



## Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione Fase 3 INTERMEDIA  
dell'Avviso:

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

## Indice

<b>1. Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1 Scopo e campo di applicazione	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	3
<b>2. Accesso a Bandi Online</b>	<b>4</b>
<b>3. Fase 3 Intermedia</b>	<b>7</b>
3.1 Fase 3 – Relazione Intermedia	11
3.2 Fase 3 – Check-list	13
3.3 Fase 3 – Intermedia: Documenti	14
<b>4. Validazione Fase 3</b>	<b>16</b>
4.1 Validazione Fase 3 Intermedia	18
4.2 Ente Erogatore di riferimento	26

## Indice delle Figure

<b>Figura 1 Accesso a Bandi Online</b>	<b>4</b>
<b>Figura 2 Servizio di Autenticazione</b>	<b>5</b>
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino	6
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo	7
Figura 5 La mia area: dati utente	8
Figura 6 I miei profili	8
Figura 7 Tutte le domande	9
Figura 8 Conferma chiusura diario	9
Figura 9 Fase 3 – Relazione Intermedia	12
Figura 10 Conferma Relazione Intermedia da parte del CM	12
Figura 11 Fase 3 – Check-list di autocontrollo dell'Ente Erogatore	13
Figura 12 Fase 3 – Intermedia: Documenti	14
Figura 13 La mia area – Domanda presentata	15
Figura 14 Tutte le domande	16
Figura 15 Conferma chiusura diario	17
Figura 16 Validazione Fase 3	22
Figura 17 Diario della prestazione - Monitoraggio	23
Figura 18 Richiesta Integrazione Documentale	24
Figura 19 Integrazione Documentale	24
Figura 20 Ente erogatore di riferimento	26
Figura 21 Fase 3 Intermedia Validata	27

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

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Fase III Intermedia da parte dell'Ente Erogatore**
- **Compilazione Validazione Fase III Intermedia da parte di ATS**

## 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.

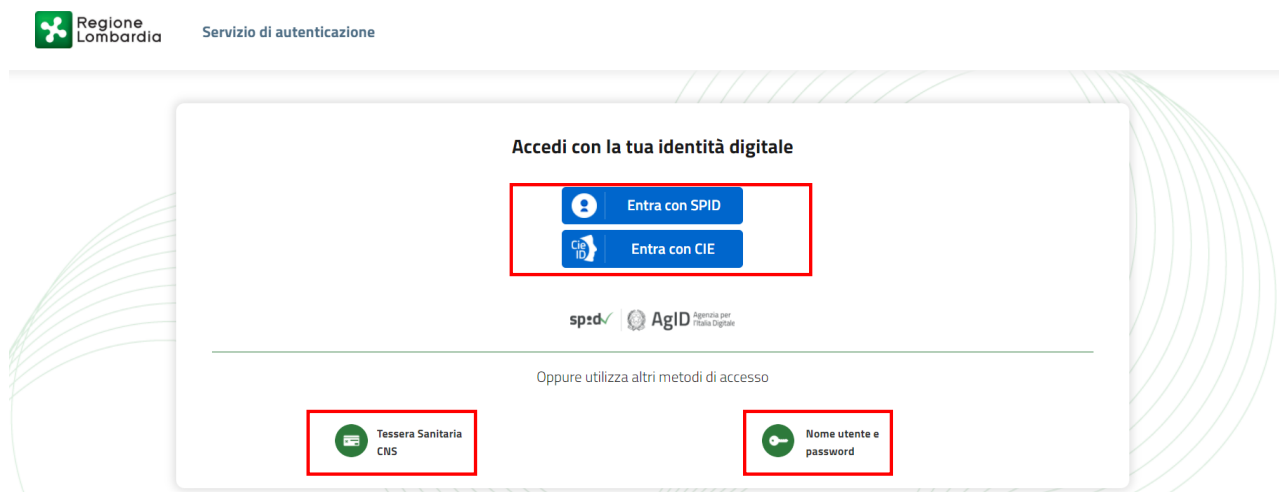
Per accedere a Bandi Online è necessario digitare l'indirizzo web: [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it)

Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su “**Accedi al Servizio**”

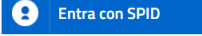
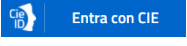



il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.



**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 **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

## ATTENZIONE

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

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

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

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

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

The screenshot shows the 'Bandi Online' interface for the 'Cittadino' profile. At the top, there is a green header with the 'Regione Lombardia' logo and the text 'Bandi online'. A search bar with the placeholder 'Cerca un bando' is located on the right. Below the header, a navigation menu includes links for 'Home', 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Come funziona', 'Assistenza', and 'La mia area'. The date and time '25 giugno 2021, ore 17:42' are displayed on the right. A section titled 'Rimani informato' contains the text 'Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!' and a 'Clicca qui' button. Below this, the 'Bandi in primo piano' section features three featured bands. The first band, under 'Enti e operatori', is titled 'BANDO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI DI PROMOZIONE CULTURALE, DELLO SPETTACOLO' and has a 'Bando' status. The second band, under 'Imprese', is titled 'Rilancio dei quartieri fieristici lombardi - 2021' and has an 'Aperto' status. The third band, also under 'Imprese', is titled 'Avviso a favore degli intermediari del commercio per la concessione di c...' and has an 'Aperto' status. Each band card includes a small image and a bookmark icon.

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

### 3. Fase 3 Intermedia

In seguito alla chiusura del diario in Fase 3 del Voucher dell'Avviso "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - Percorsi per crescere alla grande", se è stato raggiunto il 50% delle ore preventivate nel PDI è possibile proseguire la compilazione optando per la compilazione della relazione intermedia o finale.

