Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione della funzione

Rinuncia Destinatari del bando:

“Patti territoriali per le competenze e per l’occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione RLW 12023036204 ”

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. Modulo Destinatari 11
4.1 Rinuncia Destinatari del progetto 11

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 Tutte le domande 9
Figura 7 Vai a Destinatari 10
Figura 8 Destinatari 11
Figura 9 Maschera inserimento Destinatari del progetto 12
Figura 10 Seleziona destinatario da rinunciare 12
Figura 10 Dettaglio destinatario da rinunciare 14
Figura 10 Il destinatario rinuncia al progetto= SI 15
Figura 10 Rinuncia Tacita 15
Figura 10 Rinuncia Espressa 16
Figura 10 Stato destinatario = Rinunciato 16

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 dell'Avviso "**Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – Attrattività e nuova occupazione RLW 12023036204**":

- **Accesso a Bandi e Servizi**
- **Compilazione Rinuncia Destinatari**

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**

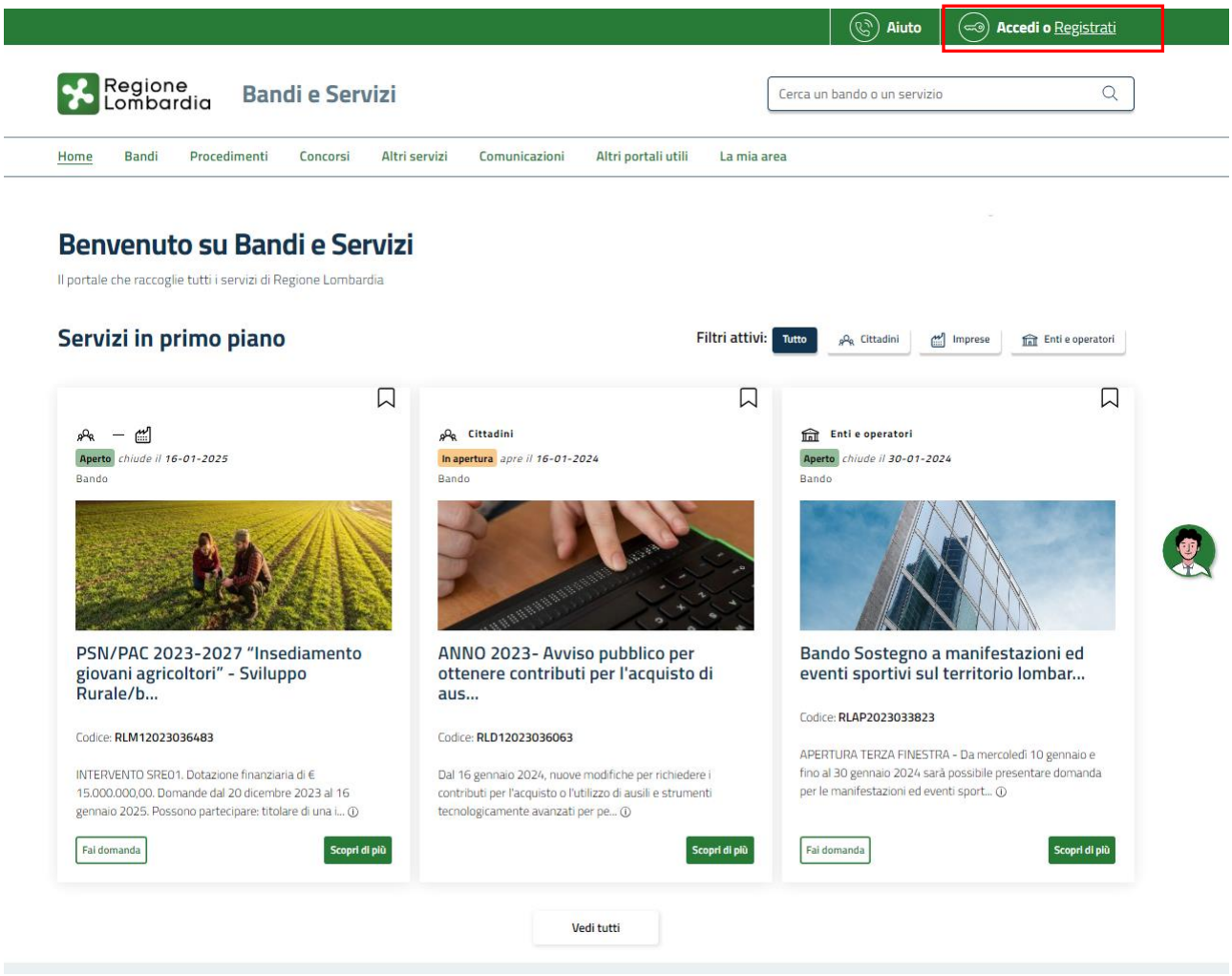


Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

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.

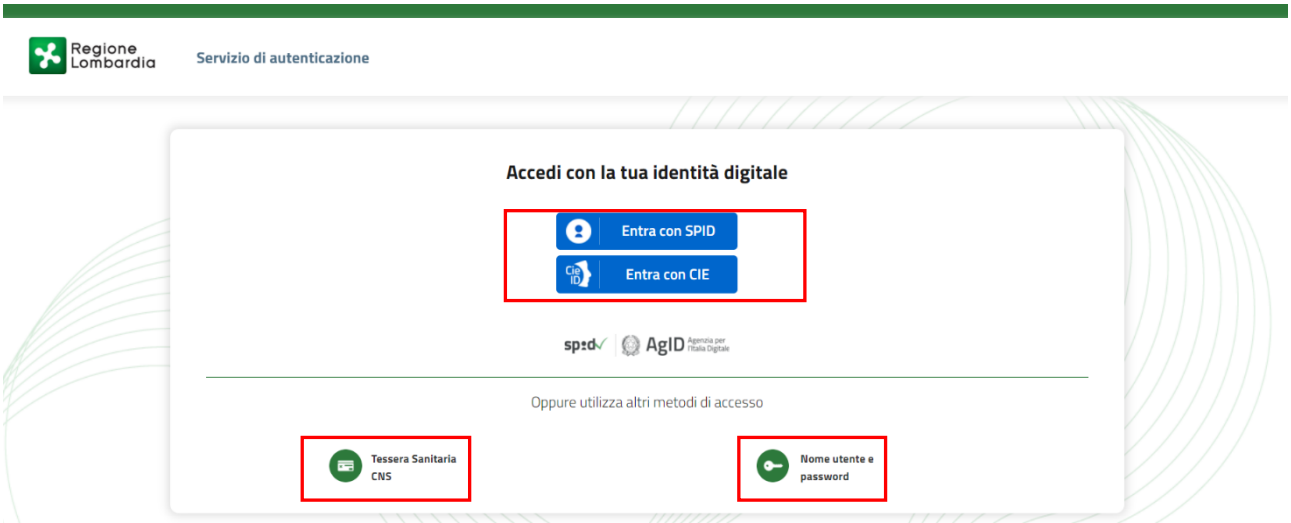


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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.

