



## Finanziamenti on line

-

Manuale per la presentazione dell'Atto di Adesione Unico e per la compilazione della Domanda di Adesione (invio dote) al bando:

### **“Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL”**

## 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 dell'Atto di Adesione Unico.....	7
3.1	Atto di Adesione Unico .....	10
3.2	Atto di Adesione Unico - Documenti.....	14
4.	Presentazione della Domanda di Adesione (Dote) .....	15
4.1	Adesione – Dati destinatario.....	17
4.2	Adesione – Servizi .....	21
4.3	Adesione – Firmatario .....	28
4.4	Adesione – Documenti .....	30
5.	Definizione dei servizi formativi .....	31
5.1	Accettazione – Dati domanda.....	32

## Indice delle Figure

<b>Figura 1</b>	<b>Accesso a Bandi Online .....</b>	<b>4</b>
<b>Figura 2</b>	<b>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	Home page Bandi .....	9
Figura 8	Atto di Adesione Unico.....	12
Figura 9	Firmatario diverso dal rappresentante legale .....	13
Figura 10	Atto di Adesione Unico - Documenti.....	14
Figura 11	Home page Bandi .....	15
Figura 12	Compila Dote .....	16
Figura 13	Adesione – Dati destinatario .....	17
Figura 14	Adesione – Dati destinatario CF valorizzato .....	19
<b>Figura 15</b>	<b>Adesione – Servizi.....</b>	<b>22</b>
<b>Figura 16</b>	<b>Servizi al lavoro .....</b>	<b>23</b>
<b>Figura 17</b>	<b>Servizi di formazione = NO .....</b>	<b>25</b>
<b>Figura 18</b>	<b>Servizi di formazione = SI .....</b>	<b>25</b>
<b>Figura 19</b>	<b>Servizi formativi.....</b>	<b>26</b>
<b>Figura 20</b>	<b>Servizi formativi selezionati .....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 21</b>	<b>Adesione – Firmatario.....</b>	<b>28</b>
<b>Figura 22</b>	<b>Adesione - Documenti .....</b>	<b>30</b>
<b>Figura 23</b>	<b>Adesione - Documenti .....</b>	<b>31</b>
Figura 24	Accettazione – Dati domanda .....	32
Figura 25	dettaglio servizi di formazione predefiniti .....	33
Figura 26	Corsi.....	34

# 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 del bando "**Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL**":

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Atto di Adesione Unico**
- **Compilazione Domanda**
- **Definizione dei servizi formativi**

## 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

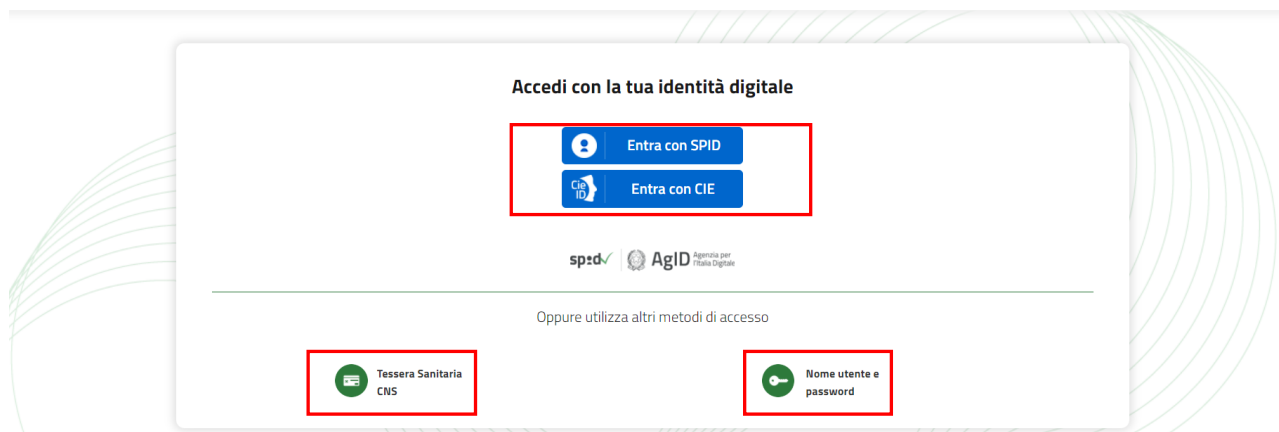
Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da Bandi Online devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

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

The screenshot shows the homepage of the 'Bandi online' website for the Regione Lombardia. At the top right, a green button labeled 'Accedi o Registrati' is highlighted with a red rectangle. Below the header, there is a search bar and a navigation menu with links for Home, Bandi, Comunicazioni, Come funziona, Assistenza, and La mia area. The main content area is titled 'Bandi in primo piano' and features three featured bands. The first band is for 'Cittadini' and is 'Aperto' until 15-07-2021, titled 'Manifestazione di interesse ai fini dell'assunzione dell'incarico di Dir...'. The second band is for 'Imprese' and is 'Aperto' until 06-07-2021, titled 'FEC 45/2021 Richiesta di preventivo per servizio di assistenza tecnica p...'. The third band is 'Aperto' until 30-09-2021, titled 'BANDO CONCORSO DI IDEE PER UN'APP DEL CONSIGLIO REGIONALE'. Each band card includes a title, a description, a code, and a 'Vedi dettaglio' link. A 'Fai domanda' button is also visible on the bottom of each card. The date and time '25 giugno 2021, ore 17:39' are displayed in the top right corner.

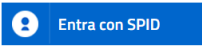
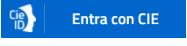

Figura 1 Accesso a Bandi Online

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' website interface. At the top right, the user profile 'DONATA ABENE' is displayed. The main header includes the 'Regione Lombardia' logo and a search bar with the text 'Cerca un bando'. Below the header is a navigation menu with links for 'Home', 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Come funziona', 'Assistenza', and 'La mia area'. The date and time '25 giugno 2021, ore 17:42' are shown in the top right corner.

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.

