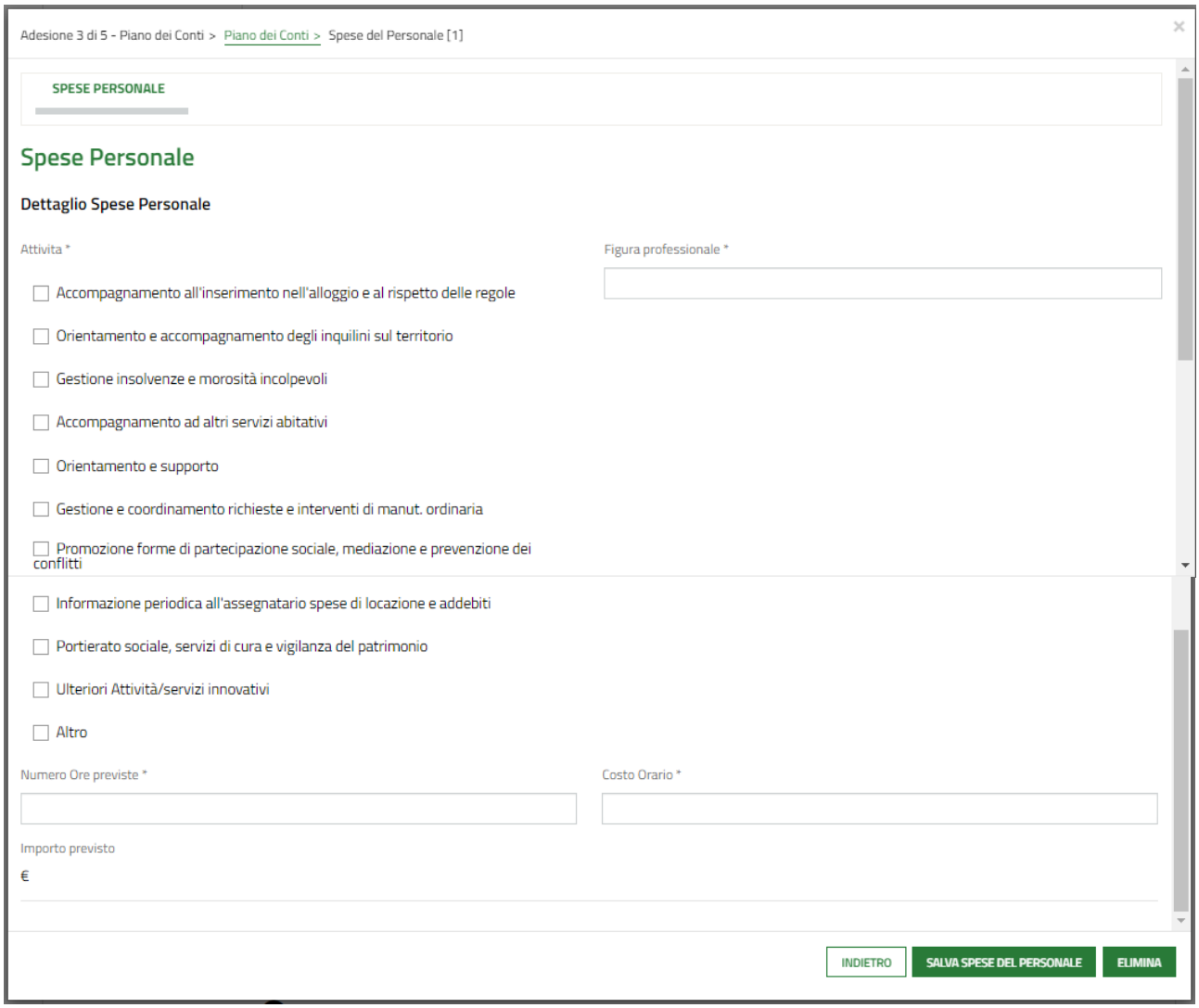


Figura 12 Spese del personale

Compilare la maschera indicando la tipologia della **Figura professionale** impegnata nell'attività (es. Community manager, portiere, custode, etc..); il **Numero Ore previste** complessive ed il **Costo Orario**.

ATTENZIONE

È possibile selezionare contemporaneamente più di una attività per ogni tipologia di Figura professionale.

Se si seleziona **Ulteriori attività/servizi innovativi** o **Altro** occorre specificare il titolo/descrizione dell'attività.

