



# Bandi on line

-

Manuale per la compilazione del modulo di Adesione

**“Avviso pubblico per l’adozione di Piani aziendali di Smart Working”**

## 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 Online.....	4
3.	Presentazione della Domanda di Adesione .....	6
3.1	Modulo1: Compilazione della domanda .....	10
3.1.1	Sezione Soggetto Beneficiario.....	10
3.1.2	Sezione Voucher .....	16
3.2	Modulo 2: Presentazione della Domanda .....	19
3.2.1	Sezione Documenti .....	19
3.2.2	Sezione Pagamento Bollo.....	21

## Indice delle Figure

Figura 1	Accesso a Bandi Online .....	4
Figura 2	Servizio di Autenticazione .....	4
Figura 3	Home page Bandi Online – Profilo Cittadino.....	5
Figura 4	Home page Bandi Online – Seleziona profilo.....	6
Figura 5	La mia area: dati utente .....	7
Figura 6	I miei profili .....	7
Figura 7	Home page Bandi .....	8
Figura 8	Compilazione domanda .....	9
Figura 9	Sezione Soggetto Beneficiario .....	10
Figura 10	Iscrizione alla camera di commercio SI .....	11
Figura 11	Sede Legale .....	11
Figura 12	Sede Operativa diversa dalla Sede Legale .....	12
Figura 13	– Iscrizione alla camera di commercio NO .....	12
Figura 14	Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine.....	13
Figura 15	Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche .....	13
Figura 16	Tipologia di Appartenenza: Nessuna delle Precedenti.....	13
Figura 17	Domicilio Fiscale .....	13
Figura 18	Elenco associati .....	14
Figura 19	Inserisci associato.....	14
Figura 20	Firmatario diverso dal Legale Rappresentante.....	15
Figura 21	– Sezione Voucher.....	18
Figura 22	Sezione Documenti.....	19
<b>Figura 23</b>	<b>Sezione Pagamento bollo .....</b>	<b>21</b>
<b>Figura 24</b>	<b>Esenzione bollo .....</b>	<b>22</b>
<b>Figura 25</b>	<b>Esenzione bollo .....</b>	<b>22</b>
<b>Figura 26</b>	<b>Pagamento con bollo virtuale .....</b>	<b>23</b>
<b>Figura 27</b>	<b>Riepilogo dati pagamento.....</b>	<b>23</b>
<b>Figura 28</b>	<b>Dati Pagamento .....</b>	<b>24</b>
<b>Figura 29</b>	<b>Pagamento eseguito .....</b>	<b>24</b>
<b>Figura 30</b>	<b>Pagamento eseguito .....</b>	<b>25</b>

# 1. Introduzione

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

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli dell' "**Avviso pubblico per l'adozione di piani aziendali di Smart working**":

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

## 1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

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

## 2. Accesso a Bandi Online

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

Per accedere a Bandi Online è necessario digitare l'indirizzo web: [www.bandiservizi.it](http://www.bandiservizi.it)

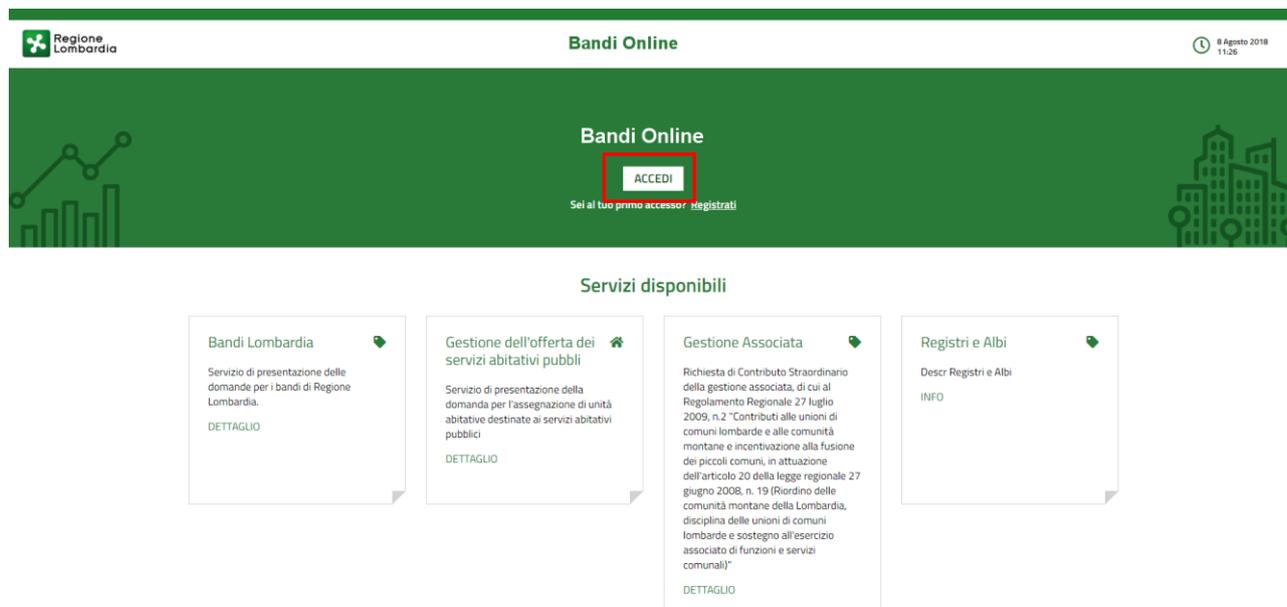


Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su **“Accedi al Servizio”**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