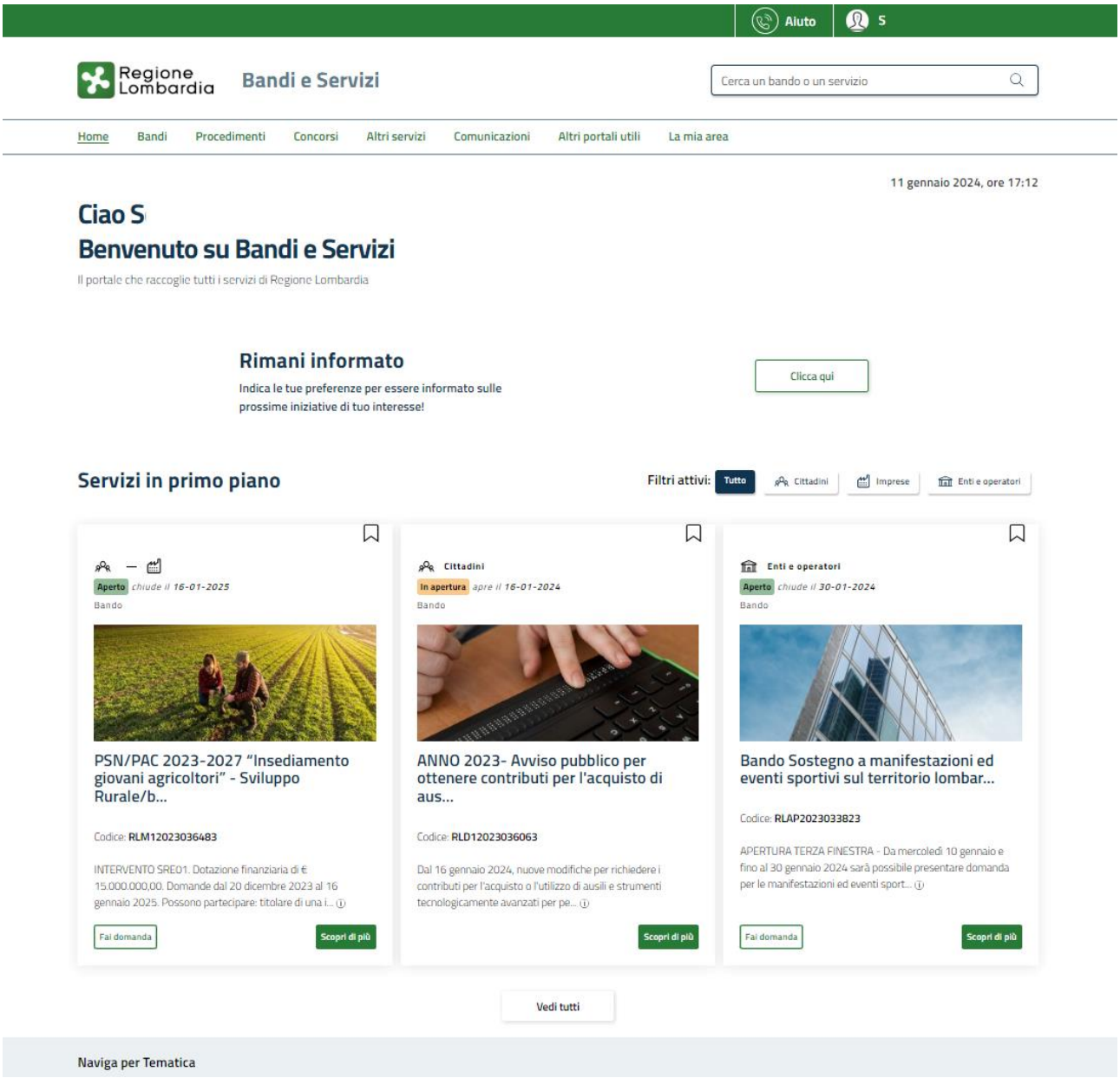


Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Accesso alla domanda

Per poter procedere con la compilazione della Rinuncia dei Destinatari, 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.

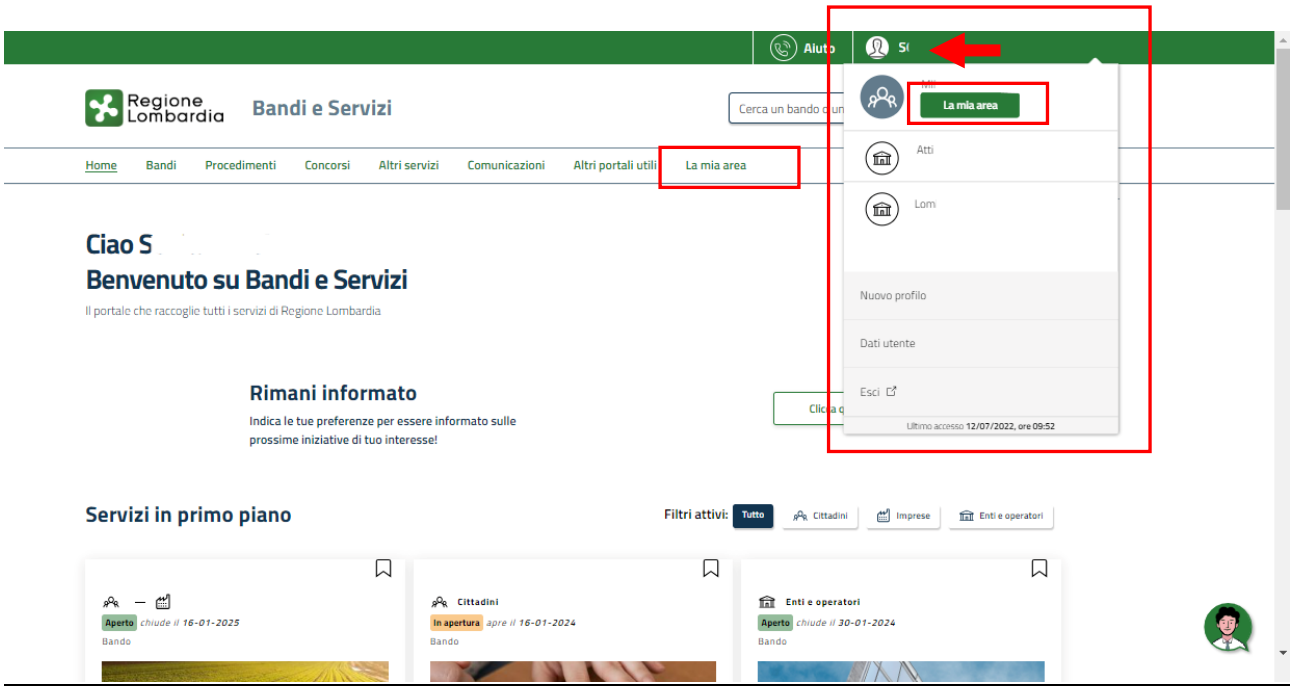


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo

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.

