



Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione del modulo di
Liquidazione del bando

**“Leva civica lombarda volontaria:
destinazione futuro. palestra civica di
cittadinanza attiva per il rafforzamento delle
competenze e delle professionalità delle
giovani generazioni”**

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. Richiesta Liquidazione.....	11
4.1 Dati di Liquidazione.....	12
4.2 Documenti per la richiesta di liquidazione	17
5. Validazione dei Timesheet inseriti	18

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 8 Verifica preliminare	11
Figura 9 Dati di Liquidazione.....	14
Figura 10 Dati di Liquidazione.....	15
Figura 11 Liquidazione mensilità.....	15
Figura 12 Documenti per la richiesta di liquidazione	17

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 “**Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni**”:

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

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.bandiregione.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 "Inseadimento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...
Bando
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 l...
[Fai domanda](#) [Scopri di più](#)

ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...
Bando
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...
[Fai domanda](#) [Scopri di più](#)

Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombard...
Bando
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...
[Fai domanda](#) [Scopri di più](#)

[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.

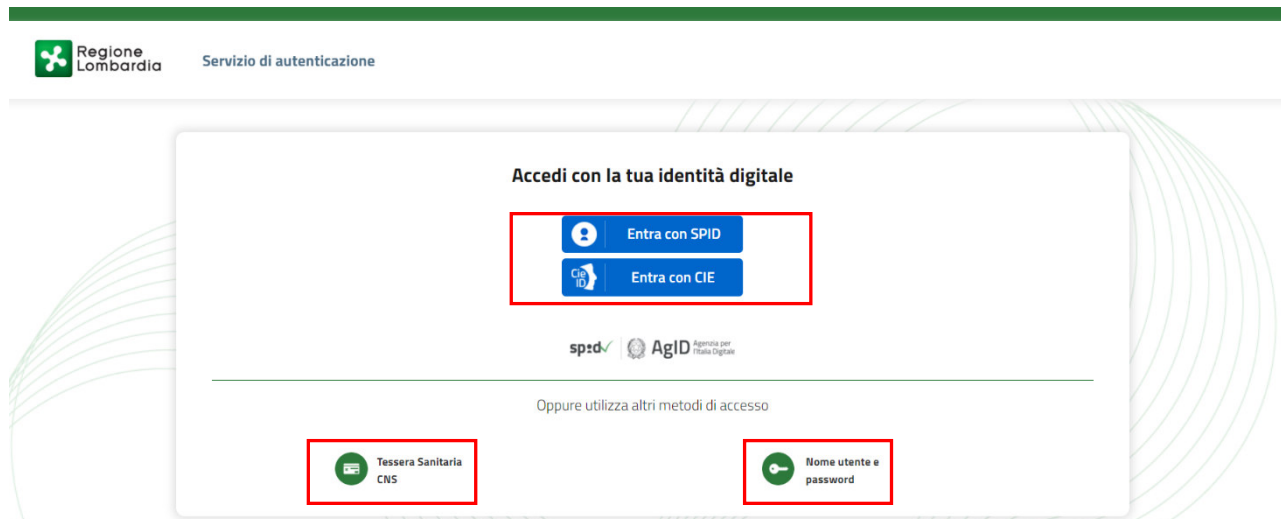
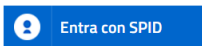


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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 CielD, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CielD 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.

Alto S

Regione Lombardia Bandi e Servizi

Cerca un bando o un servizio

Home Bandi Procedimenti Concorsi Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili La mia area

11 gennaio 2024, ore 17:12

Ciao S
Benvenuto su Bandi e Servizi

Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

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

Clicca qui

Servizi in primo piano

Filtri attivi: Tutto Cittadini Imprese Enti e operatori

PSN/PAC 2023-2027 "Inseadimento 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 L...
Fai domanda Scopri di più

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...
Fai domanda Scopri di più

Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...
Codice: RLAP2023033823
APERTURA TERZA FINESTRA - Da mercoledì 10 gennaio e fino al 30 gennaio 2024 sarà possibile presentare domanda per le manifestazioni ed eventi sport...
Fai domanda Scopri di più

Vedi tutti

Naviga per Tematica

Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino

3. Accesso alla domanda

Per poter procedere con la compilazione del modulo di Liquidazione 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.