Fare clic su SALVA SPESE DEL PERSONALE per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

In funzione di quanto inserito il sistema aggiornerà **Piano dei conti di Progetto - Azione K.1**.

Il sistema calcola in automatico l'importo **B1. Altri costi (**pari al 40% di A1. Totale Costi diretti per il personale) e l'importo **C1. Totale Costi ammissibili (**A1+B1).

Sarà necessario valorizzare il ***D1. Contributo Pubblico Richiesto***.

ATTENZIONE

Il contributo pubblico richiesto non può essere superiore a € 700.000.

Proseguire valorizzando **Piano dei Conti - LINEA 2 – AZIONE L.1.**

Selezionare il bottone visualizzare la maschera della Stima del Fabbisogno annuale.

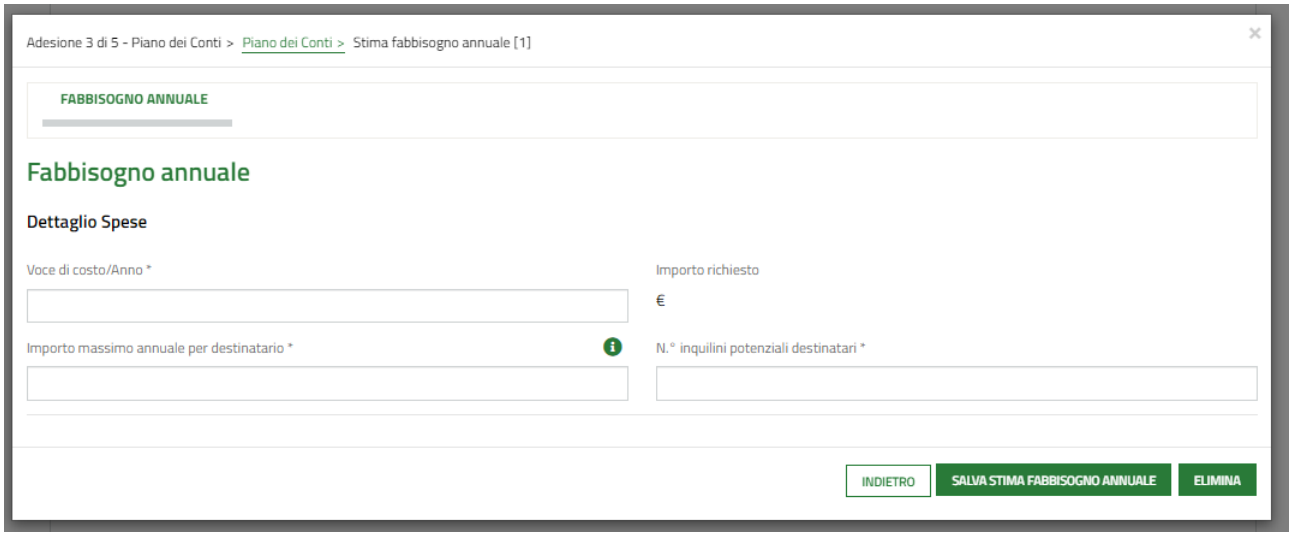


Figura 13 Stima Fabbisogno Annuale

Compilare la maschera inserendo le informazioni richieste e fare clic su SALVA STIMA FABBISOGNO ANNUALE per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

In funzione di quanto inserito il sistema aggiornerà **Piano dei conti di Progetto - Azione L.1**.

ATTENZIONE

Il contributo pubblico richiesto non può essere superiore a € 1.600.000.