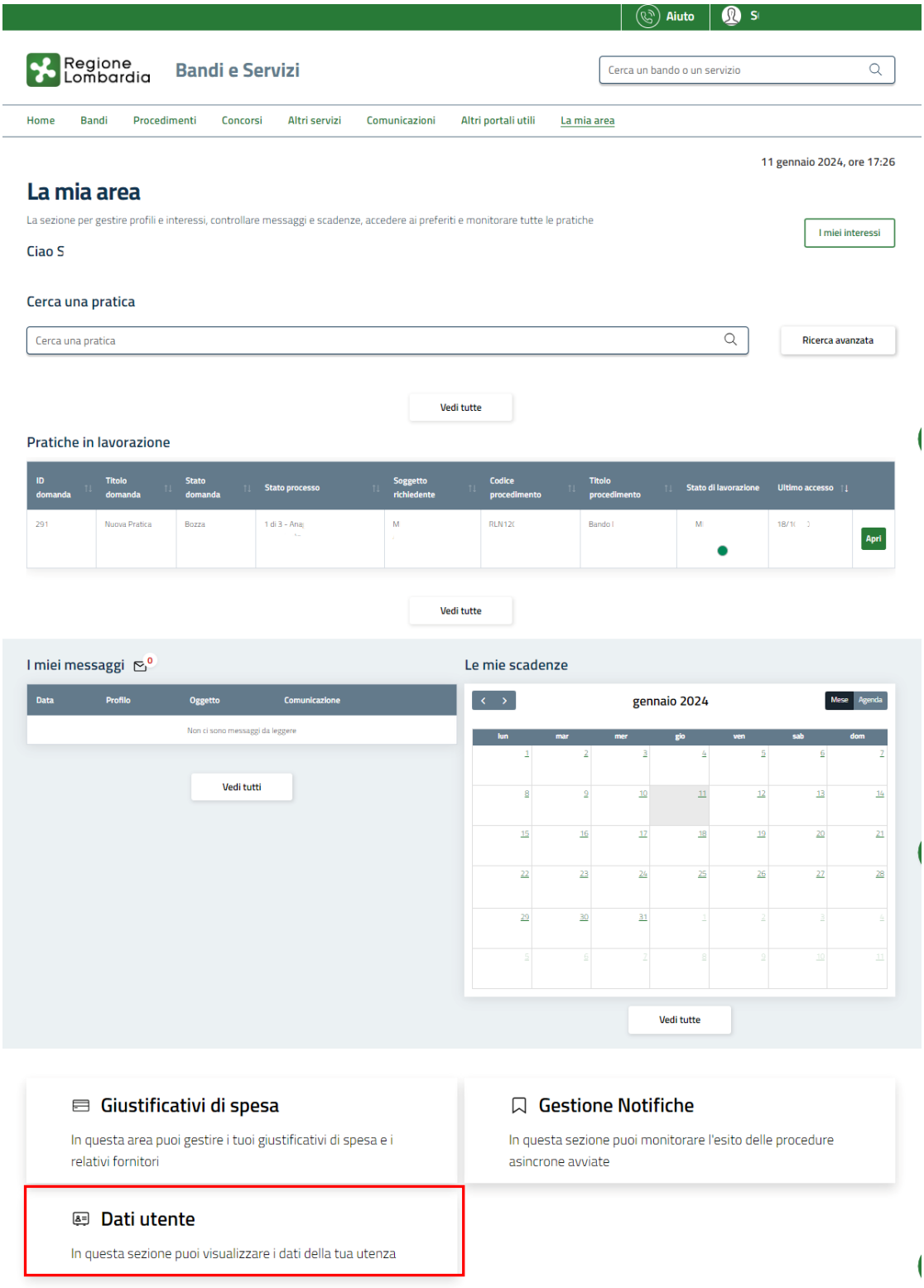


Figura 5 La mia area: dati utente

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

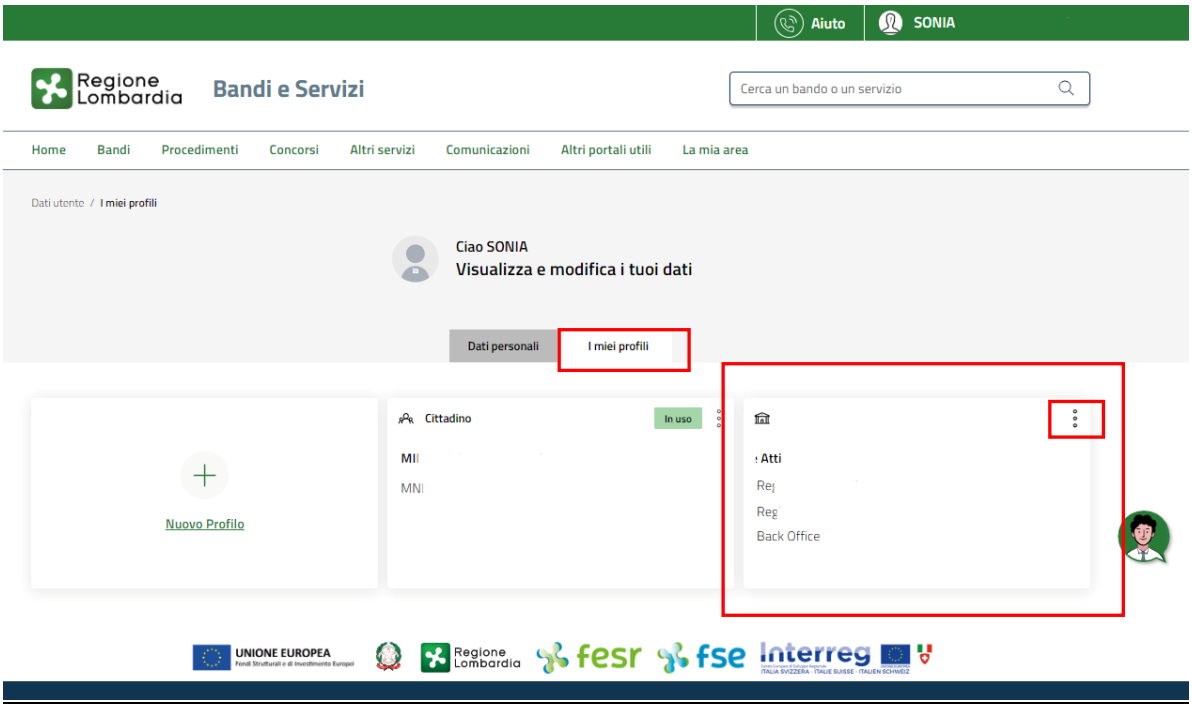


Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo, selezionare la voce la mia area e accedere alle domande in lavorazione/tutte le domande per visualizzare l'elenco dei propri procedimenti. In corrispondenza del procedimento di interesse fare clic su  per visualizzare il modulo Avvio progetto.