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

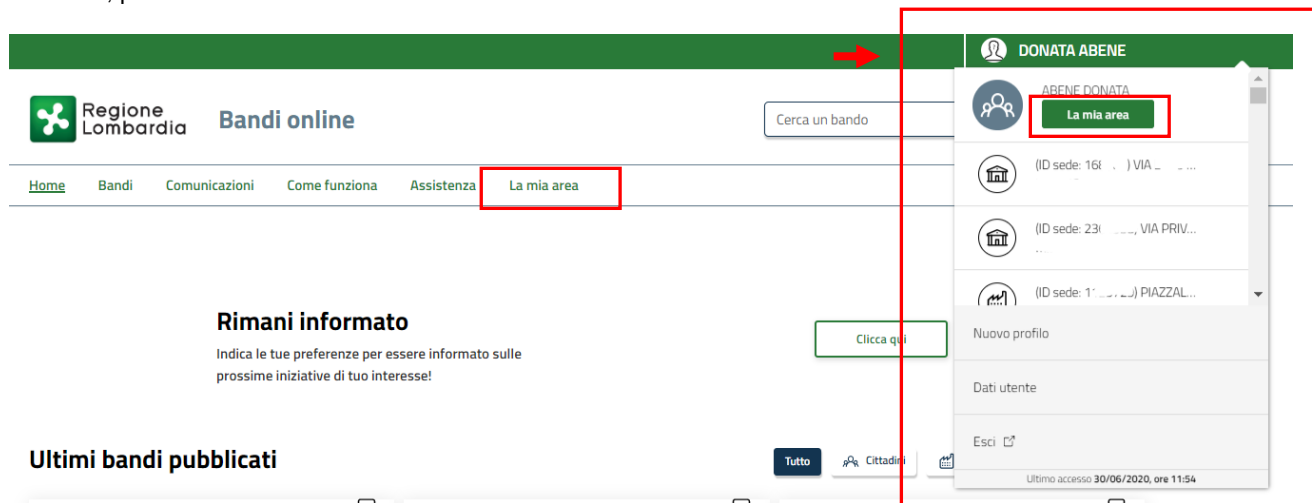


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

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.