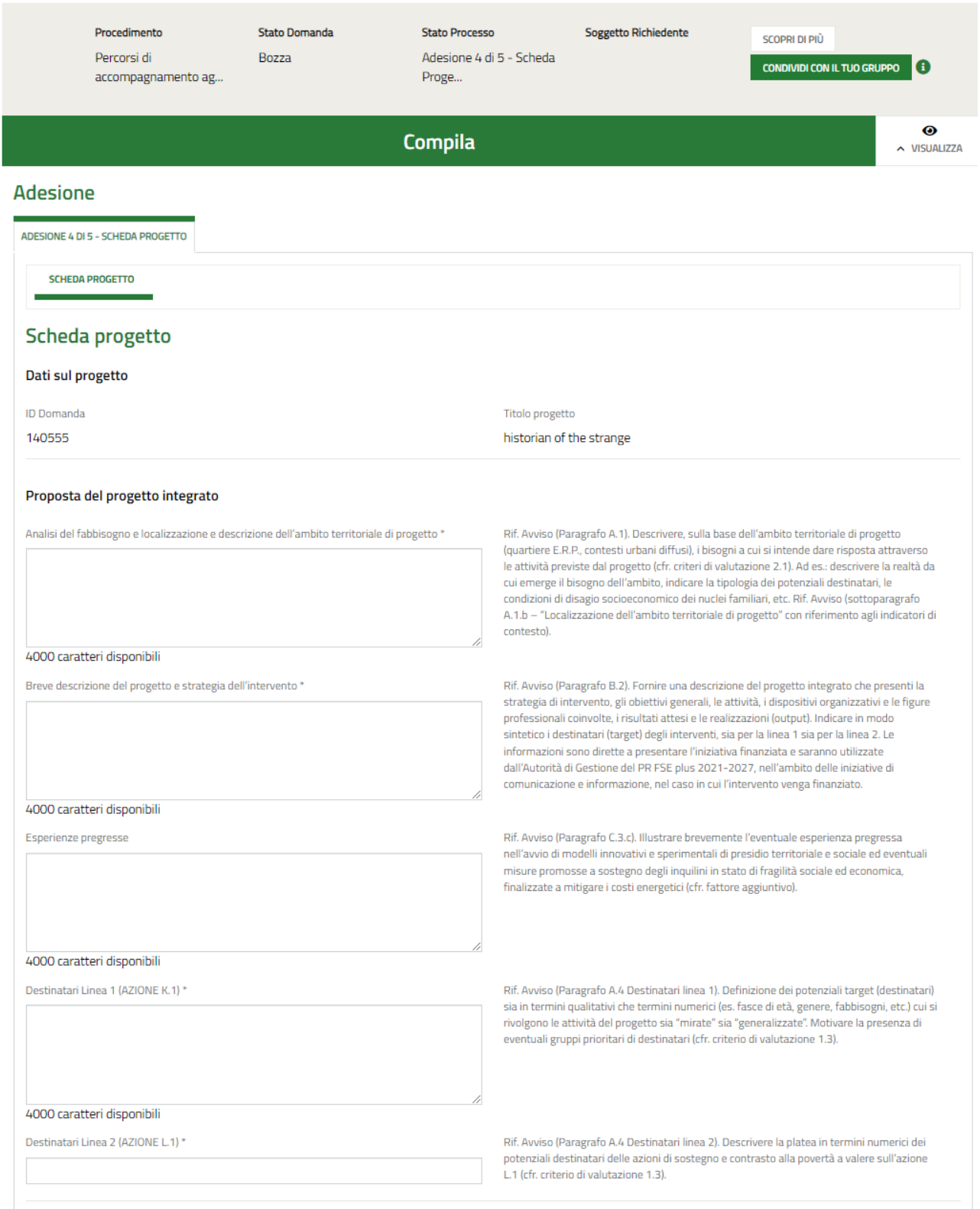
Al termine della compilazione confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo cliccando su AVANTI .

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.