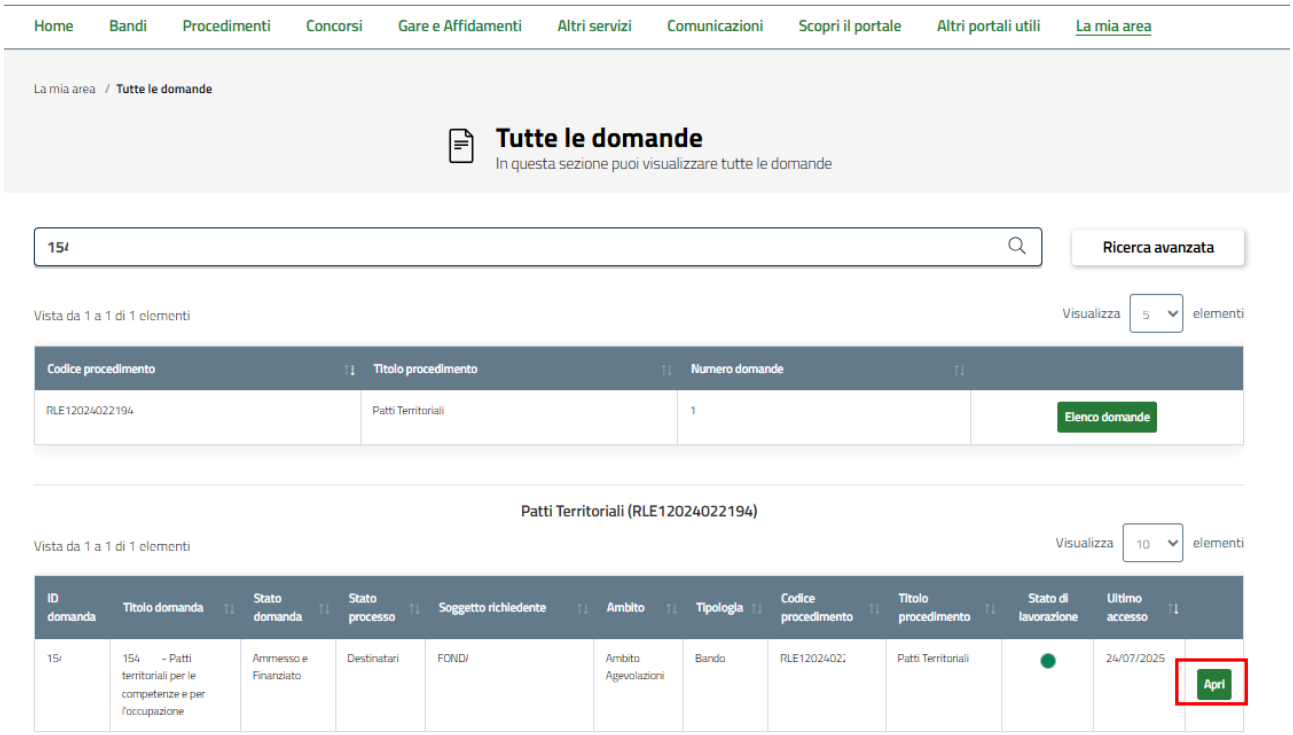


Figura 7 Tutte le domande

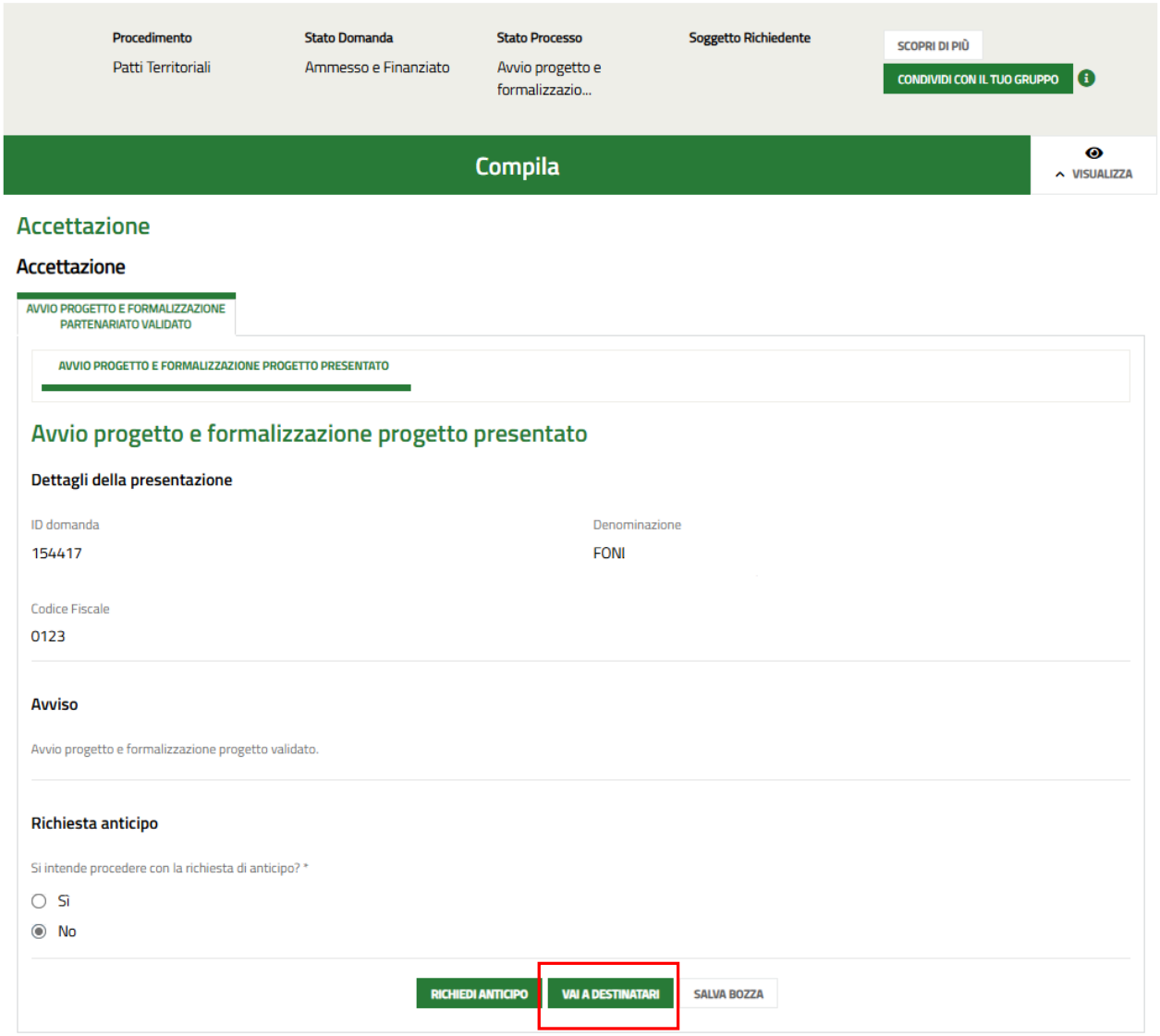


Figura 8 Vai a Destinatari

Per poter procedere con la rinuncia di un destinatario è necessario accedere al modulo Destinatari facendo clic su **VAI A DESTINATARI** ; una volta caricato il modulo sarà possibile procedere con la compilazione della rinuncia come illustrato nel capitolo successivo.

4. Modulo Destinatari

4.1 Rinuncia Destinatari del progetto

Il sistema visualizza il modulo di inserimento dei Destinatari del progetto.