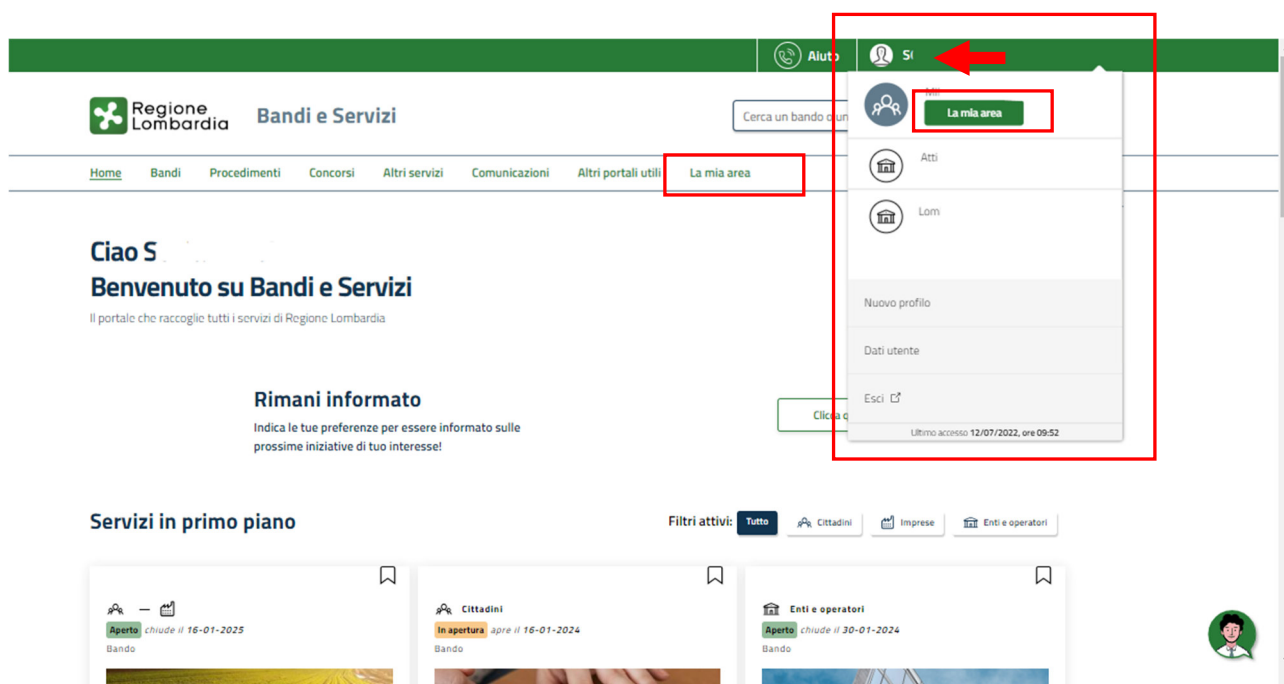


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Selezione profilo

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.

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

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	Bozza	1 di 3 - Anag.	M	RLN120	Bando I	M	18/11

Vedi tutte

I miei messaggi

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

Le mie scadenze

gennaio 2024

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.

Rev. 00 – Manuale Bandi e Servizi – “Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni” – Liquidazione

Pagina 8

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 da compilare.

Tutte le domande
In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLE12025024329	Avviso 'Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni'	1	

Avviso 'Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni'

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Ambito	Tipologia	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
164	164 - Leva Civica Lombarda Volontaria	Bozza	Verifica Preliminare	FONDI	Ambito Agevolazioni	Bando	RLE120250	Avviso 'Leva civica lombarda volontaria: destinazione futuro. palestra civica di cittadinanza attiva per il rafforzamento delle competenze e delle professionalità delle giovani generazioni'		24/07/2026 14:51:12	

Figura 7 Tutte le domande

Per procedere a una nuova richiesta di Liquidazione a seguito dell'inserimento del singolo Timesheet, si procede salvando i dati del Timesheet inseriti e si dichiara di aver terminato di imputare i dati sulla mensilità e cliccando il pulsante "Salva timesheet mensile".