The 'Bandi in primo piano' section features a filter bar with 'Tutto' selected, and other filters for 'Cittadini', 'Imprese', 'Enti e operatori', 'Concorsi pubblici', and 'In apertura'. Three featured bands are displayed:

- Enti e operatori:** 'BANDO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI DI PROMOZIONE CULTURALE, DELLO SPETTACOLO' (Aperto, chiude il 10-06-2022). Image shows a parade float.
- Imprese:** 'Rilancio dei quartieri fieristici lombardi - 2021' (Aperto). Image shows a robotic arm.
- Imprese:** 'Avviso a favore degli intermediari del commercio per la concessione di c...' (Aperto). Image shows a person at a computer.

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

### 3. Presentazione dell'Atto di Adesione Unico

Per poter compilare le domande di adesione al bando *Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL*, è necessario che il soggetto accreditato presenti l'Atto di Adesione Unico. L'Atto di Adesione Unico deve essere sottoscritto digitalmente dall'operatore. Solo dopo questa operazione sarà consentito presentare le varie richieste di dote.

I soggetti che possono presentare l'atto di adesione unico sono:

- CPI e operatori in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro;
- Operatori in possesso di accreditamento definitivo all'Albo regionale dei servizi di istruzione e formazione (sez. A o B).

Possano invece creare domanda di dote:

- CPI e operatori in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro;

Per presentare la domanda di dote Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL si dovrà provvedere al caricamento dell'Atto di Adesione Unico.

**L'ente è tenuto a compiere tale operazione una volta sola.**

**La compilazione dell'Atto di Adesione Unico è proposta in automatico dal sistema al primo tentativo di presentazione di una domanda di dote. Per tutte le doti successive il sistema informerà l'utente che l'atto è già stato presentato.**

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.

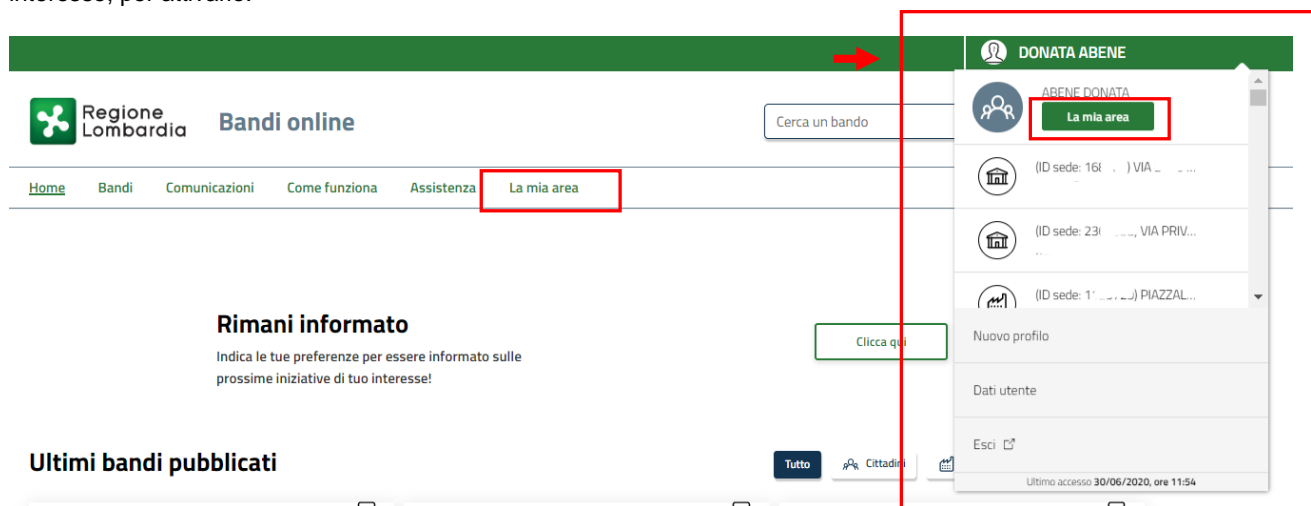
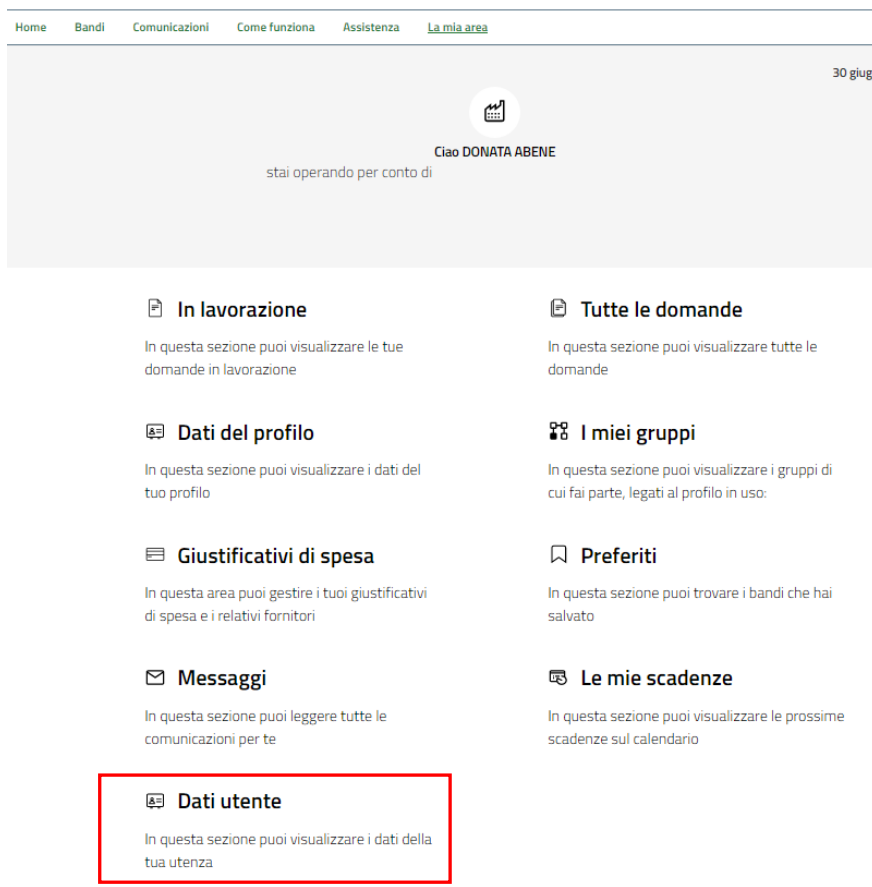