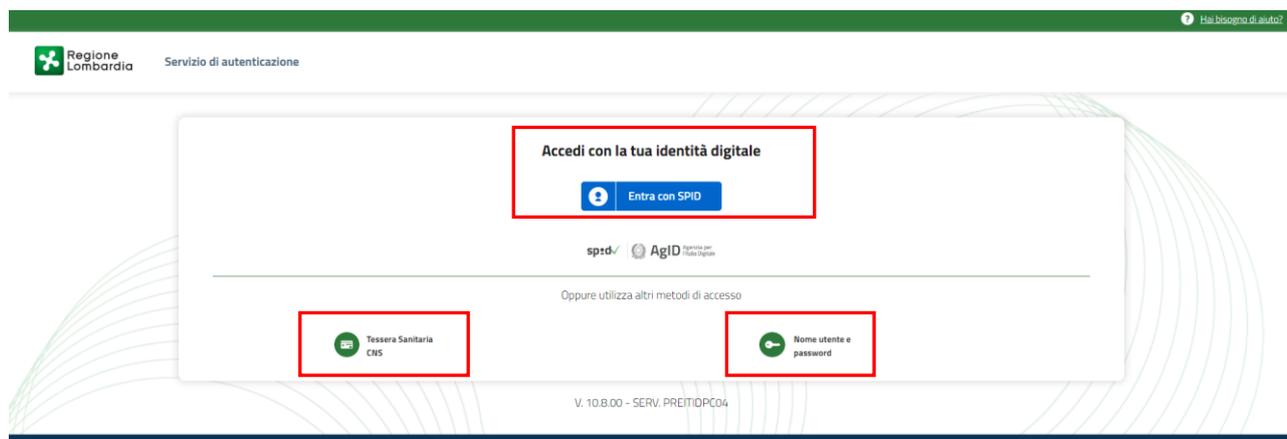


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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

- Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE**, cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.
- Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS**, cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;
- Autenticazione con USERNAME E PASSWORD**, cliccando su  e utilizzando ID (Nome Utente) e Password per autenticarsi.

**ATTENZIONE**

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

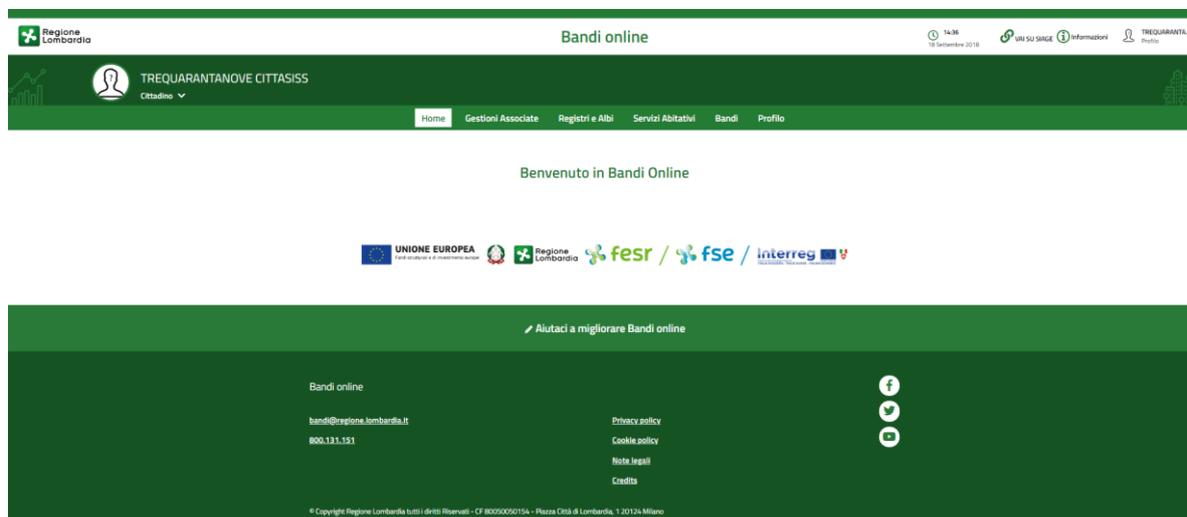
L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