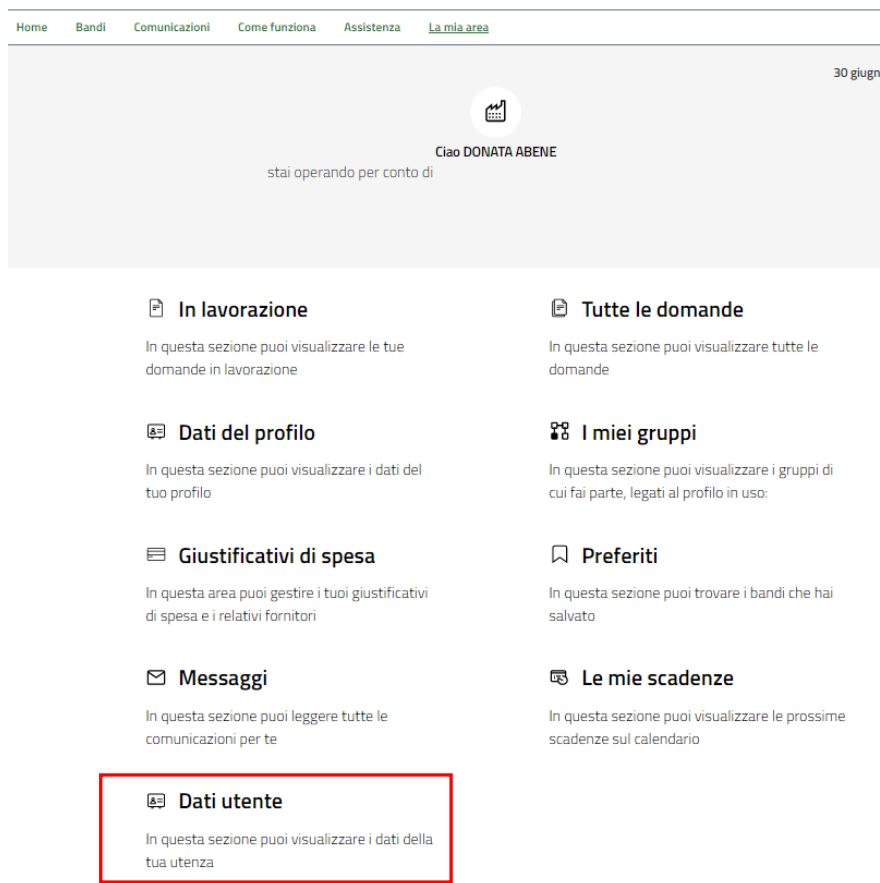


Figura 5 La mia area: dati utente

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

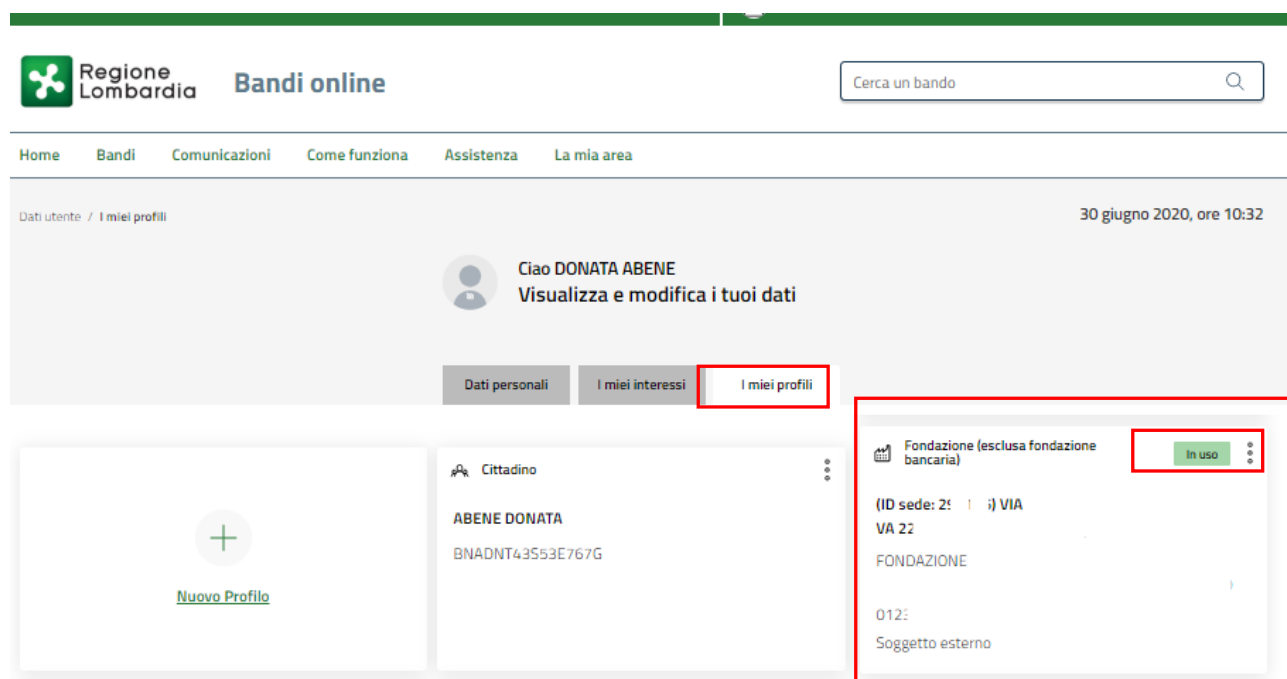

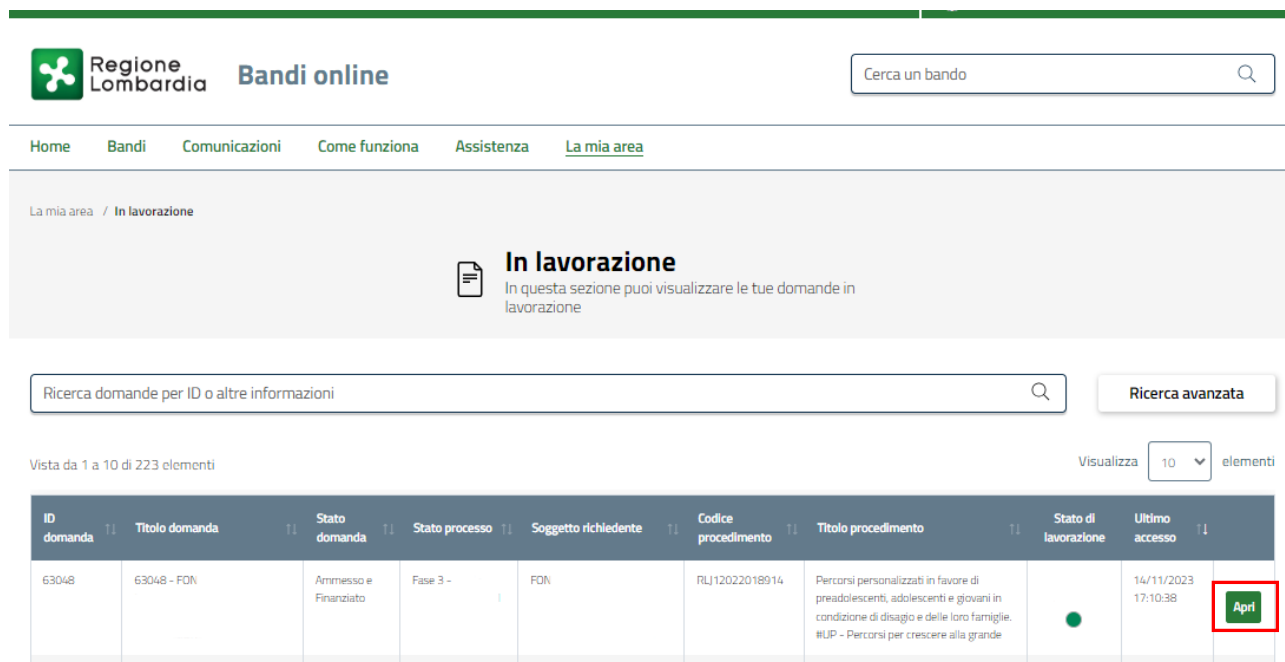


Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.



Dopo aver effettuato l'accesso a sistema, **il responsabile dell'Ente Erogatore dovrà accedere all'area Tutte le Domande e ricercare il procedimento di interesse.** Fare clic su **APRI** per visualizzare la domanda nello stato 'Fase 3 - Conferma Chiusura Diario'.