A questo punto, il singolo mese appena salvato è già disponibile per richiederne la liquidazione, si riportano gli step da eseguire:

- Salvataggio della pratica compilata per il Timesheet;
- Ritorno alla schermata principale della Home e ricerca del bando Leva Civica;
- Cliccare sul pulsante FAI DOMANDA, come figura sotto:
- Confermare che se si vuole compilare una domanda nuova (in alternativa sarà possibile procedere a compilarne una già esistente).



Il sistema riporterà la schermata di verifica preliminare, in cui è possibile procedere cliccando "Procedi con la richiesta di Liquidazione":

4. Richiesta Liquidazione

Procedimento Stato Domanda Stato Processo Soggetto Richiedente

Avviso 'Leva civica lombarda v...' Bozza Verifica Preliminare

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila VISUALIZZA

Adesione

Domanda in bozza

VERIFICA PRELIMINARE

VERIFICA PRELIMINARE

Verifica Preliminare

Dettagli

ID Domanda	Titolo Domanda
164	164 - Leva Civica Lombarda Volontaria
Denominazione	Codice Fiscale
FONL	012
Codice CUP	
E81B2	

PROCEDI CON LA DOMANDA DI SINGOLA LEVA **PROCEDI CON LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE** SALVA BOZZA

Figura 8 Verifica preliminare

Il sistema visualizza il modulo **Verifica preliminare** (come illustrato nella figura sopra) selezionare il bottone **PROCEDI CON LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE** per generare il modulo di liquidazione da compilare.

ATTENZIONE

È possibile richiedere la liquidazione solo per le mensilità rendicontate presentate (i Timesheet inseriti a sistema).

Ogni Ente ha la possibilità di inviare fino a un massimo di 60 mensilità per i volontari a suo carico per i quali sia stata caricata almeno una mensilità.

Non è possibile avviare una nuova liquidazione se è già presente una domanda in liquidazione non ancora presentata.

4.1 Dati di Liquidazione

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
Avviso 'Leva civica lombarda v...	Ammesso e Finanziato	Dati di Liquidazione	

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

COMPILA

VISUALIZZA

Liquidazione - Front Office

Dati di liquidazione

DATI DI LIQUIDAZIONE FO

DATI DI LIQUIDAZIONE

Dati di Liquidazione

Dati generali

ID Domanda	Denominazione beneficiario
16-1001	FONC
Codice Fiscale	Partita Iva
012	0123
Provincia Sede Legale	Comune Sede Legale
C	Vi
Indirizzo Sede Legale	Civico sede legale *
PIAZZALE PI	
CAP Sede Legale	Pec *
22	
Indirizzo E-mail *	

Dati del rappresentante legale

Nome Rappresentante legale	Cognome Rappresentante legale
nome	cognome
Codice fiscale Rappresentante legale	Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
FR2	
Comune/ Stato estero di nascita *	Data di nascita *
Provincia di residenza (EE per Stato estero) *	Comune / Stato estero di residenza *
CAP di residenza *	Indirizzo di residenza *
I	
Civico *	Tel. Uff - cell *
Indirizzo e-mail *	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *
	☐ Sì
	☐ No