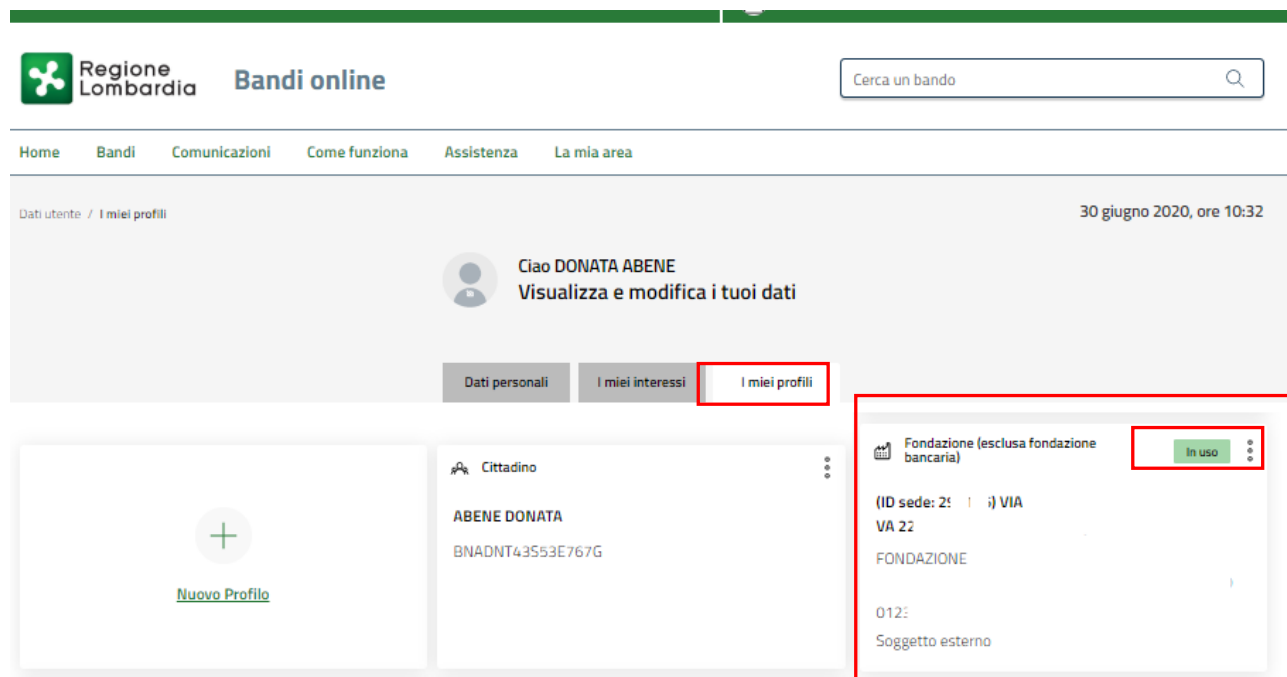
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

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**

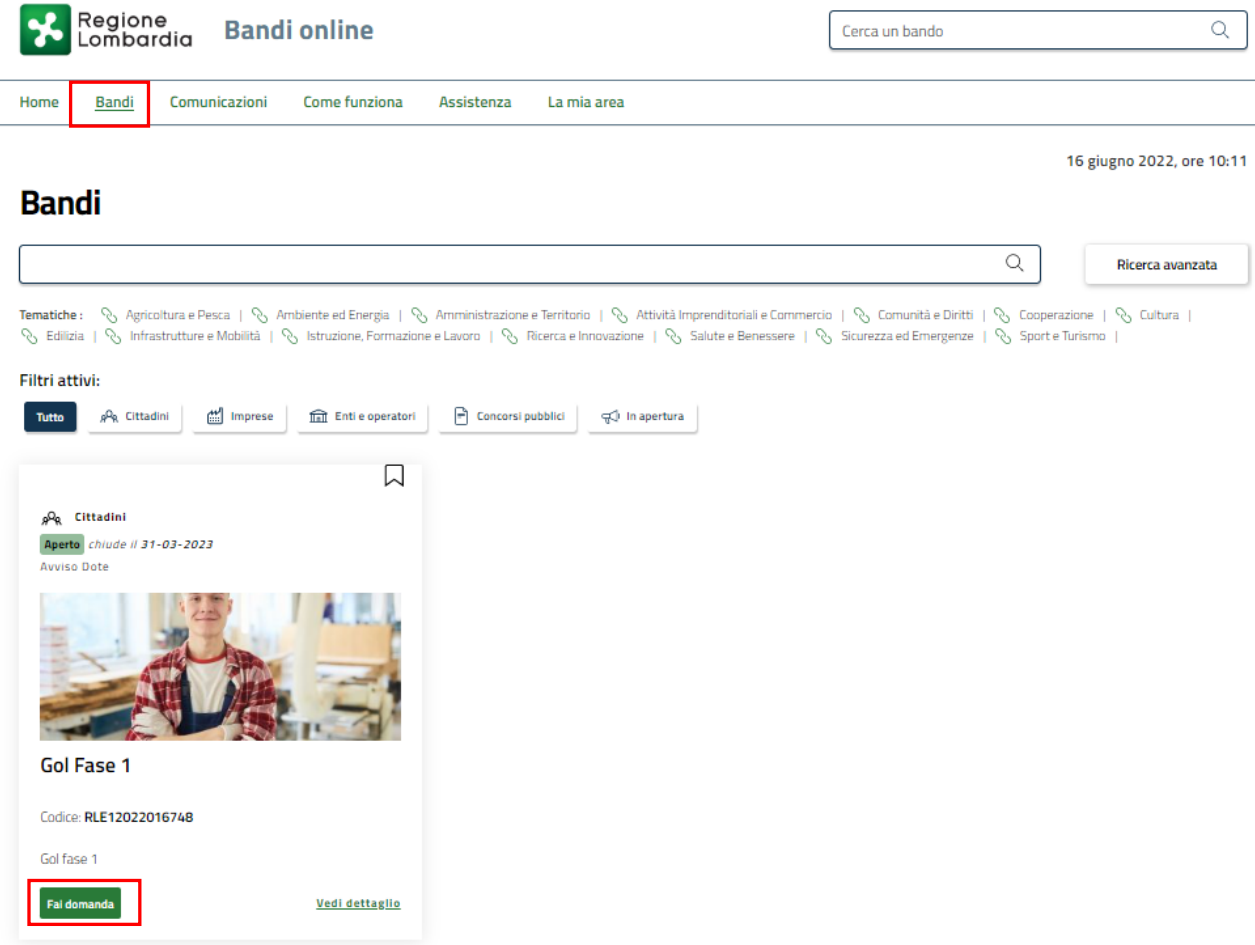
Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab “I MIEI PROFILI” per visualizzare l’elenco dei propri profili.