Regione Lombardia **Bandi online**

Cerca un bando

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

La mia area / In lavorazione

**In lavorazione**  
In questa sezione puoi visualizzare le tue domande in lavorazione

Ricerca domande per ID o altre informazioni

Ricerca avanzata

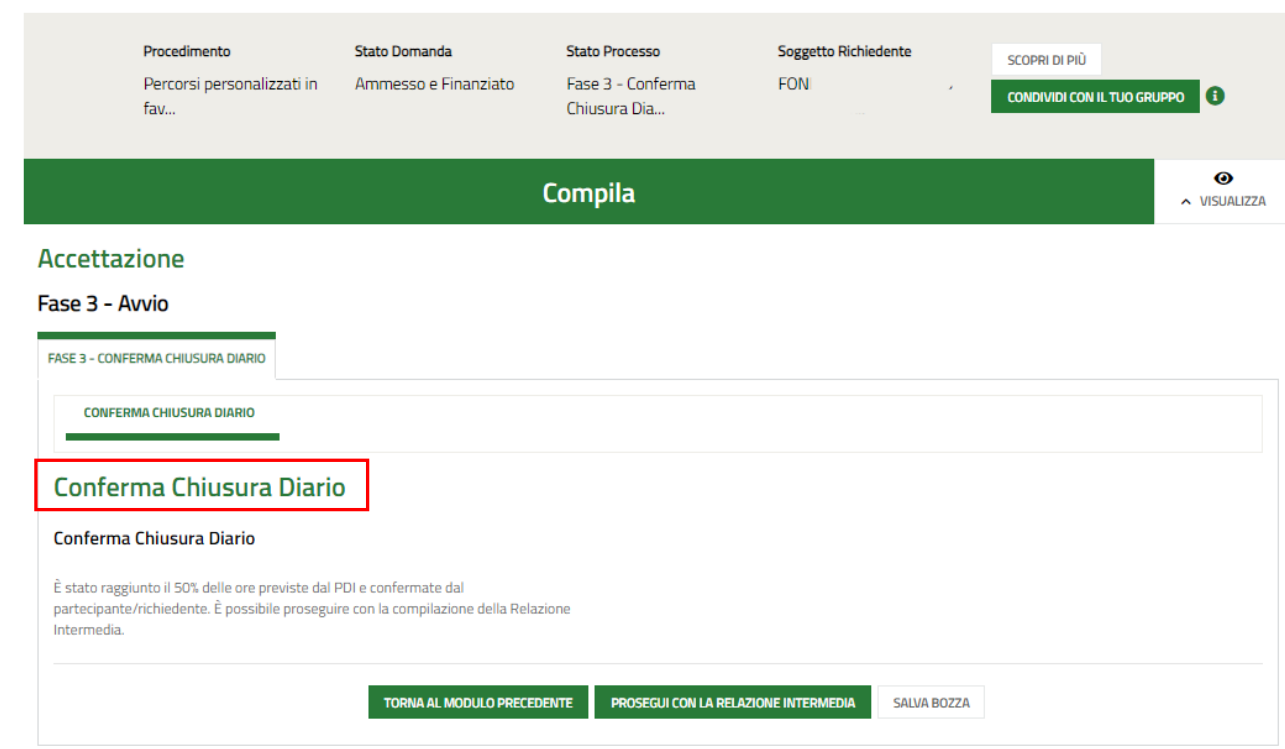
Vista da 1 a 10 di 223 elementi

Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63048	63048 - FON	Ammesso e Finanziato	Fase 3 -	FON	RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande		14/11/2023 17:10:38	<b>Apri</b>

**Figura 7 Tutte le domande**

Il sistema visualizza il modulo 'Conferma Chiusura Diario'.



Procedimento: Percorsi personalizzati in fav...

Stato Domanda: Ammesso e Finanziato

Stato Processo: Fase 3 - Conferma Chiusura Dia...

Soggetto Richiedente: FON

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

**Compila**

**Accettazione**

Fase 3 - Avvio

FASE 3 - CONFERMA CHIUSURA DIARIO

CONFERMA CHIUSURA DIARIO

**Conferma Chiusura Diario**

Conferma Chiusura Diario

È stato raggiunto il 50% delle ore previste dal PDI e confermate dal partecipante/richiedente. È possibile proseguire con la compilazione della Relazione Intermedia.

TORNA AL MODULO PRECEDENTE PROSEGUI CON LA RELAZIONE INTERMEDIA SALVA BOZZA

**Figura 8 Conferma chiusura diario**

Raggiunto il **50%** delle ore preventivate nel PDI il sistema permetterà di proseguire scegliendo tra relazione Intermedia o Finale. Nei moduli successivi vedremo il percorso per la compilazione della Relazione Intermedia. In seguito, riprenderemo da questa schermata per illustrare il percorso di Relazione finale quando la fase sarà attivata.

Selezionare il bottone **PROSEGUI CON LA RELAZIONE INTERMEDIA** per accedere al modulo da compilare.

Il sistema visualizzerà la sezione Fase 3 – Relazione Intermedia.

## 3.1 Fase 3 – Relazione Intermedia

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Percorsi personalizzati in fav...	Ammesso e Finanziato	Fase 3 - Relazione Intermedia		CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