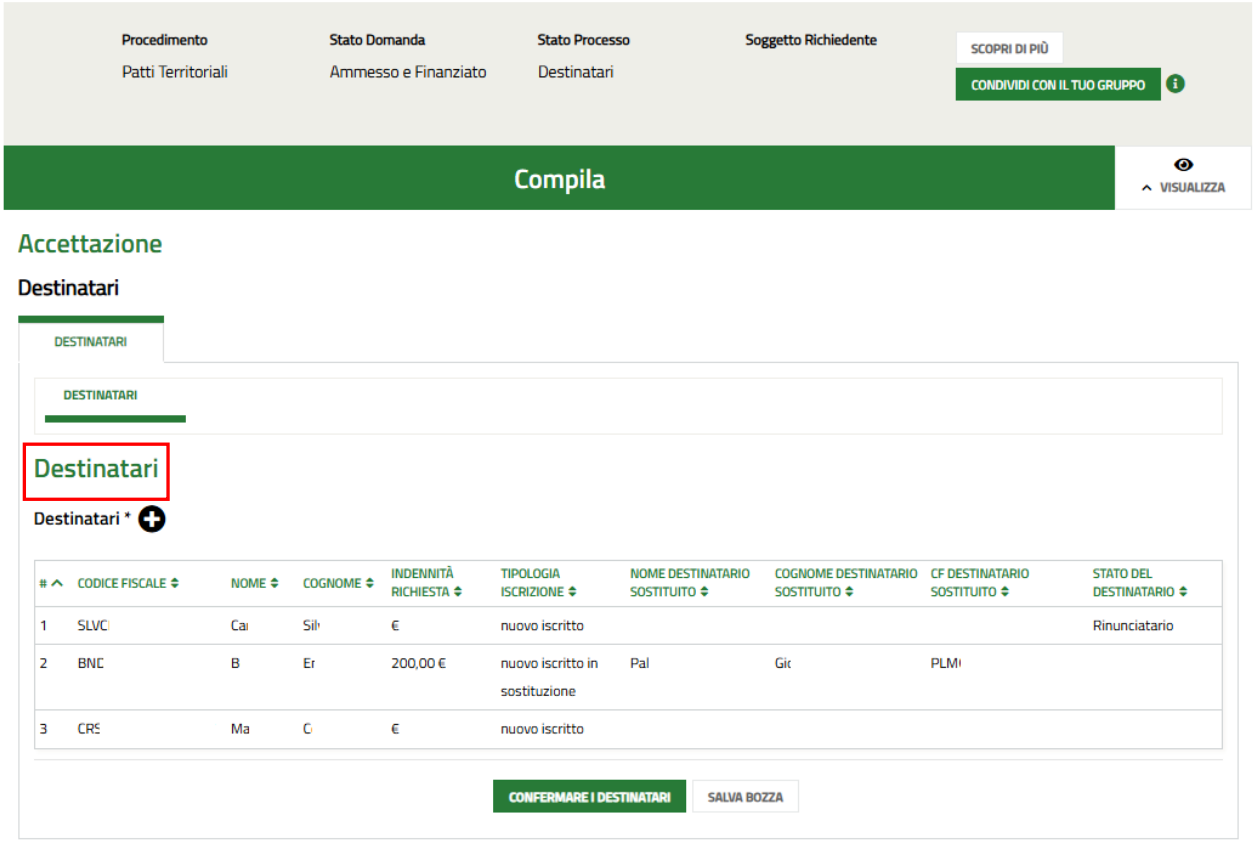


Figura 9 Destinatari

In questo modulo è possibile gestire i destinatari del progetto, inserendone di nuovi e compilando, ove necessario la rinuncia di quelli inseriti.

Di seguito verranno descritte le attività necessarie per compilare la rinuncia dei destinatari.

ATTENZIONE

La sezione dedicata alla rinuncia del destinatario sarà sempre visualizzata a partire dal modulo di inserimento di un nuovo destinatario, come si vede nella figura sotto.