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

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

**ATTENZIONE**

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



**Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino**

### 3. Presentazione della Domanda di Adesione

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

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

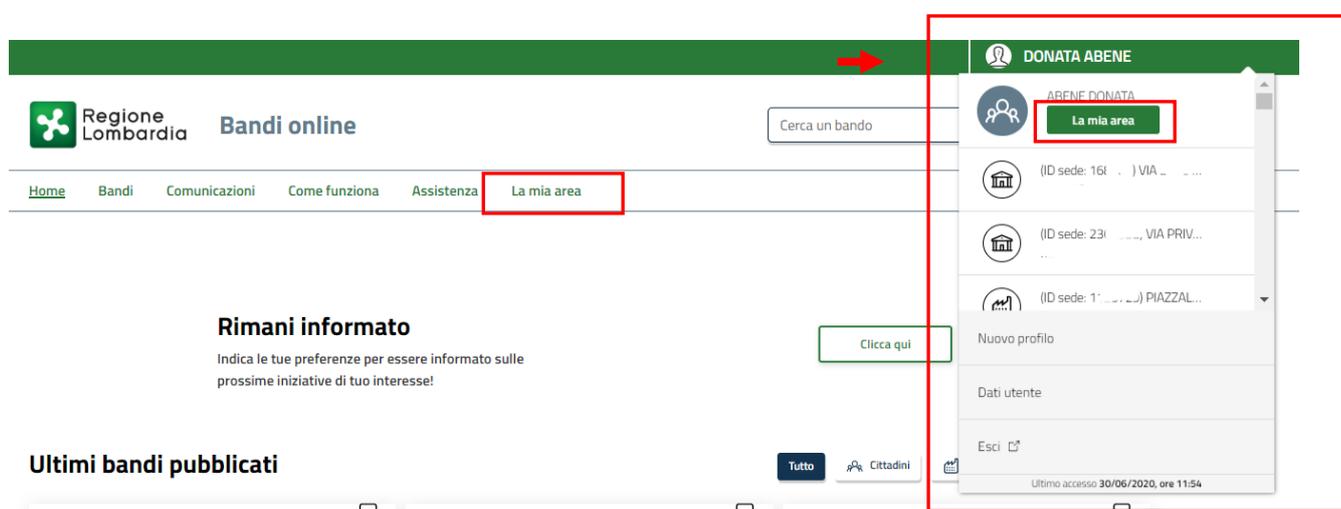
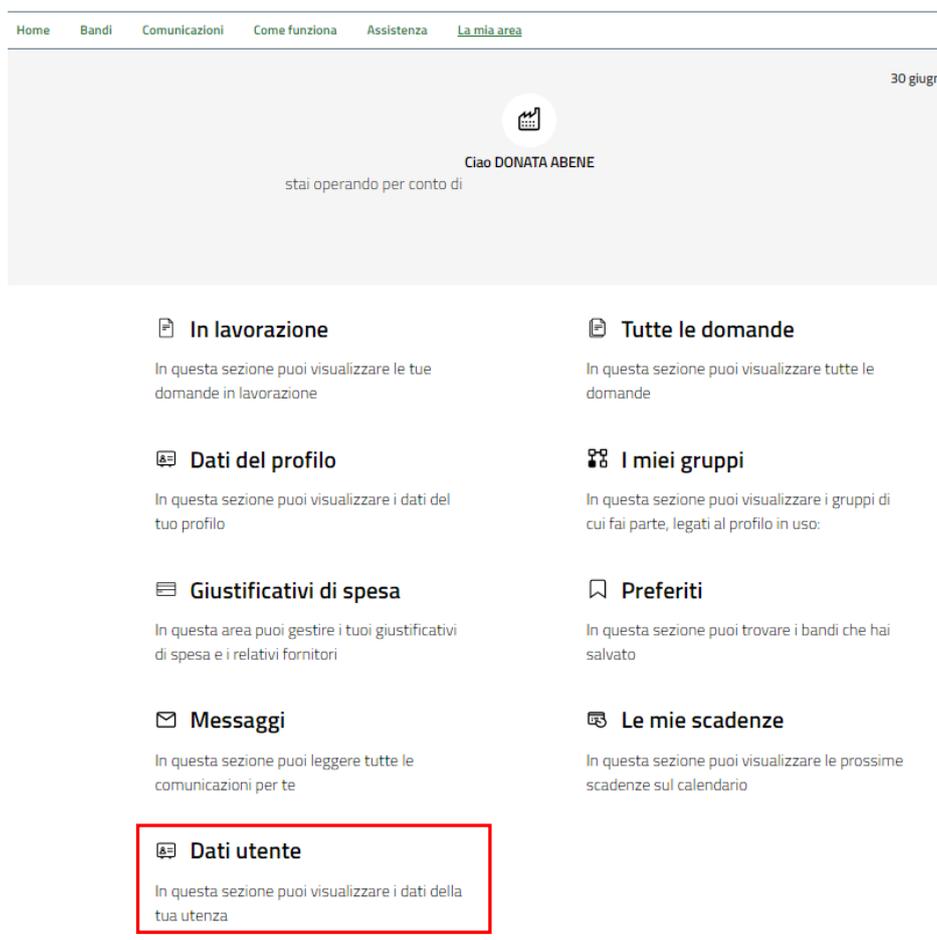


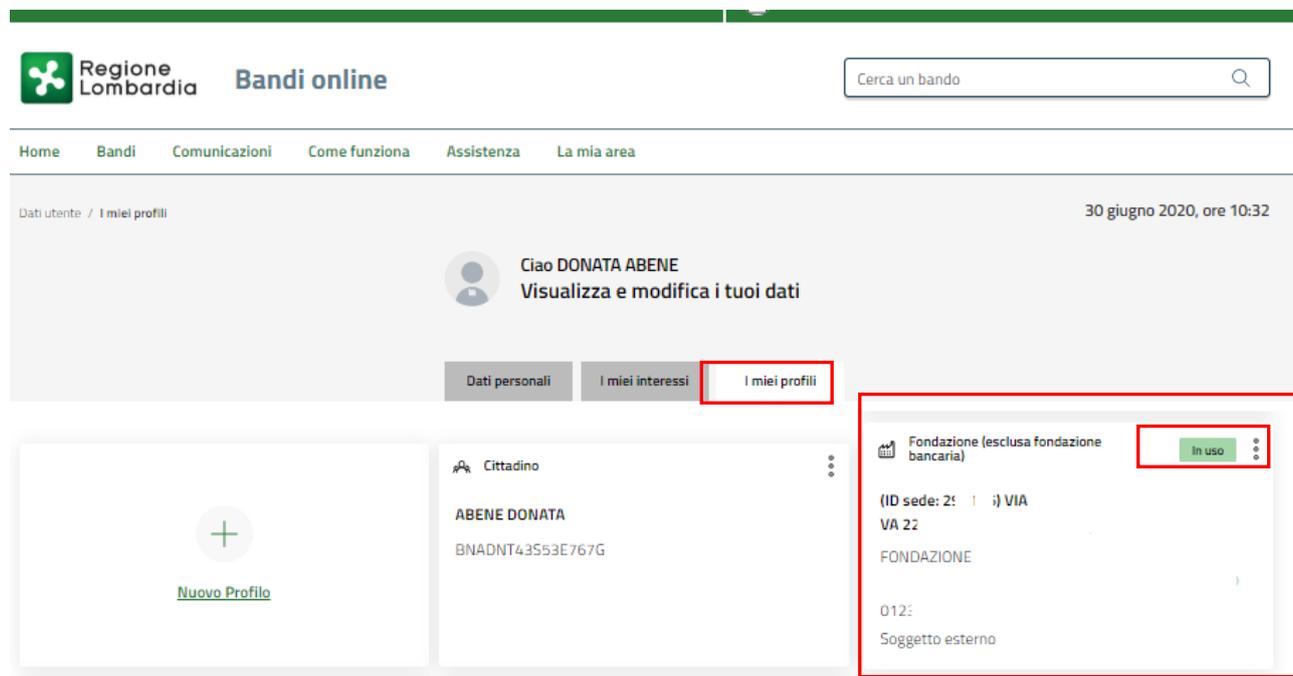
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce **La mia area** o **La mia area** per visualizzare la propria area. Qui selezionare la voce **Dati utente** per visualizzare i dettagli della propria utenza.