^ VISUALIZZA

### Accettazione

#### Fase 3 - Intermedia

FASE 3 - RELAZIONE INTERMEDIA

RELAZIONE INTERMEDIA

### Relazione Intermedia

#### Avviso

ATTENZIONE: Tornando indietro tutti i dati inseriti finora verranno rimossi

#### Relazione di valutazione Intermedia

Elementi caratterizzanti il percorso

4000 caratteri disponibili

Eventuali modifiche/integrazioni alle prestazioni individuate nel PDI

4000 caratteri disponibili

Conseguimento dei risultati e obiettivi del percorso

4000 caratteri disponibili

#### Osservazioni del Case Manager

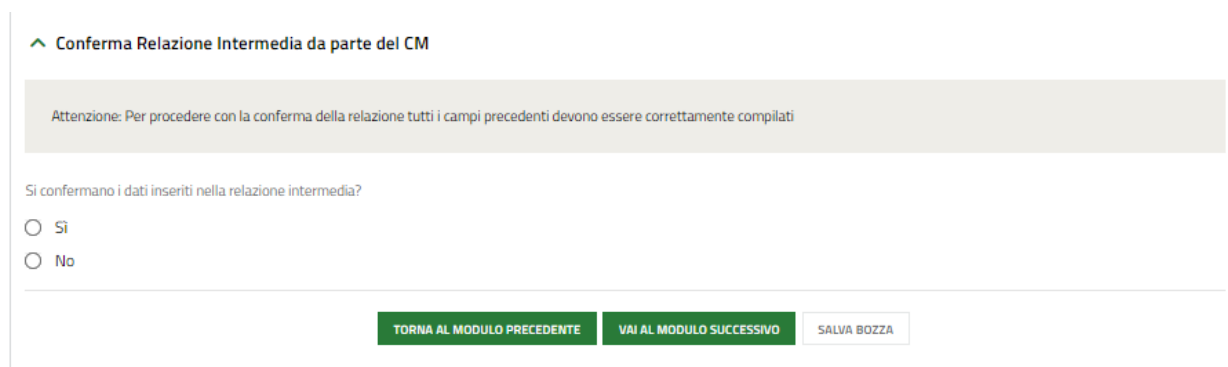
Osservazioni del Case Manager

4000 caratteri disponibili

#### Note

Note

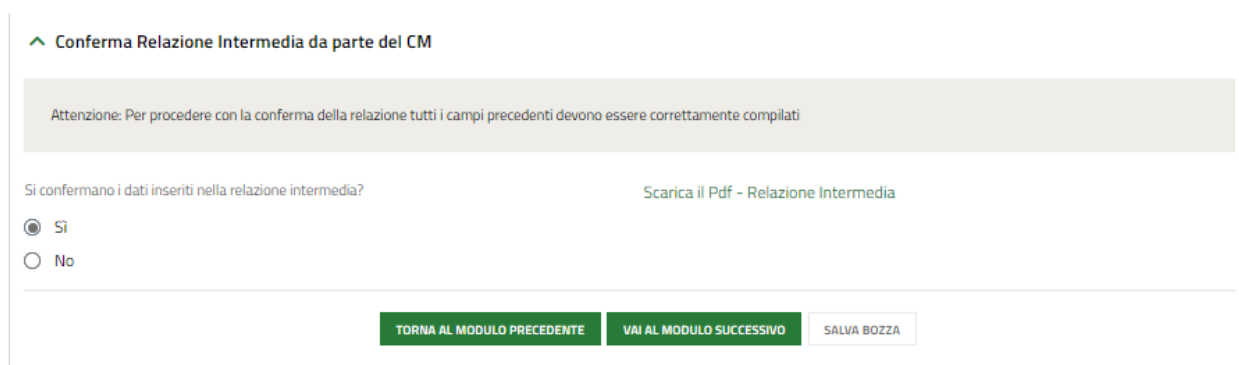
4000 caratteri disponibili

**Figura 9 Fase 3 – Relazione Intermedia**

NOTA BENE: Prima della compilazione del modulo è presente il seguente Avviso: ATTENZIONE: Tornando indietro tutti i dati inseriti finora verranno rimossi. È comunque possibile visualizzare i dati dei moduli precedenti accedendo dal Tab Visualizza.

Compilare la **Relazione di valutazione Intermedia**, le **Osservazioni del Case Manager** (campo compilabile esclusivamente dal case manager) e le **Note** compilando le apposite box di testo messe a disposizione.

Si conclude la compilazione con la richiesta di conferma della relazione al Case Manager che sarà l'unico che potrà valorizzare tale campo nella sezione dedicata **Conferma Relazione Intermedia da parte del CM**.

**Figura 10 Conferma Relazione Intermedia da parte del CM**

SI RICORDA CHE per poter proseguire è necessario confermare positivamente la Relazione Intermedia.

Selezionare l'opzione SI, il sistema genera il documento di relazione Intermedia in formato pdf disponibile per il download.

**Al termine della compilazione solo il responsabile dell'EE potrà 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.

## 3.2 Fase 3 – Check-list

Procedimento      Stato Domanda      Stato Processo      Soggetto Richiedente

Percorsi personalizzati in fav...      Ammesso e Finanziato      Fase 3 Intermedia - Check List...      )

SCOPRI DI PIÙ      CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

**Compila**      VISUALIZZA

**Accettazione**

**Fase 3 - Intermedia**

FASE 3 INTERMEDIA - CHECK LIST

CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO DELL'ENTE EROGATORE

**CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO DELL'Ente Erogatore**

Check-List Fase III – Sottofase 1 - Rendicontazione intermedia (primo 50% delle ore)

Validazione della Relazione intermedia da parte del responsabile dell'EE	Validazione della Relazione intermedia da parte del Case Manager
Si	Si
Validazione del Diario da parte del responsabile dell'EE	Verifica del Diario da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia
Si	Si
Eventuali allegati	Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase III - Attuazione del Piano di intervento
<b>CARICA</b>	Si

Note

4000 caratteri disponibili

TORNA AL MODULO PRECEDENTE      VAI AL MODULO SUCCESSIVO      SALVA BOZZA

**Figura 11 Fase 3 – Check-list di autocontrollo dell'Ente Erogatore**

Prendere visione della Check list e caricare gli Eventuali allegati tramite la funzione CARICA.

Al termine della compilazione solo il responsabile dell'EE potrà 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.

### 3.3 Fase 3 – Intermedia: Documenti

Procedimento      Stato Domanda      Stato Processo      Soggetto Richiedente

Percorsi personalizzati in fav...      AmMESSO e Finanziato      Fase 3 Intermedia - Documenti

SCOPRI DI PIÙ      CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

**Compila**      VISUALIZZA

**Accettazione**

**Fase 3 - Intermedia**

FASE 3 INTERMEDIA - DOCUMENTI

**DOCUMENTI**

**Documenti**

**Da Scaricare**

Scarica Documento Check-List      Dichiaro di aver letto attentamente e preso visione dei contenuti nel modulo pdf allegato \*

☐ Si

**Altri Documenti** +

DESCRIZIONE      NOTE

TORNA AL MODULO PRECEDENTE      INVIA AL PROTOCOLLO      SALVA BOZZA

**Figura 12 Fase 3 – Intermedia: Documenti**

Concludere la compilazione del modulo effettuando il download della Check list tramite l'apposito link ( [Scarica Documento Check-List](#) ) e dichiarando di aver letto attentamente e preso visione dei contenuti nel modulo pdf allegato, apportando il segno di spunta.

Se necessario sarà possibile allegare Altri Documenti tramite la funzione +.

Al termine **solo il responsabile dell'EE potrà** selezionare il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO** per inviare la domanda. A questo punto la Fase III Intermedia risulterà presentata.

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

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

[Home](#) [Bandi](#) [Comunicazioni](#) [Come funziona](#) [Assistenza](#) [La mia area](#)

La mia area / Tutte le domande

### Tutte le domande

In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

adolescenti

Ricerca avanzata

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande	57	<a href="#">Elenco domande</a>

Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande (RLJ12022018914)

Vista da 1 a 10 di 57 elementi

Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63048	63048 - FONDI	Ammesso e Finanziato	Fase 3 Intermedia - Domanda presentata	FOI	RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande		15/11/2023 12:25:15	<a href="#">Apri</a>

Figura 13 La mia area – Domanda presentata

## 4. Validazione Fase 3

Una volta che l'Ente erogatore ha presentato la Fase 3 Intermedia la domanda viene ripresa da ATS per la validazione. In questa fase l'ATS può validare le ore presentate, oppure non validare le ore che non rispettano le previsioni dell'Avviso, e confermare la prosecuzione del percorso.