**Figura 6 I miei profili**

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

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



Regione Lombardia **Bandi online** Cerca un bando

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

16 giugno 2022, ore 10:11

## Bandi


Ricerca avanzata

Tematiche: [Agricoltura e Pesca](#) | [Ambiente ed Energia](#) | [Amministrazione e Territorio](#) | [Attività Imprenditoriali e Commercio](#) | [Comunità e Diritti](#) | [Cooperazione](#) | [Cultura](#) | [Edilizia](#) | [Infrastrutture e Mobilità](#) | [Istruzione, Formazione e Lavoro](#) | [Ricerca e Innovazione](#) | [Salute e Benessere](#) | [Sicurezza ed Emergenze](#) | [Sport e Turismo](#)

Filtri attivi:

Tutto [Cittadini](#) [Imprese](#) [Enti e operatori](#) [Concorsi pubblici](#) [In apertura](#)

**Cittadini**  
Aperto chiude il 31-03-2023  
Avviso Date



**Gol Fase 1**

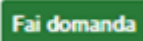
Codice: RLE12022016748

Gol fase 1

**Fai domanda** [Vedi dettaglio](#)

**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  il sistema genera la domanda suddivisa in moduli da compilare.

### 3.1 Atto di Adesione Unico

Procedimento Gol Fase 1	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Verifica Atto di adesione Unic...	Soggetto Richiedente E	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO 
----------------------------	------------------------	---	---------------------------	--

Compila

 VISUALIZZA

#### Adesione

VERIFICA ATTO DI ADESIONE UNICO

ATTO DI ADESIONE UNICO

#### Atto di adesione unico

**Dati richiedente**

Cup EBZE22000310006	Denominazione Soggetto Esecutore E
CF Soggetto Esecutore 0000	Id Sede 98
Id Domanda 52	

---

**Sede legale**

Provincia Milano	Comune Milano
Indirizzo	Cap 20121

---

**Rappresentante Legale**

Codice fiscale rappresentante legale CLN	Cognome rappresentante legale cogr
Nome rappresentante legale nor	Il firmatario coincide col rappresentante legale? * <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

**Il soggetto Dichiarà:**

che non sono intervenute variazioni rispetto ai requisiti di accreditamento e che eventuali successive variazioni verranno comunicate tempestivamente alla struttura competente di Regione Lombardia;

- Sì  
 No

di non essere sottoposto a misure di prevenzione o ad altri impedimenti previsti dalla legislazione antimafia; \*

- Sì  
 No

di accettare le condizioni stabilite da Regione Lombardia per l'erogazione dei servizi formativi e/o al lavoro in regime di concessione; \*

- Sì  
 No

di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di recuperare somme indebitamente erogate qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione dei PIP; \*

- Sì  
 No

di essere consapevole delle disposizioni relative all'Avviso pubblico e delle altre normative propedeutiche alla corretta gestione della misura \*

- Sì  
 No

che la realizzazione delle attività prevede il rispetto del principio di additionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art.9 del Reg. (UE) 2021/241; \*

- Sì  
 No

che la realizzazione delle attività è coerente con i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) e, ove applicabili, ai principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali; \*

- Sì  
 No

che l'attuazione delle doti prevede il rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, con particolare riferimento ai principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità; \*

- Sì  
 No

di disporre delle competenze, risorse e qualifiche professionali, sia tecniche che amministrative, necessarie per portare a termine l'iniziativa e assicurare il raggiungimento di eventuali milestone e target associati \*

- Sì  
 No

di essere a conoscenza che l'Amministrazione centrale responsabile di intervento si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente; \*

- Sì  
 No

di non essere sottoposto a misure, giudiziarie o amministrative, che limitano la possibilità giuridica di contrattare con la P.A.; \*

- Sì  
 No

di accettare le condizioni economiche previste da Regione Lombardia e di vincolarsi a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per i servizi previsti nei PIP; \*

- Sì  
 No

di impegnarsi a rispettare gli obblighi contrattuali assunti con i soggetti impegnati nella realizzazione dell'iniziativa; \*

- Sì  
 No

di impegnarsi ad accettare le eventuali modifiche all'assetto regolamentare che si rendessero necessarie per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni europee, nazionali o regionali; \*

- Sì  
 No

che i servizi erogati non vengono finanziati da altre fonti del bilancio dell'Unione europea, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/241; \*

- Sì  
 No

che la realizzazione delle attività prevede di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 \*

- Sì  
 No

che l'attuazione delle doti prevede il rispetto delle norme comunitarie e nazionali applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità e tutela dei diversamente abili; \*

- Sì  
 No

che adotterà misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati; \*

- Sì  
 No

di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del finanziamento a valere sulle risorse della Riforma 1.1; \*