4.4 Adesione 4 di 5: Scheda di progetto



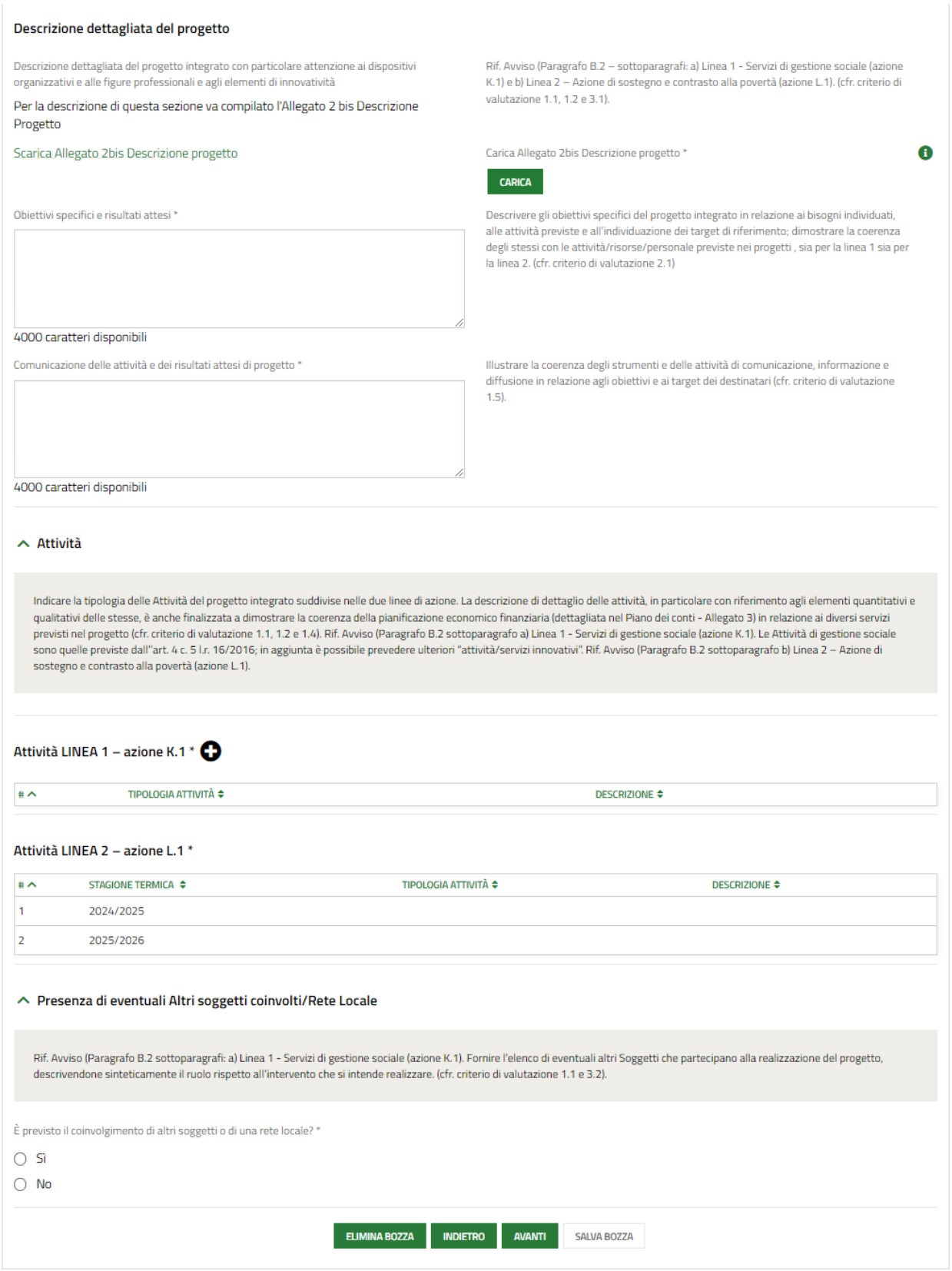


Figura 14 Scheda di Progetto

In questo modulo è necessario valorizzare le info richieste in merito alla **Proposta del progetto integrato.** L'**Allegato 2bis Descrizione progetto** non prevede un limite di caratteri. Dopo essere stato compilato e firmato digitalmente andrà ricaricato a sistema tramite il bottone CARICA nella sezione **Carica Allegato 2bis Descrizione progetto.**

Proseguire compilando la **Descrizione dettagliata del progetto.**

Per valorizzare le **Attività LINEA 1 – azione K.1** è necessario selezionare il bottone per visualizzare la maschera di inserimento delle **Attività** da compilare.