Dopo aver effettuato l'accesso a sistema l'ATS dovrà accedere all'area Tutte le Domande e ricercare il procedimento di interesse. Fare clic su **APRI** per visualizzare la domanda in Fase 3 Intermedia – Domanda presentata.

[Home](#)
[Bandi](#)
[Comunicazioni](#)
[Come funziona](#)
[Assistenza](#)
[La mia area](#)

La mia area / **Tutte le domande**

**Tutte le domande**  
 In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

Vista da 1 a 1 di 1 elementi
 Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande	1	<a href="#">Elenco domande</a>

**Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande (RLJ12022018914)**
Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63048	63048 - FONDI	Ammesso e Finanziato	Fase 3 Intermedia - Domanda presentata	FD	RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande		15/11/2023 12:25:15	<a href="#">Apri</a>

**Figura 14 Tutte le domande**

Il sistema visualizza il modulo 'Domanda Presentata'.



Procedimento

Stato Domanda

Stato Processo

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Percorsi personalizzati in fav...

Ammesso e Finanziato

Fase 3 Intermedia - Domanda pr...

Compila

VISUALIZZA

Accettazione

Fase 3 Intermedia - Domanda presentata

FASE 3 INTERMEDIA - DOMANDA PRESENTATA

DOMANDA PRESENTATA

Domanda presentata

Dettagli presentazione

ID Domanda	Denominazione EE
63048	FON
Codice Fiscale	Data di invio al protocollo
01:	15/11/20
Data di protocollazione	Numero protocollo
15/11/2023	J1.2023.0000450

Avviso

La fase III intermedia è stata presentata.

VALIDAZIONE FASE 3 INTERMEDIA


SALVA BOZZA

Figura 15 Conferma chiusura diario

Selezionare il bottone **VALIDAZIONE FASE 3 INTERMEDIA** per avviare la fase di validazione.

## 4.1 Validazione Fase 3 Intermedia

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Percorsi personalizzati in fav...	Ammesso e Finanziato	Validazione Fase 3 Intermedia	—	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila  VISUALIZZA

### Accettazione

#### Validazione Fase 3 intermedia

VALIDAZIONE FASE 3 INTERMEDIA

VALIDAZIONE FASE 3 INTERMEDIA

#### Validazione Fase 3 Intermedia

##### Dati Generali

Id Domanda	Titolo Domanda
63048	63048 - FON
Denominazione ATS	Codice Fiscale ATS
FON	0123

Indirizzo email che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto \*

mail@mail.it

##### Sede Legale

Indirizzo	Numero Civico
PIAZZALE	5
Provincia	Comune
Cc	Vc
Cap	
22	

##### Dati Ente Erogatore di riferimento

Denominazione EE	Codice Fiscale EE
FON	0123
Indirizzo email	Documento Relazione Intermedia
mail@mail.it	
Documento Check-List EE	

##### Rappresentante Legale ATS

Codice Fiscale	Cognome
FRZV	cognome
Nome	Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
nome	Bolzano
Comune / Stato estero di nascita *	Data di nascita *
Campo di Trens	17/
Email *	Telefono *
legale@email.it	123

## Curriculum Vitae Professionisti

# ^	DESCRIZIONE ^
1	test

## Diario da scaricare

Diario Attuazione del PDI

Diario Monitoraggio

## Validazione Diario delle prestazioni - Attuazione del PDI

# ^	CODICE FISCALE ^	COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO ^	NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO ^	PRESTAZIONE EROGATA: ^	FIGURA PROFESSIONALE ^	DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE ^	ORE EROGATE (N.) ^	COSTO PRESTAZIONE ^	STATO PRESTAZIONE ^	ESITO VALIDAZIONE ATS ^
1	BNAD/	ABE	DO/	Sostegno educativo volto allo sviluppo di un metodo di studio	Educatore professionale	23/05/2023	5,00	123,70 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
2	BNAI/		DO	Percorso di volontariato sociale	Assistente sociale	22/05/2023	7,00	182,21 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
3	BN/		DC	Percorso di supporto psicologico	Psicologo	22/05/2023	6,00	193,86 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
4	BNA	AE	DO	Azioni mirate di contrasto alla dispersione e promozione della continuità educativa	Pedagogista	24/05/2023	3,00	95,52 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
5	BNAI		DO	Didattica laboratoriale	Figure operanti nel campo della didattica laboratoriale, delle arti e delle professioni	23/05/2023	2,00	57,00 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato

## Riepilogo Ore/Costi Prestazioni - Attuazione del PDI (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)

Ore previsionali	Costo previsionale
41,00	1.251,95 €
Ore - Erogate Effettive	Costo - Erogato Effettivo
23,00	652,29 €
Ore - Erogate Effettive Confermate dal partecipante/richiedente	Costo - Erogato Effettivo Confermato dal partecipante/richiedente
23,00	652,29 €
Ore totali validate	Costo totale Validato
23,00	652,29 €

## Validazione Diario delle prestazioni - Monitoraggio

#	^	CODICE FISCALE	COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	PRESTAZIONE EROGATA	FIGURA PROFESSIONALE	DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE	ORE EROGATE (N.)	COSTO PRESTAZIONE	STATO PRESTAZIONE	ESITO VALIDAZIONE ATS
1		BN/	ABI	DO	Attività di equipe	Educatore professionale	23/05/2023	3,00	74,22 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
2		BN	AB	DC	Incontri di monitoraggio periodici con il giovane	Case Manager	22/05/2023	1,00	53,84 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
3		BNA	ABE	DO	Incontri di monitoraggio periodici con il giovane	Coordinatore di Percorso	22/05/2023	3,00	74,22 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
4		BN^	AB	DC	Attività di equipe	Assistente Sociale	21/05/2023	2,00	52,06 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato
5		BNAC	ABI	DON	Attività di equipe	Pedagogista	24/05/2023	2,00	63,68 €	Validata dal partecipante/famiglia	Validato