- Sì  
 No

**Il soggetto si impegna:**

avviare tempestivamente le attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere le doti nella forma, nei modi e nei tempi previsti e di sottoporre a Regione Lombardia le eventuali modifiche; \*

Sì  
 No

effettuare i controlli di gestione e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima che queste vengano rendicontate all'Amministrazione centrale responsabile di intervento, nonché la riferibilità delle spese all'intervento ammesso al finanziamento sul PNRR; \*

Sì  
 No

A rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale che l'iniziativa è finanziata nell'ambito del PNRR, con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione europea; \*

Sì  
 No

A comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente; \*

Sì  
 No

A fornire ai destinatari che saranno indicati nei PIP tutte le informazioni necessarie sia sulla realizzazione e sugli obblighi del piano da seguire, sia sugli aspetti amministrativi/contabili della gestione dell'iniziativa e sulle conseguenze derivanti dalla mancata frequenza del percorso indicato; \*

Sì  
 No

adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative alle doti per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR; \*

Sì  
 No

A presentare la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi, nei tempi e nei modi previsti dall'Avviso pubblico; \*

Sì  
 No

A rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informatico dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'iniziativa, dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241; \*

Sì  
 No

Ad assicurare la conservazione della documentazione in fascicoli cartacei o informatici ai fini della completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale responsabile di intervento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPQ) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali; \*

Sì  
 No

A concordare con i destinatari il percorso di fruizione dei servizi come riportati nei PIP; \*

Sì  
 No

---

**Recapiti operatore**

Indirizzo mail per eventuali comunicazioni con Regione \*

Recapito telefonico per eventuali comunicazioni con Regione \*

COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO
COMPILA DOTE
SALVA BOZZA

**Figura 8 Atto di Adesione Unico**

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

Prendere visione dei **Dati generali**, dei dati della **Sede legale** e dei dati del **Legale Rappresentante** e completare le informazioni mancanti richieste.

**ATTENZIONE**

Nel caso in cui il firmatario non coincida con il rappresentante legale è necessario inserirne le informazioni richieste.

Nome rappresentante legale nome	<b>Il firmatario coincide col rappresentante legale? *</b> <input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
<b>Firmatario</b>	
Codice Fiscale *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome *	Genere
<input type="text"/>	
Provincia di nascita (EE per Stato estero) *	Data di nascita *
<input type="text" value="- seleziona -"/>	<input type="text" value="--/--/----"/>
Indirizzo email di riferimento (non PEC) *	
<input type="text"/>	

**Figura 9 Firmatario diverso dal rappresentante legale**

Concludere la compilazione valorizzando le **Dichiarazioni** e gli **Impegni**, che sono tutti obbligatori e richiedono risposta SI.

#### **ATTENZIONE**

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

Al termine della compilazione cliccare su **COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO** 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 verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

## 3.2 Atto di Adesione Unico - Documenti

Procedimento: Gol Fase 1    Stato Domanda: Bozza    Stato Processo: Atto di Adesione Unico - Docum...    Soggetto Richiedente: E

SCOPRI DI PIÙ    CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

**Compila**    VISUALIZZA

### Adesione

ATTO DI ADESIONE UNICO - DOCUMENTI

DOCUMENTI

### Documenti

Documenti

Scarica atto di adesione unico da firmare    Carica atto di adesione unico firmato \*

CARICA

TORNA INDIETRO    INVIO AL PROTOCOLLO    SALVA BOZZA

**Figura 10 Atto di Adesione Unico - Documenti**

In questo modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando.

Effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es. [Scarica atto di adesione unico da firmare](#)) e ricaricarla a sistema digitalmente firmata tramite il bottone **CARICA**.

Sarà necessario completare la procedura di presentazione dell'Atto di adesione Unico cliccando su **INVIA AL PROTOCOLLO**.

### ATTENZIONE

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

Solo dopo la protocollazione dell'Atto di Adesione Unico, sarà possibile procedere con la compilazione delle doti, selezionando l'apposito bottone.

L'ATTO DI ADESIONE UNICO DEVE ESSERE PRESENTATO UNA SOLA VOLTA.

## 4. Presentazione della Domanda di Adesione (Dote)

Dopo aver presentato l'Atto di Adesione Unico è possibile procedere con l'inserimento delle domande di adesione (dote) al bando.

Per procedere alla compilazione del modulo **"Domanda di Adesione"** è necessario selezionare la voce **Bandi**, il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

The screenshot shows the 'Bandi online' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, **Bandi** (highlighted with a red box), Comunicazioni, Come funziona, Assistenza, and La mia area. To the right of the navigation bar is a search bar with the text 'Cerca un bando' and a magnifying glass icon. Below the navigation bar, the date and time '16 giugno 2022, ore 10:11' are displayed. The main heading is 'Bandi'. Below this is a search bar with a magnifying glass icon and a 'Ricerca avanzata' button. Underneath, there is a list of 'Tematiche' with various categories: Agricoltura e Pesca, Ambiente ed Energia, Amministrazione e Territorio, Attività Imprenditoriali e Commercio, Comunità e Diritti, Cooperazione, Cultura, Edilizia, Infrastrutture e Mobilità, Istruzione, Formazione e Lavoro, Ricerca e Innovazione, Salute e Benessere, Sicurezza ed Emergenze, and Sport e Turismo. Below the list of topics is a section for 'Filtri attivi' with buttons for 'Tutto', Cittadini, Imprese, Enti e operatori, Concorsi pubblici, and In apertura. The main content area features a card for a band titled 'Gol Fase 1'. The card includes the text 'Cittadini', 'Aperto chiude il 31-03-2023', 'Avviso Dote', a photo of a smiling man, the code 'RLE12022016748', and the text 'Gol fase 1'. At the bottom of the card, there is a green button labeled 'Fai domanda' (highlighted with a red box) and a link labeled 'Vedi dettaglio'.

Figura 11 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 visualizza la pagina Atto di Adesione Unico.