Firmatario

Codice Fiscale *

Cognome *

Nome *

Provincia di nascita (EE per Stato estero) *

Comune / Stato estero di nascita *

Data di nascita *

Provincia di residenza (EE per Stato estero) *

Comune / Stato estero di residenza *

CAP di residenza *

Indirizzo di residenza *

Civico *

Tel. Uff - cell *

Indirizzo e-mail *

Domicilio

Il domicilio coincide con la residenza? *

- ☐ Sì
- ☐ No

Provincia (EE = Stato Estero) *

Comune o Stato Estero *

CAP *

Indirizzo *

Numero Civico *

Coordinate bancarie

Istituto Credito *

Sede Agenzia *

Provincia agenzia *

Comune Agenzia *

Cap Agenzia *

Intestazione C/C *

Codice IBAN *

Dati sulle mensilità da liquidare

ID Domanda della Manifestazione d'interesse *



156588 - Progetto test

Liquidazione Mensile

# ^	ID PRATICA DOMANDA DI ATTIVAZIONE ↕	MESE RENDICONTATO ↕	ANNO RENDICONTATO ↕	CODICE FISCALE ↕	N° DELLA MENSILITÀ SUL TOTALE DELLE MENSILITÀ ↕	IMPORTO RICHIESTO PER MENSILITÀ ↕	COGNOME ↕	NOME ↕
1	162	Giugno	2026	FNTC	1 / 8	594,15 €	PAL	ISI
2	162	Luglio	2026	FNTD	2 / 8	594,15 €	PA	ISI
3	162	Agosto	2026	FNTI	3 / 8	594,15 €	PA	ISA
4	162	Ottobre	2026	FNT	5 / 8	594,15 €	PA	ISA
5	162	Novembre	2026	FNT	6 / 8	594,15 €	F	ISI
6	162	Dicembre	2026	FNTC	7 / 8	594,15 €	PA	ISA
7	162	Gennaio	2027	FNTD	8 / 8	594,15 €	PA	ISI
8	16	Ottobre	2026	JWIC	1 / 12	594,15 €	FR	GI
9	16	Novembre	2026	JWICX	2 / 12	594,15 €	FR	GI
10	16	Dicembre	2026	JWIC	3 / 12	594,15 €	FR	GI
11	16	Gennaio	2027	JWIC	4 / 12	594,15 €	FR	GI
12	16	Marzo	2027	JWIC	6 / 12	594,15 €	FR	G
13	16	Aprile	2027	JW	7 / 12	594,15 €	FR	GI
14	16	Maggio	2027	JWIC	8 / 12	594,15 €	FR	GI
15	16	Giugno	2027	JWIC	9 / 12	594,15 €	FR	GI
16	16	Luglio	2027	JWICX	10 / 12	594,15 €	FR	GI
17	16	Agosto	2027	JWIC	11 / 12	594,15 €	FR	GI
18	16	Settembre	2027	JWIC	12 / 12	594,15 €	FR	GI

Dichiarazioni per la richiesta di liquidazione

Dichiara che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione attestante lo svolgimento dei percorsi di Leva civica; *

☐ SI

Dichiara che le spese fanno riferimento alle indennità erogate in favore dei volontari coinvolti nei percorsi di Leva civica; *

☐ SI

Dichiara che per le stesse voci di spesa non ha beneficiato e non beneficerà di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali o dell'Unione europea; *

☐ SI

Si impegna a consentire approfondimenti e controlli che Regione Lombardia dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute e/o sull'avanzamento delle attività progettuali; *

☐ SI

Dichiara che le spese rendicontate con la presente dichiarazione di spesa ammontano a euro 10694.70 come riportato nell'elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa; *

☐ SI

Dichiara che le spese sono ammissibili e rispettano le condizioni e modalità previste dall'Avviso, nonché delle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione fornite da Regione Lombardia; *

☐ SI

Dichiara che la documentazione in originale, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2011, è archiviata e conservata presso i partner *

☐ SI

Si impegna a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche. *

☐ SI

Riepilogo Liquidazione

Totale Mensilità

18

Totale Importo Richiesto

10.694,70 €

[VAI AL MODULO SUCCESSIVO](#)

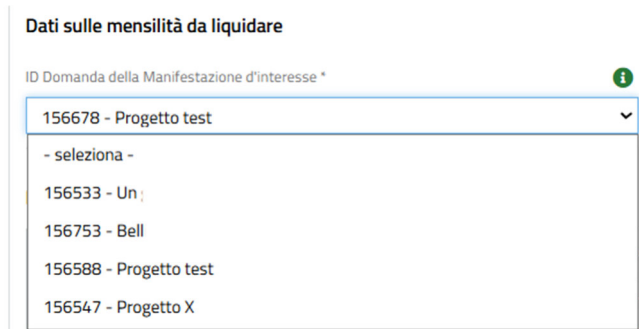
[SALVA BOZZA](#)

Figura 9 Dati di Liquidazione

È necessario prendere visione dei **Dati generali**, dei dati del **Rappresentante Legale**, del **Firmatario** riportati dal sistema e completare quelli mancanti richiesti.