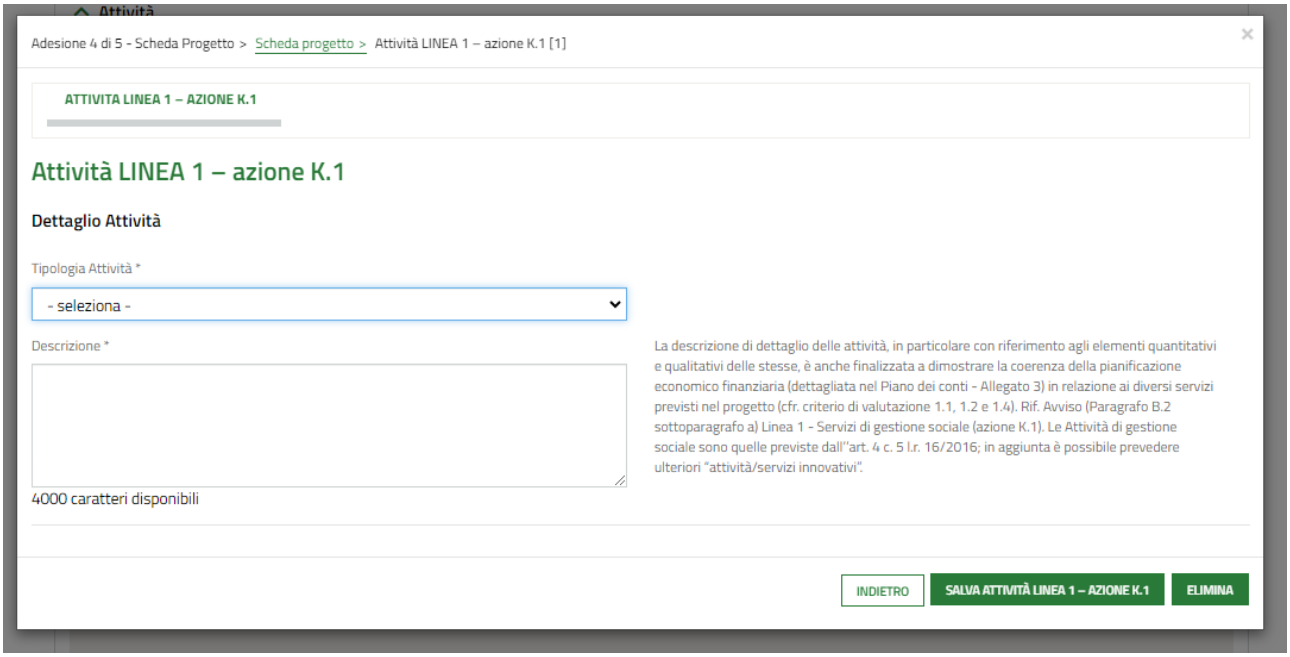


Figura 15 Attività

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti in merito al **Dettaglio Attività.**

In questa sezione ogni singola attività, selezionata nel **Piano dei Conti - LINEA 1 – AZIONE K.1,** dovrà essere descritta nel dettaglio, **con l'attenzione di riportare nel box *Descrizione*, lo stesso titolo nel caso si sia flaggato "Ulteriori attività/servizi innovativi" o "Altro".**

Al termine della compilazione selezionare il bottone **SALVA ATTIVITÀ LINEA 1 – AZIONE K.1** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Il sistema riporta la tabella **Attività LINEA 2 – azione L.1**, selezionare la riga di interesse per visualizzare la

la maschera di inserimento delle **Attività** da compilare.