Procedimento Gol Fase 1	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Verifica Atto di adesione Unic...	Soggetto Richiedente F	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
----------------------------	------------------------	--	---------------------------	--

**Compila** VISUALIZZA

### Adesione

VERIFICA ATTO DI ADESIONE UNICO

**ATTO DI ADESIONE UNICO**

#### Atto di adesione unico

**Dati richiedente**

Cup E82E22000310006	Denominazione Soggetto Esecutore F
Cf Soggetto Esecutore 012	Id Sede 112
Id Domanda 52	

**Dettagli Atto di adesione unico presentato**

Data del protocollo 01/04/2022 11:08:47	Numero del protocollo E1.2022.0000512
--	--

**COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO** **COMPILA DOTE** SALVA BOZZA

**Figura 12 Compila Dote****ATTENZIONE**

Il sistema avvisa se è presente o meno un atto di adesione.

Selezionare il bottone **COMPILA DOTE** per avviare il modulo di richiesta dote.

SI RICORDA CHE sarà possibile procedere con la richiesta di dote, solo in presenza di un atto di adesione protocollato.

## 4.1 Adesione – Dati destinatario

Procedimento Garanzia di Occupabilità dei L...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Adesione - Dati Destinatario	Soggetto Richiedente FI	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ
---	------------------------	--	----------------------------	--

Compila
^ VISUALIZZA

### Adesione

ADESIONE - DATI DESTINATARIO

DATI DOMANDA

#### Dati Domanda

**Dati richiedente**

Cup E82E22000310006	Denominazione Soggetto Esecutore FOI
Id Sede 292116	Provincia Sede domanda C
Comune Sede domanda Ve	ID Domanda 3146829

---

**Dati Anagrafici del beneficiario**

Codice Fiscale \*



---

**Dati Presa In Carico**

Data della presa in carico --/--/--	Denominazione Ente Presa in Carico
--	------------------------------------

Percorso di Politica Attiva

AVANTI
SALVA BOZZA

**Figura 13 Adesione – Dati destinatario**

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

Inserire il CF del beneficiario e fare cli in un punto bianco per consentire al sistema di caricare tutte le informazioni in suo possesso.

Il sistema Bandi on line recupera tutte le informazioni presenti in SIUL relative al CF digitato tra cui la data di presa in carico (data di protocollo del Patto di servizio (PSP di GOL); la denominazione dell’operatore che ha preso in carico il destinatario; il percorso di politica attiva indicato a seguito dell’assessment (percorso 1,2,3 e 4); il domicilio e la residenza; il titolo di studio

Procedimento Gol Fase 1	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Adesione - Dati Destinatario	Soggetto Richiedente FC	<a href="#">SCOPRI DI PIÙ</a> <a href="#">CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO</a> 
----------------------------	------------------------	---	----------------------------	--

Compila


 VISUALIZZA

## Adesione

ADESIONE - DATI DESTINATARIO

DATI DOMANDA

### Dati Domanda

**Dati richiedente**

Cup EBZE22000310006	Denominazione Soggetto Esecutore FOI
Id Sede 292116	Provincia Sede domanda Cc
Comune Sede domanda Ve	ID Domanda 50942

---

**Dati Anagrafici del beneficiario**

Codice Fiscale * <input type="text" value="TSTCEXBOA01Z131Y"/>	Cognome TEST
Nome CE	Genere M
Data di nascita 01/01/1980	Età 42
Provincia di Nascita (EE in caso di stato estero) EE - STATO ESTERO	Stato di nascita Spagna

---

**Dati Presa in Carico**

Data della presa in carico 01/06/2022	Denominazione Ente Presa in Carico OPERATORE ACCREDITATO DI PROVA
Percorso di Politica Attiva 4	

<b>Esperienza formativa</b>	
Titolo di studio	Conseguito il
Nessun titolo o Licenza elementare	<input type="text" value="1/1/2020"/>
Paese presso cui è stato conseguito il titolo	
Italia	
<b>Residenza</b>	
Provincia di residenza (EE per Stato estero)	Comune di residenza
Bi	Bi
CAP di residenza	Indirizzo di residenza
24	Via
Il domicilio è uguale alla residenza?	
Sì	
<b>Domicilio del destinatario</b>	
Provincia di domicilio (EE per Stato estero)	Comune di domicilio
Bergamo	Bi
CAP di domicilio	Indirizzo di domicilio
24 1	Via
<b>Recapiti</b>	
Numero di telefono *	Mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Attenzione: nel caso in cui sia necessario modificare i dati recuperati in automatico all'interno del modulo, effettuare la modifica degli stessi in Siul. Successivamente Cancellare il Codice Fiscale del destinatario ed inserirlo nuovamente</b>	
<b>Obiettivo di Politica Attiva</b>	
Indicare l'obiettivo di politica attiva scelto per il destinatario *	
<input type="radio"/> Obiettivo di inserimento lavorativo	
<input type="radio"/> Obiettivo di autoimpiego e autoimprenditorialità	
<input type="button" value="AVANTI"/> <input type="button" value="SALVA BOZZA"/>	

**Figura 14 Adesione – Dati destinatario CF valorizzato**

Prendere visione dei dati riportati e valorizzare le ulteriori informazioni richieste mancanti.

Concludere la compilazione del modulo indicando l'**Obiettivo di Politica attiva** adottato.:

- obiettivo di inserimento lavorativo
- obiettivo di autoimpiego e autoimprenditorialità

## ATTENZIONE

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

Al termine della compilazione cliccare su  per 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 verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

In questa fase il sistema controlla che come indicato nel bando non siano trascorsi 60 dalla presa in carico e la persona non abbia attive altre politiche regionali quali ad esempio Garanzia Giovani Dote Unica Lavoro e Reti.