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

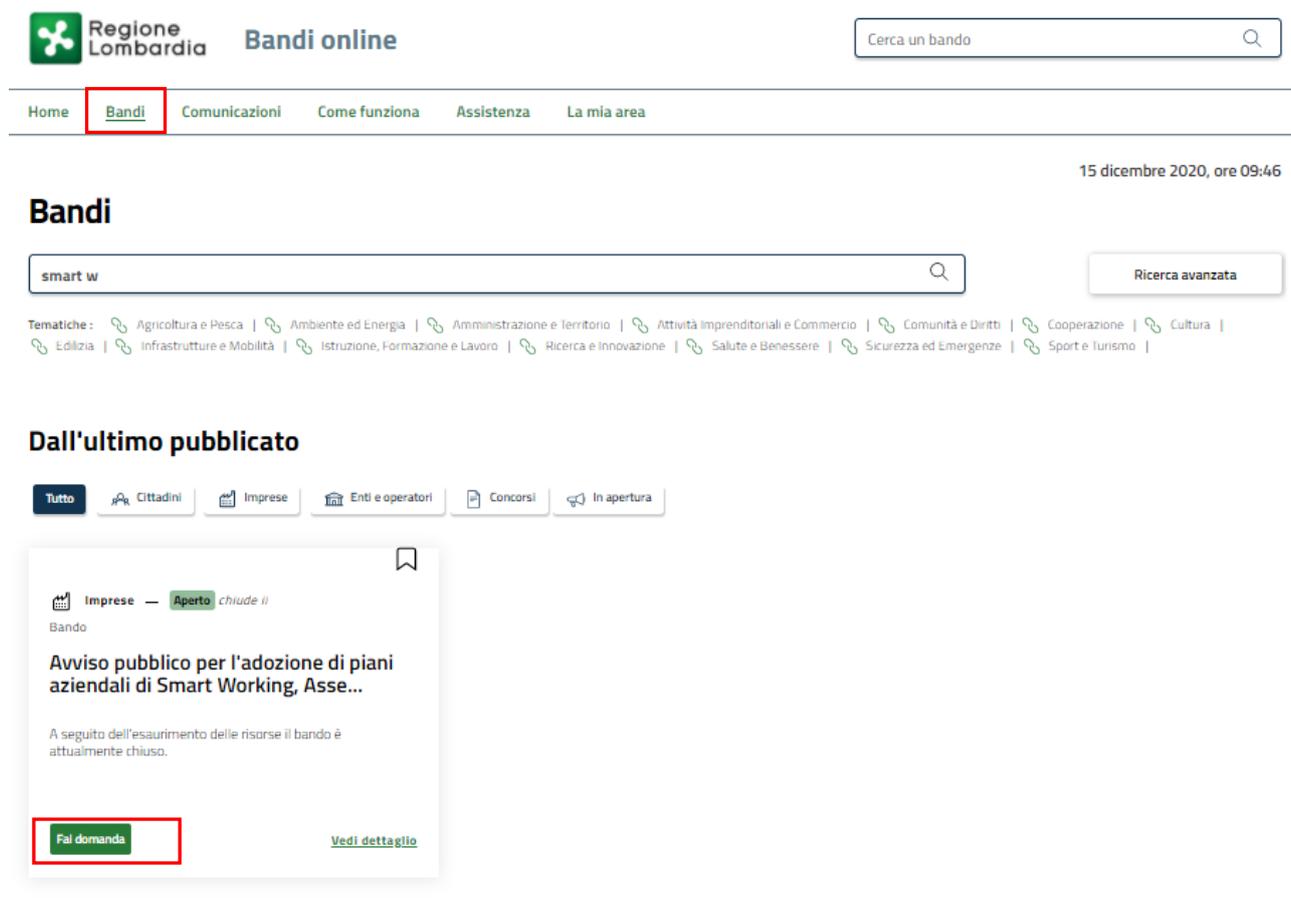
Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab “I MIEI PROFILI” per visualizzare l’elenco dei propri profili.



**Figura 6 I miei profili**

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

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



**Figura 7 Home page Bandi**

Cliccando su **“VEDI DETTAGLIO”** [Vedi dettaglio](#) 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 genera la domanda suddivisa in moduli da compilare.

[← Indietro](#)

Nuova Domanda - ID Domanda: 36585

<b>Procedimento</b> Avviso pubblico per l'adozione...	<b>Stato Domanda</b> Bozza	<b>Stato Processo</b> Compilazione della Domanda	<b>Soggetto Richiedente</b> OPE	<a href="#">SCOPRI DI PIÙ</a> <a href="#">CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO</a>
--	-------------------------------	---	------------------------------------	--

**Compila** [^ VISUALIZZA](#)

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

SOGGETTO BEN... > VOUCHER

### Soggetto Beneficiario

**Dati Generali**

Id Domanda: 36585

CUP: E85

Il Soggetto Beneficiario è iscritto alla Camera di Commercio? \* i

Sì

No

Codice Fiscale: 05i

Partita Iva: 05i

Natura Giuridica \*  
- Seleziona -

Matricola INPS \*

Indirizzo PEC \*

**Legale Rappresentante**

Codice Fiscale: PTL

Cognome: cognome

Nome: nome

Data di Nascita \*  
\_/\_/\_\_\_\_

Provincia di Nascita \*  
- seleziona -

Telefono \*

Email \*

Figura 8 Compilazione domanda

## 3.1 Modulo1: Compilazione della domanda

Il primo modulo è suddiviso in due sezioni da compilare. Il sistema visualizza in automatico la prima sezione: **Soggetto Beneficiario**.