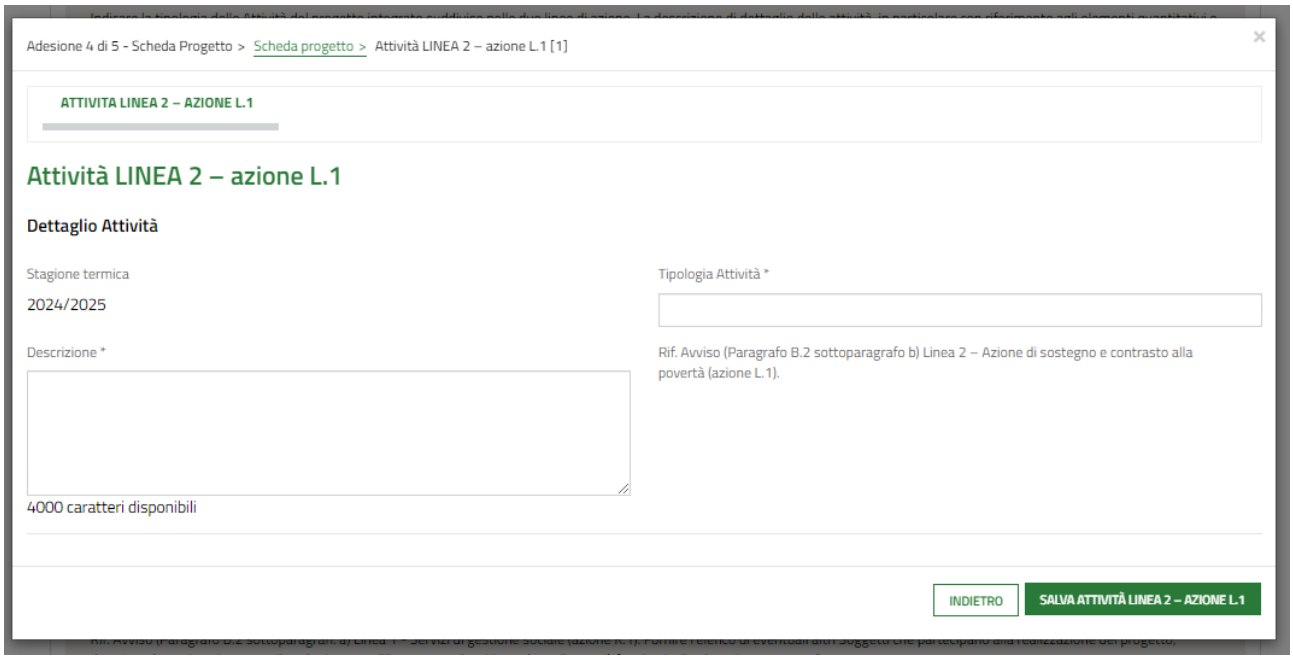


Figura 16 Attività

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti in merito al **Dettaglio Attività.**

Al termine della compilazione selezionare il bottone 

per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Concludere la compilazione del modulo specificando se è prevista la **Presenza di Altri soggetti coinvolti/Reti Locali.**

Se non è prevista, selezionare l'opzione NO. Non sarà necessario inserire ulteriori informazioni.

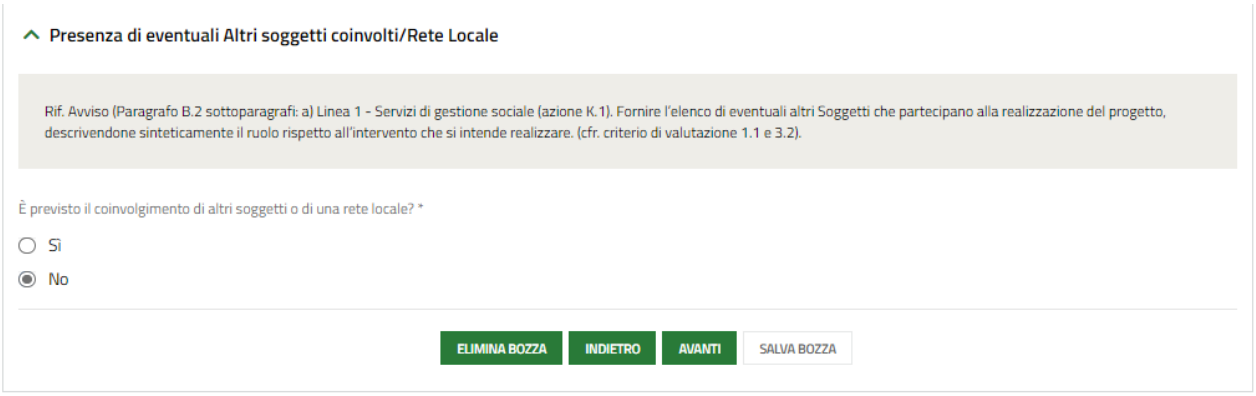


Figura 17 È previsto il coinvolgimento di altri soggetti o di una rete locale = NO

Se è prevista selezionare l'opzione SI. Sarà necessario inserire a sistema gli ***Altri Soggetti coinvolti/Rete Locale.***



Figura 18 È previsto il coinvolgimento di altri soggetti o di una rete locale = SI

Selezionare il bottone ⊕ per visualizzare la maschera di inserimento degli altri soggetti da compilare.