## Riepilogo Ore/Costi Prestazioni - Monitoraggio (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)

Ore previsionali	Costo previsionale
11,50	347,50 €
Ore - Erogate Effettive	Costo - Erogato Effettivo
7,00	189,96 €
Ore - Erogate Effettive Confermate dal partecipante/richiedente	Costo - Erogato Effettivo Confermato dal partecipante/richiedente
7,00	189,96 €
Ore totali validate	Costo totale Validato
7,00	905,93 €

## Riepilogo Totale Ore/Costi - Attuazione e Monitoraggio (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)

Totale ore previsionali	Totale costo previsionale
52,50	1.599,45 €
Totale ore - Erogate Effettive	Totale costo - Erogato Effettivo
30,00	842,25 €
Totale ore - Erogate Effettive Confermate dal partecipante/richiedente	Totale costo - Erogato Effettivo Confermato dal partecipante/richiedente
30,00	842,25 €
Ore totali validate	Costo totale Validato
30,00	842,25 €
Percentuale ore validate rispetto alle ore preventivate	
57,14	

## Riepilogo Totale Ore/Costi Case Manager

Ore Totali Case manager previsionali	Costo Totale Case manager previsionale
2,00	107,68 €
Ore Totali Case manager - Erogate Effettive	Costo Totale Case manager - Erogato Effettivo
1,00	53,84 €
Ore Totali Case manager - Erogate Effettive Confermate dal partecipante/richiedente	Costo Totale Case manager - Erogato Effettivo Confermato dal partecipante/richiedente
1,00	53,84 €
Ore Totali Case manager Validate	Costo Totale Case manager Validato
1,00	53,84 €

## Riepilogo Totale Ore/Costi Coordinatore

Ore Totali Coordinatore previsionali	Costo Totale Coordinatore previsionale
3,00	74,22 €
Ore Totali Coordinatore - Erogate Effettive	Costo Totale Coordinatore - Erogato Effettivo
3,00	74,22 €
Ore Totali Coordinatore - Erogate Effettive Confermate dal partecipante/richiedente	Costo Totale Coordinatore - Erogato Effettivo Confermato dal partecipante/richiedente
3,00	74,22 €
Ore Totali Coordinatore Validate	Costo Totale Coordinatore Validato
3,00	74,22 €

## Checklist Validazione

È stata verificata la coerenza delle prestazioni erogate in relazione al PDI e al PI? \*

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati? \*

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.



È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'EE? \*



- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

## Richiesta di integrazione/chiarimenti

È necessaria una richiesta di integrazione documentale? \*

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

Sono necessari chiarimenti?

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

È stata presentata la documentazione integrativa richiesta?

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

I chiarimenti sono stati forniti?

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?

- ☐ Sì  
☐ No  
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

The screenshot shows a web form titled 'Esito della validazione'. It contains two radio buttons under 'Esito \*': 'Prosecuzione Fase III' and 'Richiesta Integrazione Documentale'. To the right is a large text area for 'Note' with a '4000 caratteri disponibili' limit. Below the form is a section 'Altri Documenti' with a plus icon and a table header 'DESCRIZIONE FILE'. At the bottom are three buttons: 'RICHIEDI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE' (green), 'VALIDAZIONE' (green), and 'SALVA BOZZA' (grey).

**Figura 16 Validazione Fase 3**

Prendere visione dei **Dati generali**, dei dati della **Sede Legale**, dei **Dati Ente Erogatore di riferimento**, dei dati del **Rappresentante Legale ATS** e del **Curriculum Vitae Professionisti** riportati dal sistema e integrare le informazioni mancanti richieste.

Nell'area **Diario da scaricare** effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link.

Nelle tabelle di **Validazione Diario delle prestazioni – ‘Attuazione del PDI’ e ‘Monitoraggio’** vi è l'elenco delle prestazioni.

È necessario procedere con la validazione delle prestazioni inserite.

Selezionare la prestazione di interesse per visualizzarne il dettaglio.

The screenshot shows a web application window with a breadcrumb trail: 'Validazione Fase 3 Intermedia > Validazione Fase 3 Intermedia > Validazione Diario delle prestazioni - Monitoraggio [1]'. The main heading is 'DIARIO DELLE PRESTAZIONI - MONITORAGGIO'. Below it is a sub-heading 'Diario delle prestazioni - Monitoraggio'. The section 'Dati Erogazione Prestazione' contains a table with two columns. The left column lists fields: Codice Fiscale, Nome professionista coinvolto, DC, Prestazione erogata, Attività di equipe, Figura Professionale, Educatore professionale, and Data di erogazione prestazione. The right column lists fields: Cognome professionista coinvolto, Fase del percorso, Monitoraggio, Breve descrizione delle prestazioni erogate, Data inserimento erogazione, and Attività di gruppo / Individuale. The bottom section 'Ore e Costi' has a field 'Dalle ore'. The data shown is: Codice Fiscale: BM, Nome professionista coinvolto: AI, DC: DC, Prestazione erogata: Monitoraggio, Attività di equipe: q, Figura Professionale: Educatore professionale, Educatore professionale: 24/05/2023, Data di erogazione prestazione: 23/05/2023, Cognome professionista coinvolto: AI, Fase del percorso: Monitoraggio, Breve descrizione delle prestazioni erogate: q, Data inserimento erogazione: 24/05/2023, Attività di gruppo / Individuale: Individuale.

Ore e Costi	
Dalle ore	
ore	minuti
12	00
Alle ore	
ore	minuti
15	00
Ore erogate (N.)	Costo Prestazione
3,00	74,22 €
Eventuali annotazioni/osservazioni sull'andamento/esiti dell'intervento	Stato prestazione
	Validata dal partecipante/famiglia
Esito Validazione ATS *	
<input checked="" type="radio"/> Validato <input type="radio"/> Non Validato	

INDIETRO
SALVA VALIDAZIONE DIARIO DELLE PRESTAZIONI - MONITORAGGIO

**Figura 17 Diario della prestazione - Monitoraggio**

Il sistema riporta il dettaglio della prestazione e valorizza in automatico l'Esito Valutazione ATS = Validato per le prestazioni che sono state confermate dal destinatario. Sarà sempre possibile modificare l'esito in Non validato se necessario.