### 3.1.1 Sezione Soggetto Beneficiario

← Indietro
Nuova Domanda - ID Domanda: 36585

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
Avviso pubblico per l'adozione...	Bozza	Compilazione della Domanda	OPI

SCOPRI DI PIÙ
CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila
^ VISUALIZZA

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

SOGGETTO BEN...

VOUCHER

### Soggetto Beneficiario

**Dati Generali**

Id Domanda 36585	CUP E85
Il Soggetto Beneficiario è iscritto alla Camera di Commercio? *	Codice Fiscale 051
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Natura Giuridica * - Seleziona -
Partita Iva 051	Indirizzo PEC *
Matricola INPS *	

**Legale Rappresentante**

Codice Fiscale PTL	Cognome cognome
Nome nome	Data di Nascita * _/_/____
Provincia di Nascita * - seleziona -	Telefono *
Email *	

**Residenza**

Indirizzo *	Provincia * - seleziona -
Cap *	

AVANTI
SALVA BOZZA

Figura 9 Sezione Soggetto Beneficiario

Prendere visione dei **Dati generali** riportati dal sistema e compilare quelli mancanti richiesti.

SI RICORDA CHE i campi caratterizzati da asterisco sono obbligatori.

**ATTENZIONE**

È necessario specificare se si è iscritti o meno alla camera di commercio. In funzione della risposta il sistema richiederà ulteriori informazioni di dettaglio.

- Se ISCRITTI alla Camera di commercio

**Figura 10 Iscrizione alla camera di commercio SI**

Compilare i dati richiesti specificando bene **Numero e Data di iscrizione CCIAA.**

Successivamente, il sistema mostra l'area dedicata alla **Sede Legale** da compilare.

**Figura 11 Sede Legale**

**ATTENZIONE**

Se la Sede legale non coincide con quella operativa, sarà necessario inserire le ulteriori informazioni che il sistema richiede.

Email *	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                 La Sede Operativa coincide con la Sede Legale? *  <input type="radio"/> Sì  <input checked="" type="radio"/> No             </div>	
<b>Sede Operativa</b>		
Indirizzo *	Nazione *	
<input type="text"/>	- Seleziona - ▼	
Provincia *	Comune *	
- seleziona - ▼	- Seleziona - ▼	
Cap *	PEC *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefono *	Email *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Codice Fiscale *	Partita Iva *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Matricola INPS *	<input type="text"/>	

**Figura 12 Sede Operativa diversa dalla Sede Legale**

- Se NON ISCRITTI alla camera di Commercio

<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                 Il Soggetto Beneficiario è iscritto alla Camera di Commercio? *  <input type="radio"/> Sì  <input checked="" type="radio"/> No             </div>		Denominazione GAL
Codice Fiscale	Partita Iva	
051	058	
Data di rilascio *	Di esercitare l'attività professionale di *	<input type="text"/>
<input type="text"/>		
Natura Giuridica *	Codice Ateco *	85.59.20
- Seleziona - ▼		
Matricola INPS *	Tipologia di Appartenenza *	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;	
Indirizzo PEC *		
<input type="text"/>		

**Figura 13 – Iscrizione alla camera di commercio NO**

Nel caso in cui il soggetto NON sia iscritto alla Camera di commercio dovrà specificare la **Tipologia di appartenenza**, selezionandola tra quelle proposte dal sistema e inserire le informazioni successive che verranno richieste, come illustrato nelle figure successive.

Matricola INPS * <input type="text"/>	Tipologia di Appartenenza * <span style="float: right;">i</span> <input checked="" type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;
Denominazione ordine/collegio * <input type="text"/>	Provincia ordine/collegio * <input type="text"/>
Numero ordine/collegio * <input type="text"/>	Indirizzo PEC * <input type="text"/>

**Figura 14 Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine...**

Matricola INPS * <input type="text"/>	Tipologia di Appartenenza * <span style="float: right;">i</span> <input type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input checked="" type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;
Indicare Associazione * <span style="float: right;">i</span> <input type="text"/>	Indirizzo PEC * <input type="text"/>

**Figura 15 Tipologia di Appartenenza: Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche ....**

Matricola INPS * <input type="text"/>	Tipologia di Appartenenza * <span style="float: right;">i</span> <input type="radio"/> Soggetto iscritto ai sensi dell'art. 2229 del Codice civile all'ordine/collegio professionale; <input type="radio"/> Soggetto iscritto ad associazioni professionali non ordinistiche inseriti nell'elenco di cui alla Legge 4/2013; <input checked="" type="radio"/> Nessuna delle Precedenti;
Indirizzo PEC * <input type="text"/>	

**Figura 16 Tipologia di Appartenenza: Nessuna delle Precedenti**

Successivamente sarà necessario compilare i dati del **Domicilio fiscale** da compilare.

<b>Domicilio Fiscale</b>	
Indirizzo * <input type="text"/>	Numero Civico * <input type="text"/>
Nazione * <input type="text" value="- Seleziona -"/>	Provincia * <input type="text" value="- seleziona -"/>
CAP * <input type="text"/>	Telefono * <input type="text"/>
Email * <input type="text"/>	

**Figura 17 Domicilio Fiscale**

**ATTENZIONE**

In fondo alla sezione il sistema mostrerà la sezione **Elenco Associati**.

**Avviso**

In caso di soggetto con partita IVA associato, sarà necessario valorizzare le informazioni in merito agli associati

---

**Elenco Associati** 

---

---

**Figura 18 Elenco associati**

SI RICORDA CHE in caso di soggetto con Partita IVA associato, sarà necessario valorizzare le informazioni relative agli associati.

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera di inserimento di un associato.