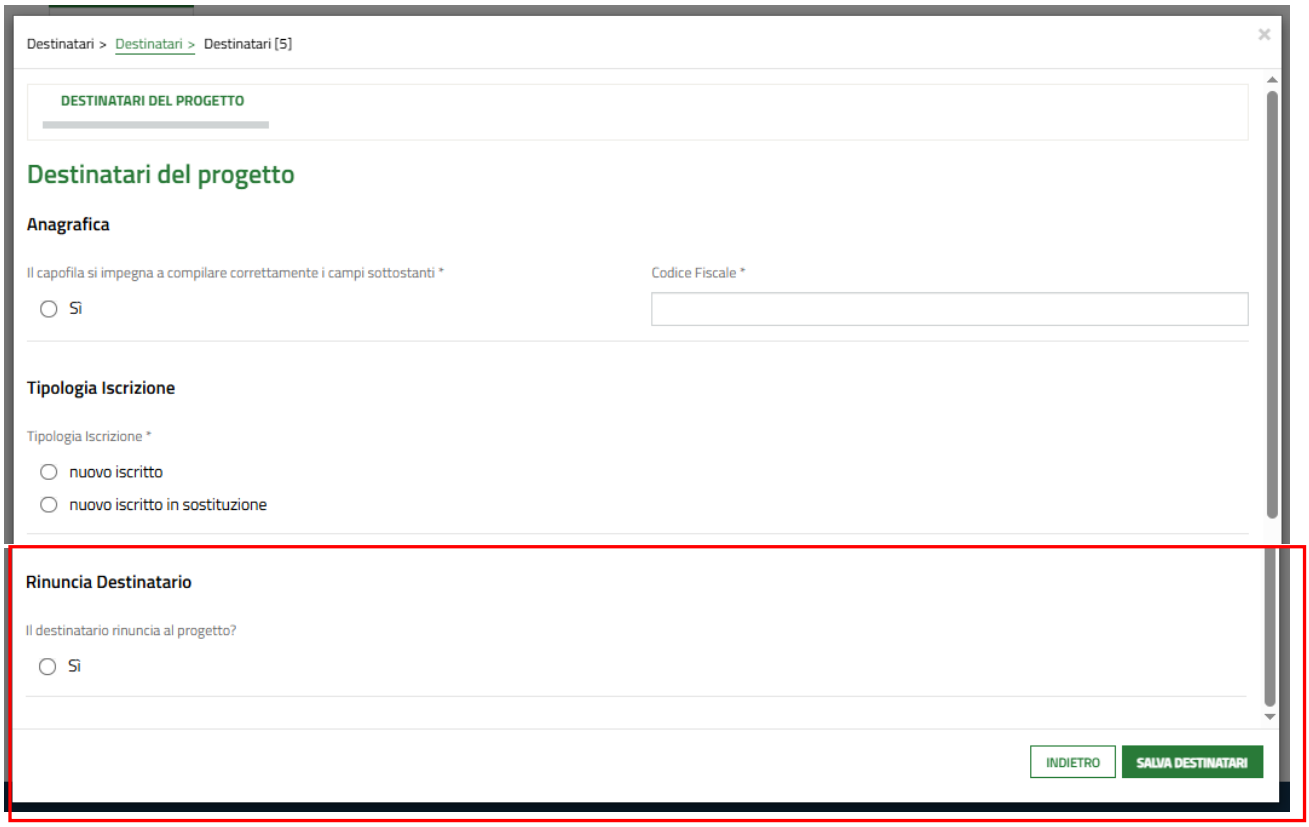


Figura 10 Maschera inserimento Destinatari del progetto

Tale sezione dovrà essere compilata SOLO nel caso di Rinuncia. In tutti gli altri casi non necessita alcuna valorizzazione.

Lo stato del destinatario darà evidenza se la sezione è stata valorizzata o meno (vedi *Figura 11*).

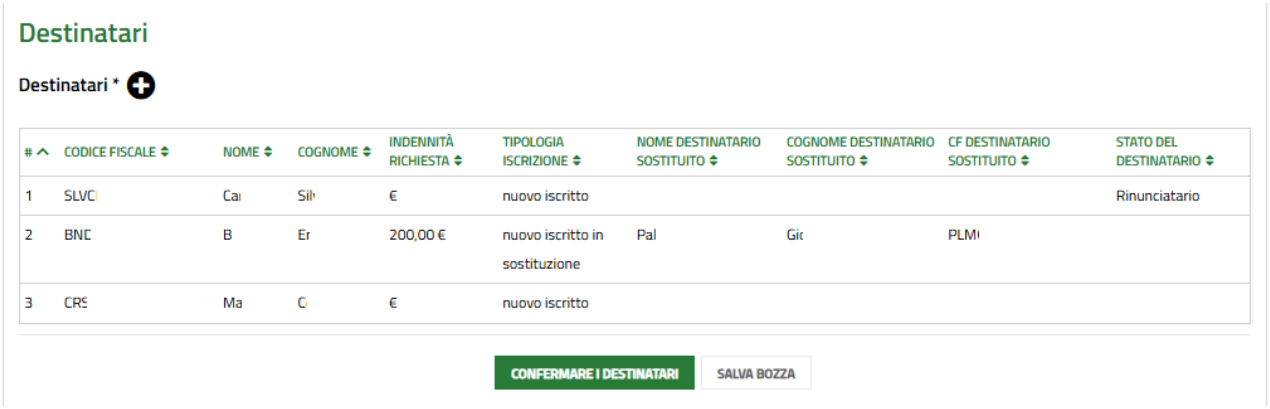


Figura 11 Seleziona destinatario da rinunciare

Per procedere con la compilazione della rinuncia è necessario selezionare la riga del destinatario da rinunciare.

Il sistema visualizza la maschera di dettaglio del destinatario inserito.