## 4.2 Adesione – Servizi

Procedimento Gol Fase 1	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Adesione - Servizi	Soggetto Richiedente FONDAZIONE MINOPRIO ISTITUTO T...	SCOPRI DI PIÙ
				CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

**Compila** VISUALIZZA

### Adesione

ADESIONE - SERVIZI

SERVIZI

**Servizi**

**Servizi del Pip**

Percorso di Politica Attiva: 4      Obiettivo Politica: Obiettivo di inserimento lavorativo

**Servizi a Lavoro**

#	SELEZIONARE SERVIZIO	OPERATORE	DATA AVVIO DEL SERVIZIO	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO	ORE	IMPORTO AMMISSIBILE
1	Accoglienza e Informazioni sul programma	532	01/06/2022	01/06/2022	1	0,00 €
2	Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio (PdS)	531	01/06/2022	01/06/2022	3	107,10 €

**Riepilogo Servizi a Lavoro**

Totale ore: 4      Importo Totale servizi al Lavoro: 107,10 €

**Corsi di formazione**

Si intende procedere con l'inserimento di un corso di formazione? \*

SI

No

Selezionare "SI" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No". Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla tipologia prevista dalla Politica di appartenenza. Successivamente si potrà inserire il dettaglio degli Id Corso come da indicazioni Regionali.

**Riepilogo Corsi di Formazione**

Totale ore formazione: 0      Totale importo servizi di formazione: 0,00 €

**Riepilogo Economico Dote**

Importo Totale Dote  
107,10 €

---

**Tutor**

Codice Fiscale *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome *	Titolo di studio *
<input type="text"/>	<input type="text" value="- seleziona -"/>
Dettaglio *	La formazione laurea e/o post lauream è avvenuta in ambito orientativo? *
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sì
	<input type="radio"/> No
Anni di esperienza *	Anni di esperienza in ambito orientativo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Figura 15 Adesione – Servizi**


In questa fase il sistema riporta in automatico i servizi già erogati e tracciati in SIUL:

- Accoglienza e informazioni sul programma (servizio a carico dell'operatore)
- Presa in carico. Assesment e Patto di servizio (servizio rimborsato con i costi standard previsti dall'avviso)

Per tali servizi che possono avere data antecedente l'attivazione della dote, viene riportata in default coma data inizio e data fine del servizio quello della data di presa in carico (data di invio del protocollo del Patto di servizio di Gol) e la valorizzazione massima di ciascun servizio. In particolare, per il servizio di Presa in carico. Assesment e Patto di servizio in fase di rendicontazione potrà indicare un numero minore di ore erogate.

N.B. I dati riportati in tali servizi NON possono essere modificati dall'operatore.

In questo modulo è necessario compilare le informazioni richieste in merito ai servizi erogati.

Selezionare l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato ai Servizi al lavoro da compilare ed aggiunger a quelli già erogati e tracciati in SIUL

Adesione - Servizi > Servizi > Servizi a Lavoro [3]

DETTAGLIO SERVIZIO

### Dettaglio servizio

Dati:

Selezionare Servizio \*

- seleziona -

Ricerca operatore (Inserire il cf, l'id operatore o la denominazione dell'ente erogatore del servizio)

Operatore \*

- seleziona -

Data avvio del servizio \*

Data conclusione del servizio \*

Dati economici del servizio

Ore

Importo ammissibile

E

INDIETRO SALVA SERVIZI A LAVORO

**Figura 16 Servizi al lavoro**

Valorizzare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine selezionare **SALVA SERVIZI A LAVORO** per confermare i dati e tornare al modulo principale.

#### ATTENZIONE

- L'operatore **deve prestare massima attenzione** all'indicazione **della sede di erogazione del servizio**. In caso di erronea compilazione della sede, la dote non sarà riconosciuta valida. L'operatore deve contattare tramite il sistema di ticketing il referente regionale che provvederà all'annullamento della dote per consentire l'attivazione di un'altra dote con i dati corretti. Con l'annullamento della dote non potranno essere riconosciuti eventuali servizi già erogati
- Il sistema in automatico effettua dei controlli sulle date dei servizi. In particolare, a data inizio dei servizi deve essere una data uguale o successiva alla data di compilazione della stessa dote. La data di conclusione dei servizi non deve essere successiva alla data di conclusione della dote. L'operatore deve prestare massima attenzione nell'imputazione delle date. L'imputazione di date errate potrebbe difatti non essere più modificabili con la funzione di modifica. L'operatore potrebbe in tal caso (date errate) contattare tramite il sistema di ticketing, il referente regionale che provvederà all'annullamento della dote per consentire l'attivazione di un'altra dote con i dati corretti. Con l'annullamento della dote non potranno essere riconosciuti eventuali servizi già erogati
- Per il servizio di **orientamento specialistico** che è obbligatorio in tutti i percorsi dall' 1 al 4 (indipendentemente dall'obiettivo di inserimento o autoimpiego), l'operatore deve indicare, dove previsto, il numero delle ore preventivate per ciascuna macro-attività. Il totale delle ore per singola macro-attività comporrà il totale delle ore del servizio di orientamento specialistico. Si precisa che:
  - nel percorso 1 2 3 e 4 sono presenti due Macro-attività: la Macro-attività di "Orientamento" e la Macro-attività di "Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze". La prima Macro-attività si

compone di più voci. L'operatore potrà raggiungere il massimale previsto per tale macro-attività compilando anche una delle sole voci.

- nel percorso 4 sono presenti 3 Macro-attività: la Macro-attività di "Orientamento" la Macro-attività di "Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze" e la Macro-attività "Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocini"

Il sistema inoltre effettua dei controlli sul numero delle ore che possono essere inserite nelle Macro-attività a secondo del percorso 1 2 3 e 4:

- macro-attività di "Orientamento": nel percorso 1 e 2 non possono essere inserite più di 6 ore nel percorso 3 e 4 non possono essere inserite più di 10 ore;
- macro-attività di "Individuazione, Validazione, Certificazione delle competenze": indipendentemente dal percorso 1 2 3 o 4 non si possono inserire più di 10 ore.
- macro-attività "Accompagnamento e tutoraggio degli interventi di tirocini" presente solo nel percorso 4 non possono essere inserite più di 16 ore

SI RICORDA CHE il sistema compilerà in autonomia i Dati economici del servizio in funzione dei dati inseriti.