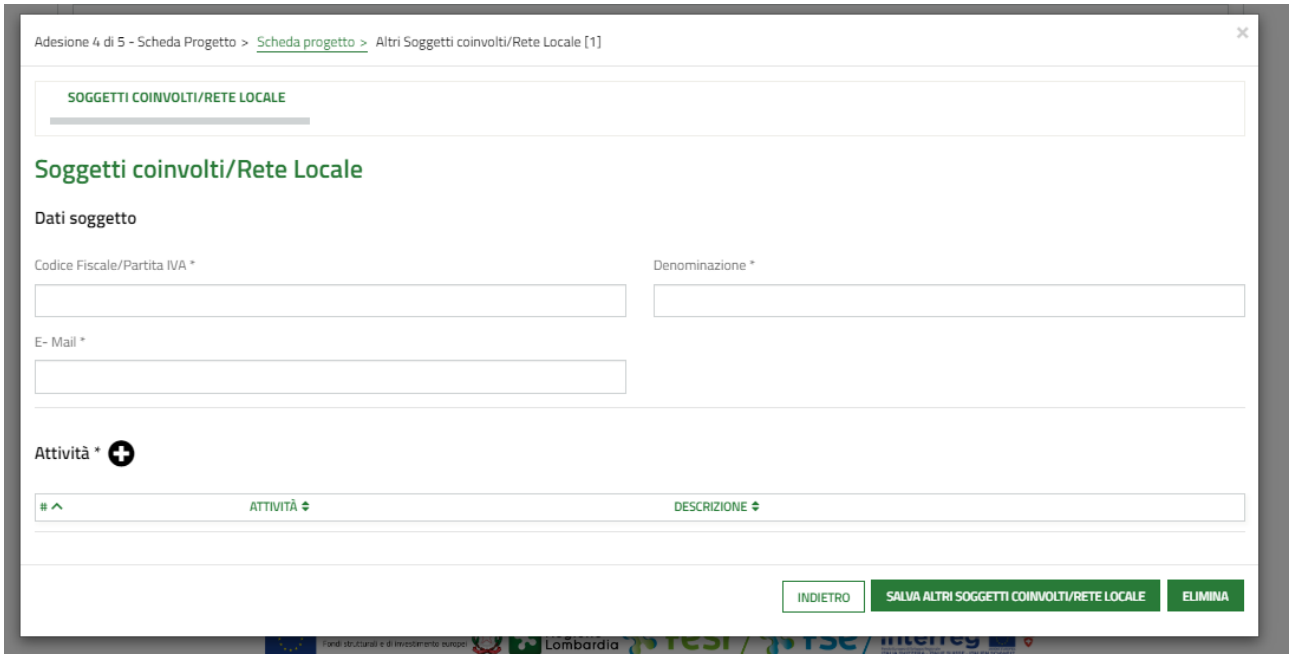


Figura 19 Soggetti coinvolti

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti in merito ai dati del soggetto**.**

Fare clic su ⊕ per inserire le attività nella maschera che viene visualizzata

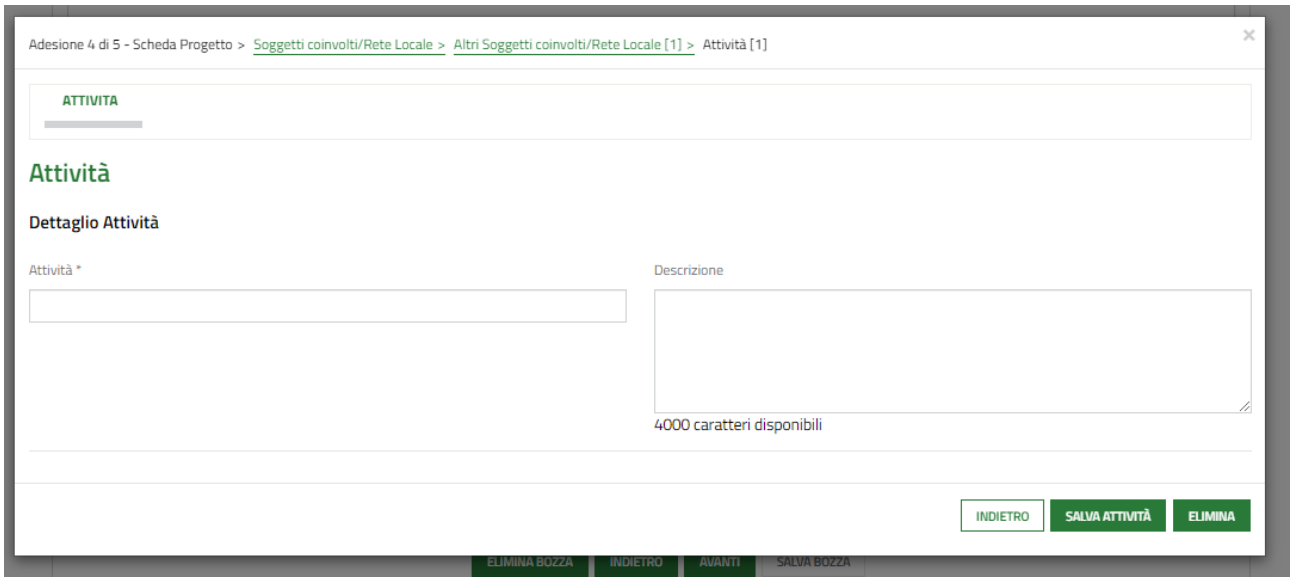


Figura 20 Attività

Inserire le attività e fare clic su **SALVA ATTIVITÀ** per salvare i dati inseriti e tornare al sotto modulo.