Compilazione della Domanda > Soggetto Beneficiario > Elenco Associati [1]

**ELENCO ASSOCIATI**

**Elenco Associati**

**Dati Elenco Associati**

Denominazione e/o Nome e Cognome \*

Codice Fiscale \*

Partita Iva \*

**Figura 19 Inserisci associato**

Dopo aver compilato i Dati generali e tutte le sezioni attivate in funzione dell'iscrizione o meno alla Camera di Commercio, proseguire la compilazione valorizzando i dati del **Legale Rappresentante** e della **Residenza**.

**ATTENZIONE**

La compilazione di queste due aree è identica sia per gli iscritti che per i non iscritti alla Camera di commercio.

SI RICORDA CHE nel caso in cui la domanda di finanziamento NON venga firmata dal legale rappresentante, sarà necessario inserire i dati del soggetto delegato (e compilare l'Allegato 3 dell'Avviso: Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda).

**Figura 20 Firmatario diverso dal Legale Rappresentante**

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- 
 cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
- 
 permette di accedere all'altra sezione da compilare.

**ATTENZIONE**

**I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.**

Al termine della compilazione cliccare su  per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni, la pratica viene salvata e passa alla sezione successiva; in caso contrario viene segnalato in rosso il relativo messaggio di errore.

Sarà possibile iniziare la compilazione della seconda sezione anche senza aver compilato tutti i dati della prima parte. Non sarà in ogni caso possibile passare al modulo successivo senza aver compilato correttamente tutte le sezioni del Modulo 1.

### 3.1.2 Sezione Voucher

[← Indietro](#)

Nuova Domanda - ID Domanda: 36585

Procedimento Avviso pubblico per l'adozione...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Compilazione della Domanda	Soggetto Richiedente OPI	<a href="#">SCOPRI DI PIÙ</a> <a href="#">CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO</a>
---	------------------------	--	-----------------------------	--

**Compila**

[VISUALIZZA](#)

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

SOGGETTO BEN... **VOUCHER**

#### Voucher

##### Dati della domanda

AVVISO! SI RICORDA CHE DEVE ESSERE INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI SOLI DIPENDENTI IMPIEGATI NELLE SEDI LOMBARDE

N° di Lavoratori delle Sedi Lombarde \*

- 3 - 10
- 11 - 20
- 21 - 30
- > 30

Importo massimo totale assegnabile

0,00 €

##### Dichiara:

Di essere in regola con l'iscrizione al Registro delle Imprese nella circoscrizione territoriale di competenza della Camera di commercio (se titolare di Partita IVA di essere in regola con l'iscrizione all'Agenzia delle entrate) \*

AVVISO! SI RICORDA CHE DEVE ESSERE INSERITO IL NUMERO TOTALE DEI SOLI DIPENDENTI IMPIEGATI NELLE SEDI LOMBARDE

- Sì
- No

Di disporre in pianta organica in sedi operative lombarde, ove già attive alla data di presentazione della domanda, di un numero di dipendenti almeno pari a \*



Di non essere già in possesso di un piano di smart working regolamentato o del relativo accordo aziendale; \*

- Sì
- No

Di avere attivato in via d'urgenza la modalità di lavoro agile per i propri dipendenti durante il periodo dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, così come previsto dal DPCM del 25 febbraio 2020; \*

Di non essere in stato di fallimento, di procedura concorsuale, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente; \*

- Sì
- No

Di non rientrare tra i soggetti attivi nei settori esclusi all'articolo 1 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 "de minimis"; \*

Di non rientrare tra i soggetti esclusi dall'avviso e in particolare non essere una società, enti o singolo professionista che, a qualsiasi titolo, presta servizio di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del POR FSE 2014-2020; \*

- Sì
- No

Di aver consultato il Registro Nazionale Aiuti nell'apposita sezione "trasparenza" rispetto alla propria posizione relativa agli aiuti "de minimis" concessi e registrati relativamente all' "impresa unica"; \*

- Sì
- No

Di essere in regola con i contributi assicurativi e previdenziali; \*

- Sì
- No

Di essere in regola con l'imposta di bollo, in quanto: \*

- aver assolto al pagamento dell'imposta di bollo di 16 euro ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative
- esente dalla ritenuta medesima in virtù di un'espressa deroga ai sensi della legge;

Che i dati riportati nella presente domanda sono veri e conformi alla documentazione in possesso. \*

- Sì
- No

Di non aver ricevuto altri contributi pubblici configurabili come aiuti di Stato relativi alle spese oggetto della presente domanda; \*

- Sì
- No

Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto (barrare l'opzione che ricorre): \*

- di aver assolto gli obblighi in conformità alle disposizione di cui alla legge n. 68/99;
- di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione in quanto occupa un numero di lavoratori inferiore a 15 conteggiati in base ai criteri della suddetta legge;

Di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso; \*

- Sì
- No

**Si impegna in caso di ammissibilità al finanziamento:**

a realizzare le attività oggetto del finanziamento presso sedi operative o di esercizio attive sul territorio lombardo \*

- Sì
- No

ad osservare tutte le disposizioni e gli obblighi previsti dal presente Avviso e in particolare quanto previsto al paragrafo D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari, pena la revoca/decadenza del contributo; \*

- Sì
- No

a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia ogni variazione dei dati dichiarati nella presente domanda, intervenuta successivamente alla presentazione della stessa; \*

- Sì
- No

nel caso in cui non sia presente una sede attiva in Lombardia al momento della presentazione della domanda, si impegna a costituirla entro la data di accettazione del contributo; \*

- Sì
- No

a non chiedere il contributo per spese sostenute presso fornitori con i quali sussistono rapporti giuridici di tipo societario, di coniugio, di parentela o di affinità; \*

- Sì
- No

a rispettare il termine perentorio di 30 giorni solari dalla data del decreto di approvazione del finanziamento per la presentazione della comunicazione di avvio sul sistema informativo. \*

- Sì
- No

**Dichiara altresì che il Referente del Progetto è:**

Cognome \*

Telefono \*

Email \*

Nome \*

Cellulare

**Coordinate Bancarie**

COMUNICA che, in caso di ammissione al finanziamento, il conto corrente dedicato per l' "Avviso pubblico per l'adozione di piani aziendali di smart working" è il seguente:

N° Conto Corrente \*

Denominazione Intestatario \*

Banca \*

Agenzia \*

CIN \*

ABI \*

CAB \*

Codice IBAN \*

**Figura 21 – Sezione Voucher**

Compilare i **Dati della domanda** valorizzando il numero dei lavoratori impiegati nelle sedi lombarde.