Le prestazioni valorizzate con l'Esito Valutazione ATS = Non applicabile sono prestazioni che non sono state validate dal destinatario e su cui non si potrà modificare l'esito.

Proseguire la compilazione del modulo.

Sono riportati in automatico il Riepilogo Ore/Costi Prestazioni sia per Attuazione PDI che per il Monitoraggio, il Riepilogo Totale di entrambi, Riepilogo Totale Ore/Costi Case Manager e il Riepilogo Totale Ore/Costi Coordinatore; prenderne visione per proseguire con la compilazione.

**ATTENZIONE:** Se le ore validate non raggiungono il 20% delle ore preventivate nel PDI apparirà il seguente avviso in corrispondenza del campo 'Percentuale ore validate rispetto alle ore preventivate': *Il Diario non sarà rendicontabile in quanto non è stato raggiunto il 20% delle ore previste dal PDI. Sarà rendicontabile solo se in Validazione finale viene raggiunto il 20%.*

Percentuale ore validate rispetto alle ore preventivate:  
11,36

Attenzione:  
Il Diario non sarà rendicontabile in quanto non è stato raggiunto il 20% delle ore previste dal PDI. Sarà rendicontabile solo se in Validazione finale viene raggiunto il 20%

Valorizzare la **Checklist Validazione** e continuare la compilazione del modulo valorizzando la sezione della **Richiesta di integrazione/chiarimenti**.

Concludere la compilazione del modulo valorizzando l'**Esito della validazione**.

Se Richiesta Integrazione Documentale selezionare l'opzione corrispondente.

Il sistema richiede l'inserimento di info aggiuntive, rendendo obbligatoria la compilazione della sezione Integrazione documentale.

**Esito della validazione**

Esito \*

☐ Prosecuzione Fase III

☒ Richiesta Integrazione Documentale

Note

4000 caratteri disponibili

**Integrazione Documentale** +

# ^ DATA DELLA RICHIESTA + DESCRIZIONE DELLA RICHIESTA +

**Altri Documenti** +

# ^ DESCRIZIONE FILE +

RICHIEDI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE VALIDAZIONE SALVA BOZZA

**Figura 18 Richiesta Integrazione Documentale**

Selezionare il bottone + per accedere alla maschera da compilare.

Validazione Fase 3 Intermedia > Validazione Fase 3 Intermedia > Integrazione Documentale [1]

**INTEGRAZIONE DOCUMENTALE**

**Integrazione documentale**

Integrazione documentale

Data della richiesta

15/11/2023

Descrizione della richiesta \*

4000 caratteri disponibili

INDIETRO SALVA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE ELIMINA

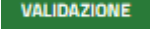
Altri Documenti +

**Figura 19 Integrazione Documentale**

Compilare la Descrizione della richiesta e fare clic su **SALVA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE** per salvare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Concludere selezionando il bottone **RICHIEDI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE** per inviare la richiesta all'Ente.



Se l'esito è Prosecuzione Fase III non sarà necessario inserire ulteriori informazioni. Cliccare il bottone  per proseguire. L'ATS dovrà selezionare l'ente erogatore di riferimento e indicare il responsabile che potrà proseguire con la Fase 3 o confermare i dati precedenti.

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 Ente Erogatore di riferimento

Se l'esito selezionato in fase di validazione corrisponde a 'Validazione' l'ATS può procedere alla trasmissione della domanda all'Ente Erogatore per il proseguo della Fase 3. A tal fine, l'ATS si ritrova già precompilati i campi con i dati necessari alla trasmissione all'Ente che ha attuato la Fase 3 di Rendicontazione intermedia. I dati precaricati sono comunque modificabili dall'ATS.

The screenshot shows a web interface for the 'Ente Erogatore di riferimento' form. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Procedimento', 'Stato Domanda', 'Stato Processo', and 'Soggetto Richiedente'. Below these are sub-tabs: 'Percorsi personalizzati in fav...', 'Ammesso e Finanziato', 'Validazione Fase 3 Intermedia ...', and 'Soggetti Richiedenti'. There are also buttons for 'SCOPRI DI PIÙ' and 'CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO'. A large green button labeled 'Compila' is prominent. Below the navigation bar, the form is titled 'Validazione Fase 3 intermedia' and 'VALIDAZIONE FASE 3 INTERMEDIA - ENTE EROGATORE DI RIFERIMENTO'. The form itself has a header 'ENTE EROGATORE DI RIFERIMENTO' and a main title 'Ente Erogatore di Riferimento'. Under 'Informazioni aggiuntive', there are four input fields: 'Codice Fiscale Ente Erogatore di riferimento \*' (012), 'Codice Fiscale responsabile Ente Erogatore \*' (BN), 'Gruppo profilo BOL \*' (ID sede: 2), and 'Email di contatto Ente Erogatore \*' (mail@mail.it). At the bottom, there are two buttons: 'INVIA LA DOMANDA' and 'SALVA BOZZA'.

**Figura 20 Ente erogatore di riferimento**

Compilare le Informazioni richieste.

**SI RICORDA CHE**

Il responsabile dell'EE designato sarà l'unico a cui è permesso proseguire con la Fase 3 Finale.

Concludere la validazione del voucher selezionando

**INVIA LA DOMANDA**

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

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Assistenza **La mia area**

La mia area / Tutte le domande

## Tutte le domande

In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande	1	<a href="#">Elenco domande</a>

Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande (RLJ12022018914)

Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63048	63048 - FONDI	Ammesso e Finanziato	Fase 3 Intermedia Validata - Prosecuzione percorso	FONDI	RLJ12022018914	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - Percorsi per crescere alla grande		15/11/2023 15:45:22	<a href="#">Apri</a>

**Figura 21 Fase 3 Intermedia Validata**