Proseguire prendendo visione dei dati del **Domicilio** e dei dati delle **Coordinate bancarie** e completare quelli mancanti.

Nella sezione **Dati sulle mensilità da liquidare**, è necessario selezionare dal menu a tendina **l'ID Domanda della Manifestazione d'interesse**; Il sistema caricherà l'elenco delle mensilità rendicontate presentate (come illustrato nella figura sopra).



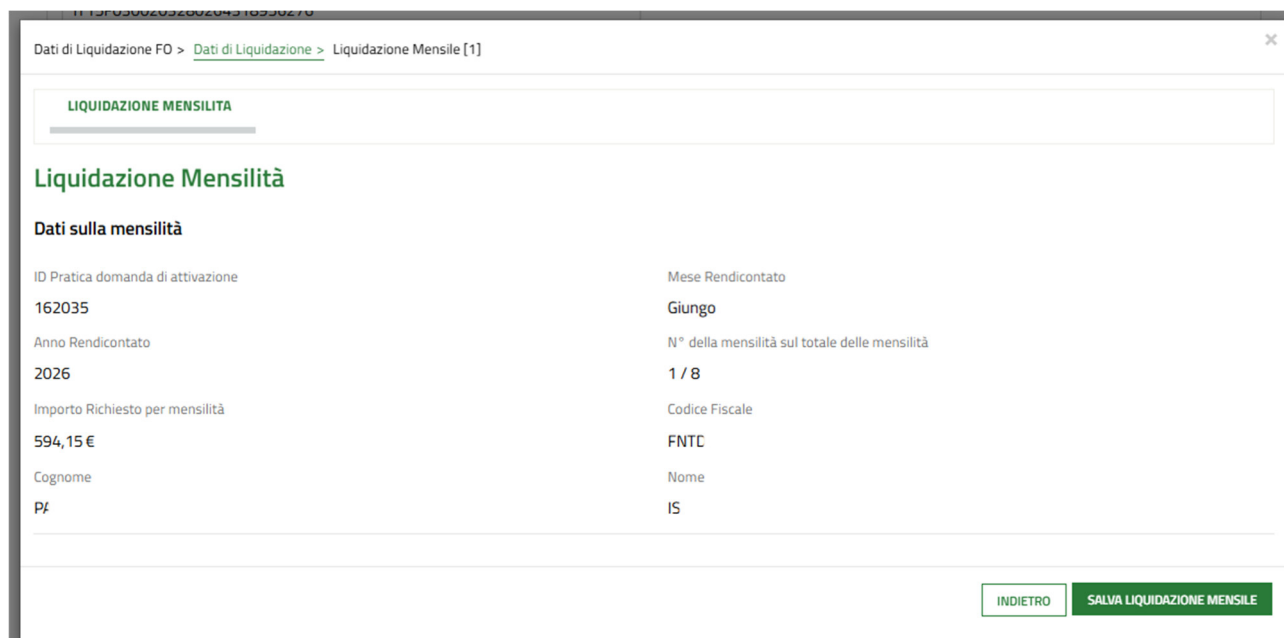
The screenshot shows a web interface titled "Dati sulle mensilità da liquidare". Below the title is a dropdown menu labeled "ID Domanda della Manifestazione d'interesse *". The dropdown is open, showing a list of options: "156678 - Progetto test" (which is selected), "- seleziona -", "156533 - Un", "156753 - Bell", "156588 - Progetto test", and "156547 - Progetto X".

Figura 10 Dati di Liquidazione

La tabella **Liquidazione Mensile** riporta l'elenco delle mensilità del progetto selezionato liquidabili.

SI RICORDA CHE le mensilità riportate sono quelle rendicontate e presentate.

Selezionare la riga della mensilità di interesse per prendere visione del suo dettaglio.