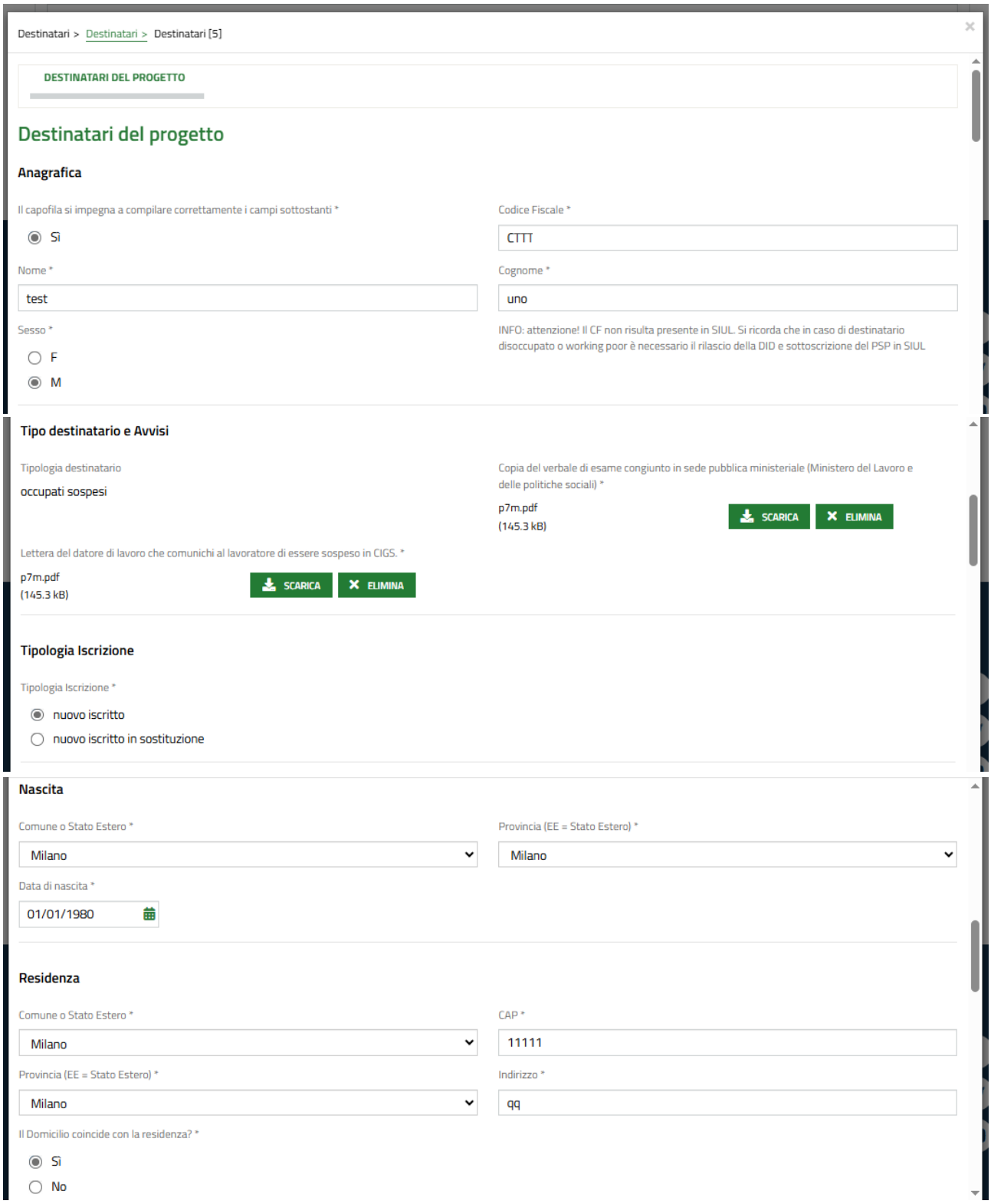

Destinatari > Destinatari > Destinatari [5]
DESTINATARI DEL PROGETTO
Destinatari del progetto
Anagrafica
Il capofila si impegna a compilare correttamente i campi sottostanti *
Sì
Codice Fiscale *
CTTT
Nome *
test
Cognome *
uno
Sesso *
F
M
INFO: attenzione! Il CF non risulta presente in SIUL. Si ricorda che in caso di destinatario disoccupato o working poor è necessario il rilascio della DID e sottoscrizione del PSP in SIUL
Tipo destinatario e Avvisi
Tipologia destinatario
occupati sospesi
Copia del verbale di esame congiunto in sede pubblica ministeriale (Ministero del Lavoro e delle politiche sociali) *
p7m.pdf
(145.3 kB)
SCARICA
ELIMINA
Lettera del datore di lavoro che comunichi al lavoratore di essere sospeso in CIGS. *
p7m.pdf
(145.3 kB)
SCARICA
ELIMINA
Tipologia Iscrizione
Tipologia Iscrizione *
nuovo iscritto
nuovo iscritto in sostituzione
Nascita
Comune o Stato Estero *
Milano
Provincia (EE = Stato Estero) *
Milano
Data di nascita *
01/01/1980
Residenza
Comune o Stato Estero *
Milano
CAP *
11111
Provincia (EE = Stato Estero) *
Milano
Indirizzo *
qq
Il Domicilio coincide con la residenza? *
Sì
No



Figura 12 Dettaglio destinatario da rinunciare

Scorrere la pagina fino alla sezione **Rinuncia Destinatario**.

Per procedere con la rinuncia selezionare l'opzione SI alla domanda: ***Il destinatario rinuncia al progetto?;*** il sistema carica il modulo di rinuncia da valorizzare.

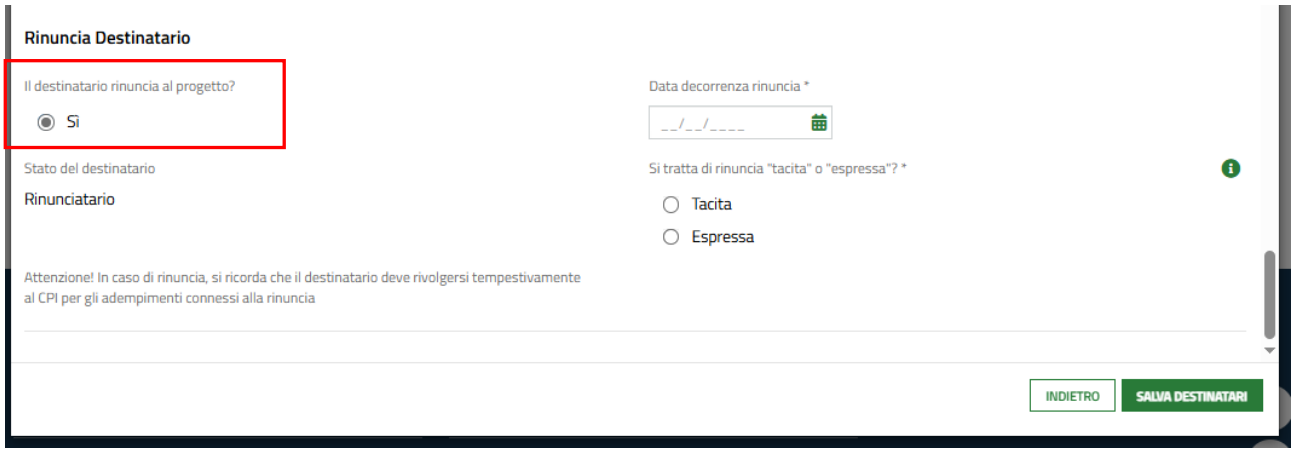


Figura 13 Il destinatario rinuncia al progetto= SI

Sarà necessario valorizzare la sezione.

Compilare la ***Data decorrenza rinuncia*** e specificare se ***Si tratta di rinuncia "tacita" o "espressa"***, selezionando l'opzione corrispondente.

In funzione della scelta fatta il sistema richiede l'inserimento delle info dedicate.

Se Rinuncia Tacita:

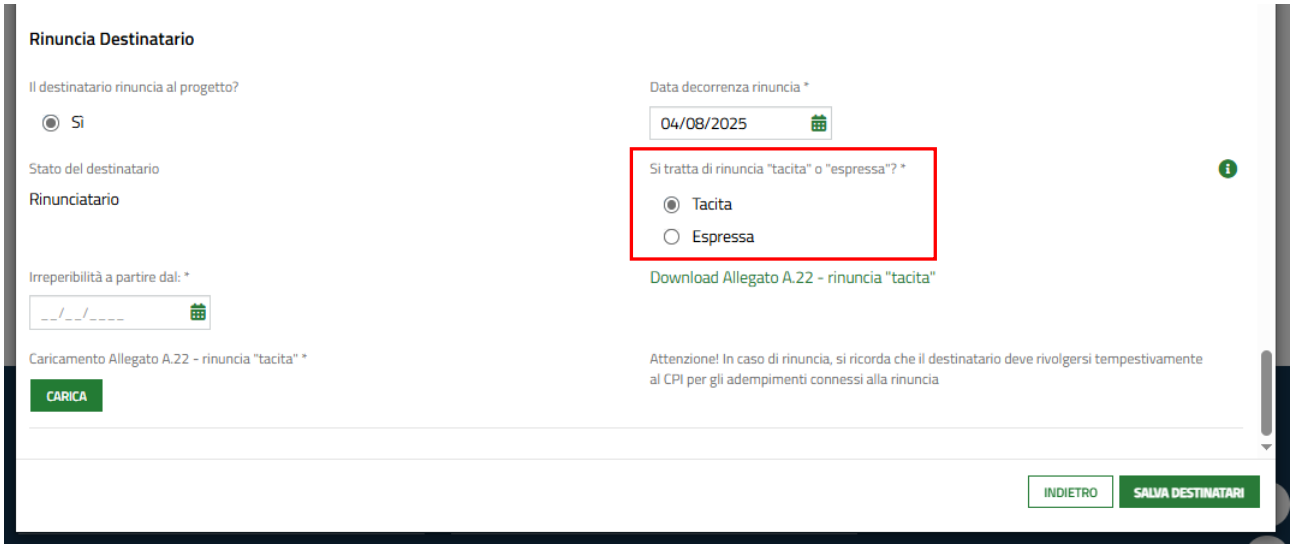


Figura 14 Rinuncia Tacita

Inserire la data "***Irreperibilità a partire dal***", effettuare il download dell'**Allegato A.22 - rinuncia "tacita"** selezionando l'apposito link Download Allegato A.22 - rinuncia "tacita" e ricaricarlo a sistema debitamente compilato tramite la funzione CARICA.

Se Rinuncia Espressa:

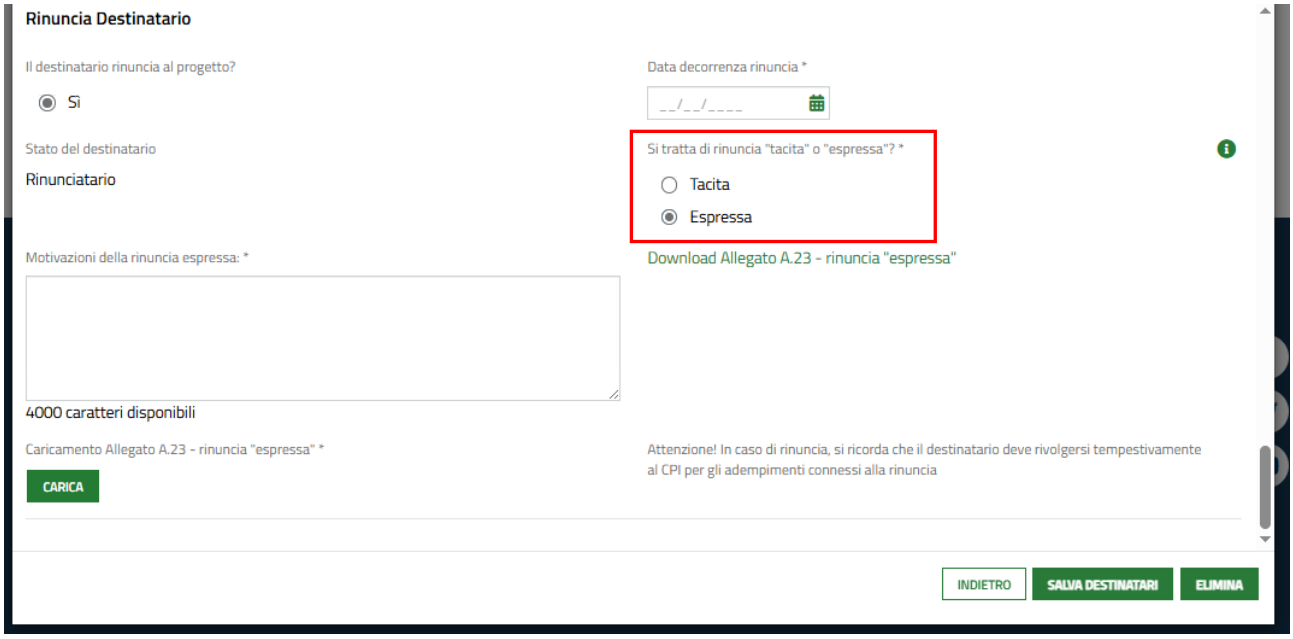


Figura 15 Rinuncia Espressa

Compilare le "***Motivazioni della rinuncia espressa***", effettuare il download dell'**Allegato A.23 - rinuncia "espressa"** selezionando l'apposito link Download Allegato A.23 - rinuncia "espressa" e ricaricarlo a sistema debitamente compilato e firmato (digitalmente o con firma olografa + carta d'identità in corso di validità) in formato PDF tramite la funzione CARICA .

In entrambi i casi concludere la compilazione facendo clic sul bottone SALVA DESTINATARI per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE in caso di rinuncia, che il destinatario deve rivolgersi tempestivamente al CPI per gli adempimenti connessi alla rinuncia.

Una volta compilato tutto, il sistema aggiornerà in automatico lo stato destinatario a Rinunciatario.

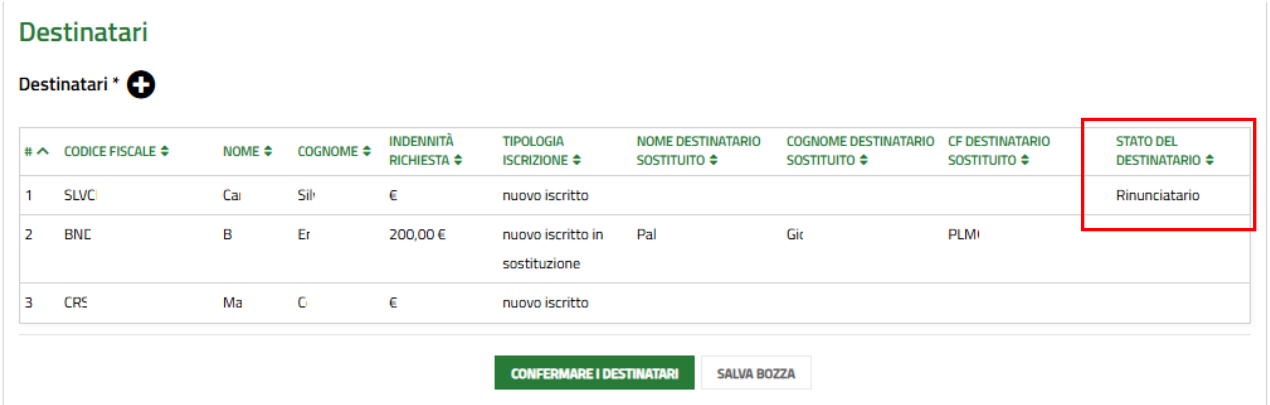


Figura 16 Stato destinatario = Rinunciato