Dopo aver compilato tutto quello richiesto fare clic su SALVA ALTRI SOGGETTI COINVOLTI/RETE LOCALE per salvare i dati e tornare al modulo 4.

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

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.

4.5 Adesione 5 di 5: Documenti

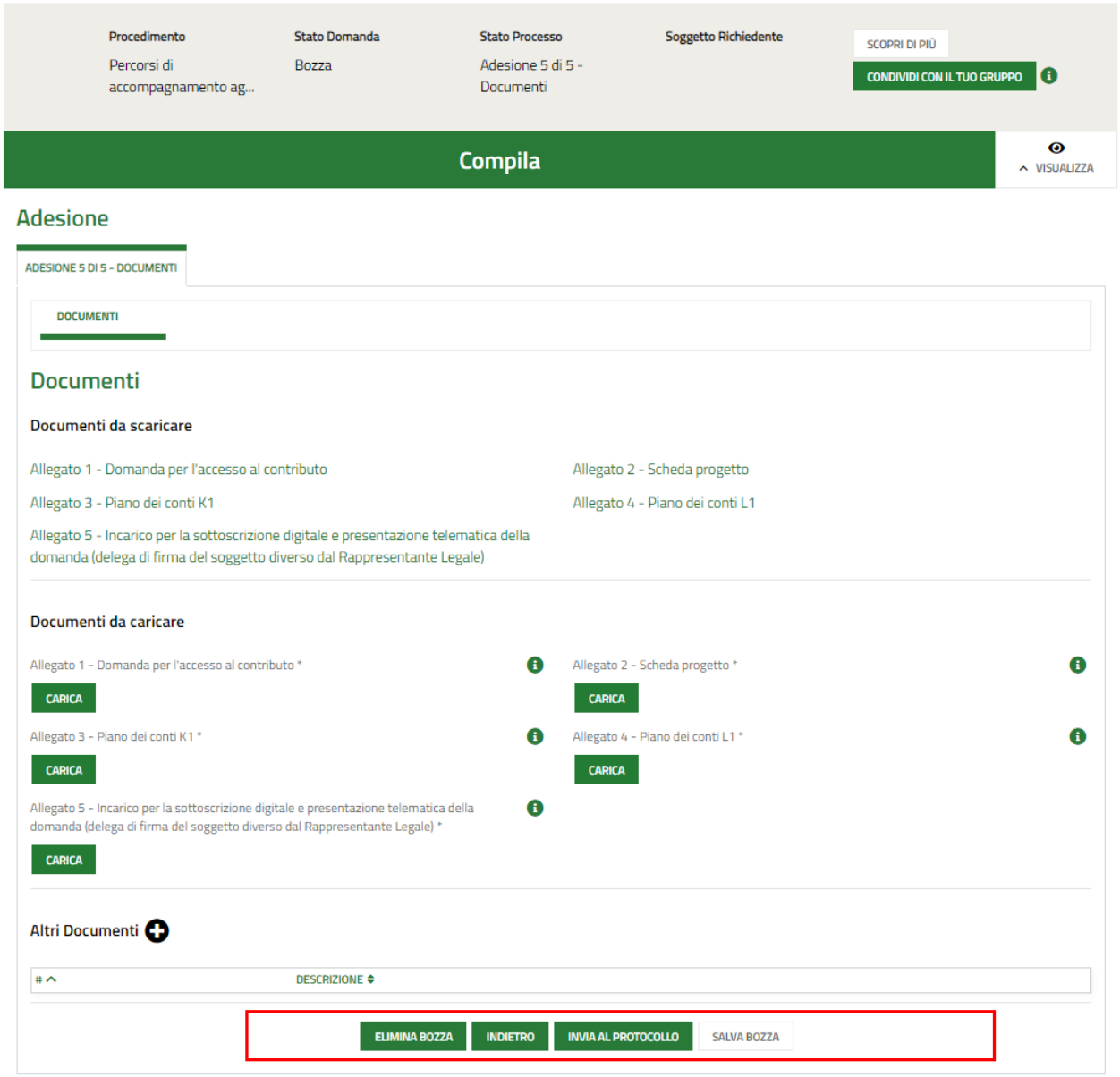


Figura 21 Documenti

Nell'ultimo modulo è necessario effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link 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 è necessario caricare l'Allegato 5 – Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda (delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante Legale) solo se il firmatario non coincide con il Rappresentante Legale.

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

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

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 Adesione presentata.

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