The screenshot shows a web interface titled "Liquidazione Mensile". At the top, there is a breadcrumb trail: "Dati di Liquidazione FO > Dati di Liquidazione > Liquidazione Mensile [1]". Below this is a section header "LIQUIDAZIONE MENSILITÀ". The main content area is titled "Liquidazione Mensilità" and "Dati sulla mensilità". It contains a table with two columns: "ID Pratica domanda di attivazione" and "Mese Rendicontato". The table has two rows: "162035" and "Giugno". Below the table, there are two columns of data: "Anno Rendicontato" (2026), "Importo Richiesto per mensilità" (594,15 €), "Cognome" (P), "Mese Rendicontato" (Giugno), "N° della mensilità sul totale delle mensilità" (1 / 8), "Codice Fiscale" (FNDC), "Nome" (IS), and "IS". At the bottom right, there are two buttons: "INDIETRO" and "SALVA LIQUIDAZIONE MENSILE".

Figura 11 Liquidazione mensilità

Concludere la compilazione valorizzando le Dichiarazioni, che sono obbligatorie e pertanto devono essere valorizzate.

Il sistema aggiorna il **Riepilogo Liquidazione**.

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

4.2 Documenti per la richiesta di liquidazione

Procedimento
Avviso 'Leva civica lombarda v...

Stato Domanda
Ammesso e Finanziato

Stato Processo
Documenti per la richiesta di ...

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Liquidazione - Front Office

Documenti Liquidazione

DOCUMENTI PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

DOCUMENTI PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Documenti per la richiesta di liquidazione

Documenti da scaricare

Richiesta di Liquidazione

Documenti da caricare

Richiesta di Liquidazione *

Delega *

CARICA

CARICA

Altra documentazione +

^

DESCRIZIONE +

TORNA AL MODULO PRECEDENTE

INVIA A PROTOCOLLO

SALVA BOZZA

Figura 12 Documenti per la richiesta di liquidazione

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

CARICA.

SI RICORDA CHE la documentazione richiesta varia in funzione di quanto valorizzato nei moduli precedenti.

Sarà sempre possibile caricare **Altra documentazione** selezionando il bottone "+".

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone **INVIA A PROTOCOLLO**.

ATTENZIONE

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

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

5. Validazione dei Timesheet inseriti

A seguito dell'invio dei timesheet tramite la "Richiesta di Liquidazione", questi saranno visibili e visionabili dai Controlli.

I quali, valuteranno e verificheranno il timesheet in tutte le sue parti:

- Verificheranno l'inserimento del timesheet cartaceo;
- Di ogni dato inserito nel sistema confrontandolo con il cartaceo;
- L'inserimento dei giustificativi;
- Il rispetto dei massimali per la malattia, l'assenza ingiustificata e lo svolgimento della formazione obbligatoria tramite attestato;
- Per la verifica delle ore di malattia e di assenza ingiustificata, i controlli potranno intervenire nel modificare le ore qualora fossero incongruenti rispetto al cartaceo:
 - o Di conseguenza, laddove i controlli inseriscano una correzione rispetto alle ore di malattia o assenza ingiustificata, queste saranno visionabili all'interno delle mensilità di timesheet da compilare o già compilate. Per cui è possibile prendere visione delle correzioni sui timesheet già inviati, e invece prendere atto delle correzioni per le mensilità successive;
 - o Se le ore di malattia o di assenza ingiustificata, corrette dai controlli, dovessero ammontare a un valore superiore al massimale, sarà riportato nel Timesheet in compilazione il campo con valore pari a zero. Poiché superato il massimale non è possibile aggiungere ulteriori ore né proseguire con il percorso;
 - o Le ore di malattia superiori al massimale e le ore di assenza ingiustificata superiori al massimale, concorrono all'interruzione del percorso: in modo automatico e in tempo reale se durante la compilazione si effettua un esubero, in modo automatico ma a posteriori se saranno i controlli a dichiarare l'interruzione del percorso;
 - o **In caso di interruzione del percorso effettuata dai controlli o automatica del sistema, non saranno più compilabili i timesheet delle mensilità successive e sarà necessaria la compilazione della rinuncia.**
- **I controlli potranno decidere se la mensilità è valida ai fini dell'erogazione della mensilità, per i motivi sopra elencati;**
- **I controlli potranno decidere se è necessario interrompere il percorso per le motivazioni sopra elencate.**