SI RICORDA CHE **deve essere inserito il numero totale dei soli dipendenti impiegati nelle sedi lombarde.**

In funzione dei dati inseriti, il sistema riporta in automatico l'**Importo massimo totale assegnabile.**

Proseguire la compilazione valorizzando le **Dichiarazioni**, che sono tutte **OBBLIGATORIE** e pertanto devono essere compilate.

**ATTENZIONE**

Valorizzando con **SI** la dichiarazione: "**Di avere attivato in via d'urgenza la modalità di lavoro agile per i propri dipendenti durante il periodo dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, così come previsto dal DPCM del 25 febbraio 2020**", diventa obbligatorio allegare (negli step successivi) i documenti:

- Copia della trasmissione dell'informativa art. 22 legge 81/2017
- Copia Avvenuta comunicazione ordinaria al Ministero del Lavoro

Se la stessa dichiarazione è valorizzata con NO, tale documentazione è facoltativa.

Proseguire la compilazione valorizzando gli **Impegni in caso di ammissibilità al finanziamento.**

Concludere la compilazione della sezione inserendo i dati del **Referente del Progetto** e le **Coordinate bancarie.**

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

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

**ATTENZIONE**



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

## 3.2 Modulo 2: Presentazione della Domanda

Anche il secondo modulo è suddiviso in due sezioni da compilare. Il Sistema visualizza in automatico la prima sezione: **Documenti**.

### 3.2.1 Sezione Documenti

**← Indietro** Nuova Domanda - ID Domanda: 36585

Procedimento Avviso pubblico per l'adozione...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Compilazione della Domanda	Soggetto Richiedente OP1
---	------------------------	--	-----------------------------

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

**Compila**

[VISUALIZZA](#) ⬆

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**DOCUMENTI** > PAGAMENTO BO...

**Documenti**

**Avviso**

Attenzione: si ricorda che nel caso venga modificato anche un solo dato inserito nel primo modulo di compilazione della domanda, la domanda di finanziamento dovrà essere riscaricata, firmata e poi riallegata alla pratica.

**Documenti da scaricare**

Domanda di Finanziamento Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "De Minimis"

Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda

**Documenti da caricare**

Domanda di Finanziamento Firmata * <a href="#">CARICA</a>	ⓘ Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "De Minimis" * <a href="#">CARICA</a>
Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda * <a href="#">CARICA</a>	ⓘ Modulistica antimafia (non obbligatoria dal 16.12.2020) <a href="#">CARICA</a>
Fotocopia del documento di identità in corso di validità del dichiarante * <a href="#">CARICA</a>	Copia della trasmissione dell'informativa art. 22 legge 81/2017 * <a href="#">CARICA</a>
Copia Avvenuta comunicazione ordinaria al Ministero del Lavoro * <a href="#">CARICA</a>	

**Altri Documenti** +

#	DESCRIZIONE
# ^	

AVANTI
SALVA BOZZA

Figura 22 Sezione Documenti

In questa sezione è necessario effettuare il download della documentazione proposta nell'area Documenti da scaricare, selezionando gli appositi link (ad es. [Domanda di Finanziamento](#) )

Tale documentazione dovrà essere ricaricata a sistema nell'area successiva.

Nell'area Documenti da caricare è riportato l'elenco della documentazione da allegare a sistema selezionando il bottone



#### ATTENZIONE

La **Domanda di Finanziamento** e l'**Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda**, devono essere firmati digitalmente.

#### ATTENZIONE

La **Domanda di finanziamento**, generata dal sistema, quando viene scaricata deve essere salvata direttamente sul pc. Non deve essere aperta, né rinominata, ma solo firmata digitalmente e ricaricata a sistema.

La **Modulistica Antimafia** non è più obbligatoria per le domande presentate a partire dal 16 dicembre 2020.

La **Fotocopia del documento di identità** è obbligatoria solo in presenza del documento "**Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda**" (all.3 dell'Avviso).

Per le aziende che hanno dichiarato di aver attivato lo smart working in via di emergenza, sono obbligatori i seguenti documenti:

- **Copia della trasmissione dell'informativa art. 22 legge 81/2017** (si ricorda che non basta copia dell'informativa, ma la dimostrazione che la stessa sia stata trasmessa ai lavoratori);

- **Copia Avvenuta comunicazione ordinaria al Ministero del Lavoro** (nel caso in cui sia stata utilizzata la procedura semplificata per il caricamento massivo delle comunicazioni di smart working, che non rilascia una ricevuta, occorre allegare lo screenshot - immagine della schermata del sito ministeriale - che restituisce il codice dell'avvenuta comunicazione e il file Excel caricato a sistema con i dati dei lavoratori che svolgeranno l'attività lavorativa in modalità smartworking).



Selezionando il bottone è possibile caricare a sistema **Altri documenti**.

AVANTI

Al termine della compilazione cliccare su per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni, la pratica viene salvata e passa alla sezione successiva; in caso contrario viene segnalato in rosso il relativo messaggio di errore.

Sarà possibile iniziare la compilazione della seconda sezione anche senza aver compilato tutti i dati della prima parte. Non sarà in ogni caso possibile passare al modulo successivo senza aver compilato correttamente tutte le sezioni del Modulo 2.

### 3.2.2 Sezione Pagamento Bollo

In questa sezione è necessario specificare la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo.

**ATTENZIONE**

Se l'impresa richiedente è tenuta al pagamento del bollo, l'operazione deve avvenire solo in modo virtuale tramite carta di credito sui circuiti autorizzati, accedendo all'apposita sezione del Sistema Informativo, come descritto nelle pagine successive. **Non sono ammessi pagamenti con altre modalità** (marche da bollo cartacee, ecc.)

The screenshot displays the 'Nuova Domanda - ID Domanda: 36585' interface. At the top, there is a navigation bar with a green 'Indietro' button. Below this, a summary table shows the following details:

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente
Avviso pubblico per l'adozione...	Bozza	Compilazione della Domanda	OPÉ

Additional actions include 'SCOPRI DI PIÙ' and 'CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO'. A large green 'Compila' button is prominent. The main content area is titled 'PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA' and features a breadcrumb trail: 'DOCUMENTI' > 'PAGAMENTO BO...'. The 'Pagamento Bollo' section is highlighted with a red box and contains the following text:

**Pagamento Bollo**

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata \*

- Pagamento con bollo virtuale
- Dichiarazione esenzione

At the bottom of the form, a row of buttons is highlighted with a red box: 'ELIMINA', 'INDIETRO', 'INVIA AL PROTOCOLLO', 'INDIETRO', and 'SALVA BOZZA'. A 'VISUALIZZA' button is also visible on the right side of the 'Compila' bar.

**Figura 23 Sezione Pagamento bollo**

In funzione della modalità selezionata il sistema richiede ulteriori informazioni di dettaglio.

Nel caso l'impresa sia esentata per legge dal pagamento del bollo, selezionare **"Dichiarazione di esenzione"**:

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTI > PAGAMENTO BO...

### Pagamento Bollo

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata \*

Pagamento con bollo virtuale

Dichiarazione esenzione

---

Esenzione dal pagamento del bollo

Motivazione Esenzione Bollo

Ente del Terzo settore (D.Lgs 117/2017)

Altro

ELIMINA INDIETRO INVIA AL PROTOCOLLO INDIETRO SALVA BOZZA

**Figura 24 Esenzione bollo**

Selezionare la motivazione dell'**Esenzione del pagamento bollo** tra quelle proposte, per poter concludere la presentazione della domanda.

**ATTENZIONE**

Se la motivazione di esenzione non rientra nella fattispecie "Ente del terzo settore (Dlgs 117/2017)", selezionare **Altro**, e nel campo **Note** indicare in modo sintetico il riferimento normativo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata \*

Pagamento con bollo virtuale

Dichiarazione esenzione

---

Esenzione dal pagamento del bollo

Motivazione Esenzione Bollo

Ente del Terzo settore (D.Lgs 117/2017)

Altro

Note: \*

4000 caratteri disponibili

ELIMINA INDIETRO INVIA AL PROTOCOLLO INDIETRO SALVA BOZZA

**Figura 25 Esenzione bollo**

Nel caso in cui l'impresa sia tenuta per legge al pagamento del bollo, è necessario assolvere al pagamento dell'imposta di bollo on line.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTI > PAGAMENTO BO...

### Pagamento Bollo

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata \*

Pagamento con bollo virtuale

Dichiarazione esenzione

---

**Bollo virtuale**

Soggetto richiedente: GA

Email: pec@mail.it

Importo: 16,00 €

Esito pagamento: Da pagare

**PAGA BOLLO**

ELIMINA INDIETRO INVIA AL PROTOCOLLO INDIETRO SALVA BOZZA

**Figura 26 Pagamento con bollo virtuale**

Selezionare **Pagamento con bollo virtuale**.

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

Regione Lombardia

**Pagamento imposta del Bollo Virtuale**

Riepilogo dati Pagamento

Richiedente	SD
Oggetto	Pagamento bollo per adesione bando

Dettaglio Importi	
Importo	€ 16.00
Commissioni	€ 0.00
<b>Totale Addebito</b>	<b>€ 16.00</b>

Dati per Pagamento con Carta di Credito

Totale Addebito: **16.00 €**

E-mail: SD  Modifica E-Mail

Conferma E-mail: SD

Cliccando su Esegui Pagamento entrerai nel sistema di pagamento sicuro dell'istituto bancario Intesa San Paolo S.p.A. Una volta completata l'operazione verrà emessa la relativa quietanza che sarà spedita all'indirizzo di posta elettronica sopraindicato e potrà essere visualizzata on-line.

Annulla **Esegui Pagamento**

**Figura 27 Riepilogo dati pagamento**

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

**DATI ACQUISTO**

Commerciante	<b>SIAGEFRM</b>
Sito web	<b>HTTP://</b>
Importo	<b>EUR 16.0</b>
Riferimento operazione	<b>142234668300606889</b>
Descrizione	<b>SIAGEFRM - Pagamento online</b>

**DATI PAGAMENTO**

Numero carta \*

[Cvv2/Cvc2/4Dbc](#) \*

Data di scadenza \*

Titolare carta \*

Email per conferma \*

**Acconsento al trattamento dei dati \***  
[Informativa sulla Privacy](#)

**PROCEDI**
Annulla Transazione

\* Campo obbligatorio



**Figura 28 Dati Pagamento**

Compilare la maschera, inserendo le informazioni obbligatorie marcate da asterisco e cliccare su **“PROCEDI”** per confermare il pagamento.



**Figura 29 Pagamento eseguito**

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

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DOCUMENTI > PAGAMENTO BO...

### Pagamento Bollo

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata

Pagamento con bollo virtuale

---

**Bollo virtuale**

Soggetto richiedente	Email
GAI	pec@mail.it
Numero ordine	Data pagamento
8898	15/12/2020
Importo	Esito pagamento
16,00 €	Positivo

**Figura 30 Pagamento eseguito**

Per poter procedere, l'esito del pagamento deve essere **"Positivo"**

A questo punto è possibile concludere la compilazione della domanda, selezionando il bottone .

**ATTENZIONE**

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