Le operazioni sopra descritte sono da ripetersi per tutti i servizi di interesse.

Per tutti i percorsi fatta eccezione del Percorso 1, sarà necessario specificare se "**Si intende procedere con l'inserimento di un corso di formazione**", valorizzando una delle due opzioni proposte.

#### **ATTENZIONE**

Selezionare "Sì" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No". Selezionando "NO" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla tipologia prevista dalla Politica di appartenenza. Successivamente si potrà inserire il dettaglio degli Id Corso come da indicazioni Regionali.

Selezionando l'opzione Servizi di formazione=NO, il sistema carica in automatico i servizi di formazione generici in relazione alla tipologia prevista dalla Politica di appartenenza.

**Corsi di formazione**

Si intende procedere con l'inserimento di un corso di formazione? \*

SI

No

Selezionare "SI" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No". Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla tipologia prevista dalla Politica di appartenenza. Successivamente si potrà inserire il dettaglio degli Id Corso come da indicazioni Regionali.

---

**Servizi di Formazione \***

SERVIZIO	TOTALE ORE SERVIZIO	IMPORTO SERVIZIO
1 Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	150	3.006,00 €
2 Formazione per la riattivazione	60	1.202,40 €

---

**Riepilogo Corsi di Formazione**

Totale ore formazione Riattivazione	Totale ore formazione Inserimento
60	150
Totale ore formazione	Totale importo servizi di formazione
210	4.208,40 €

Figura 17 Servizi di formazione = NO

Selezionando l'opzione Servizi di formazione=SI, il sistema mostra la sezione "Selezione corsi" da valorizzare.

**Corsi di formazione**

Si intende procedere con l'inserimento di un corso di formazione? \*

SI

No

Selezionare "SI" se si dispone dei dati di tutti i corsi caricati in Siuf che si intende inserire nel Pip, altrimenti selezionare "No". Selezionando "No" il sistema riporterà in automatico dei servizi di formazione generici in relazione alla tipologia prevista dalla Politica di appartenenza. Successivamente si potrà inserire il dettaglio degli Id Corso come da indicazioni Regionali.

---

**Selezione corsi \*** 

SERVIZIO	SELEZIONA L'OPERATORE EROGATORE DEL SERVIZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	TOTALE ORE CORSO	IMPORTO SERVIZIO

---

**Riepilogo Corsi di Formazione**

Totale ore formazione	Totale importo servizi di formazione
0	0,00 €

Figura 18 Servizi di formazione = SI


**N.B.** Si ricorda che Selezionando "SI" i servizi di formazione diventano obbligatori. Nel percorso 2 e 3 l'operatore dovrà selezionare il servizio di formazione mirata all'inserimento lavorativo mentre nel percorso 4 dovrà selezionare il servizio di formazione mirata all'inserimento lavorativo e/o il servizio di formazione mirata alla riattivazione. Nel caso di selezione del servizio di formazione mirata alla riattivazione l'operatore dovrà inserire almeno un percorso formativo associato all'offerta formativa id 1022 – offerta competenze digitali.

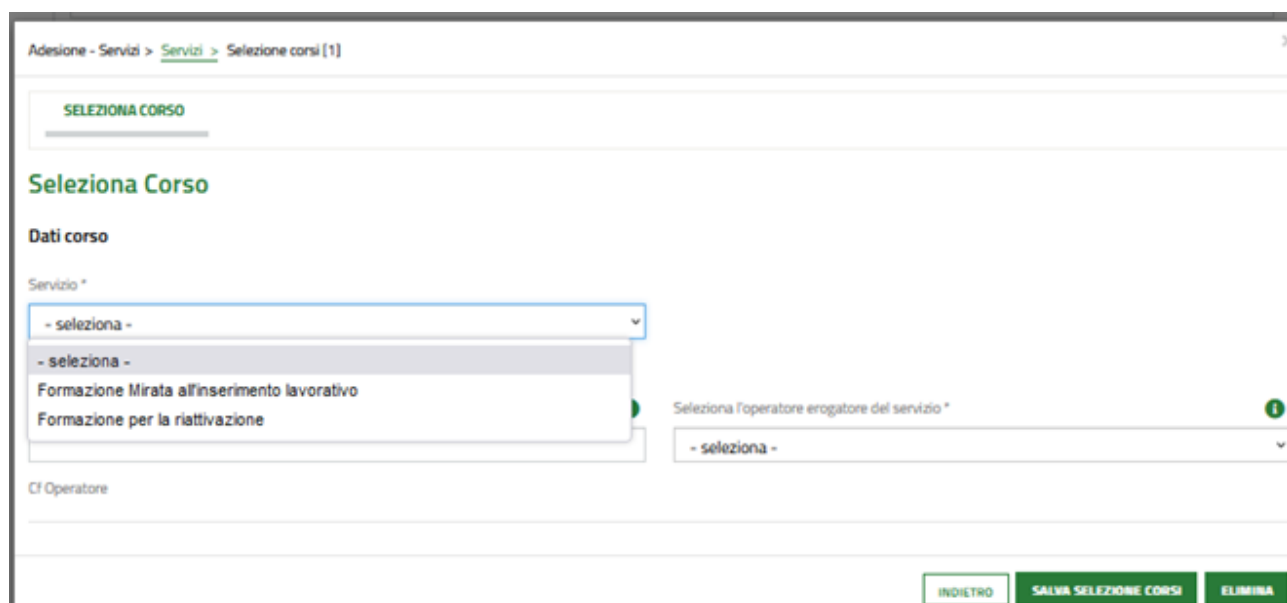
Successivamente, fino alla data di scadenza della dote, l'operatore potrà inserire sul sistema BOL il/i percorsi formativi preventivamente inseriti nel sistema SIUF. Dovrà quindi accedere alla dote attivata, prenderla in carico e selezionare il tasto "Procedi con la selezione dei servizi formativi". Accedendo alla sezione "dettaglio corsi di formazione" con il tastino "+" si potranno inserire i corsi programmati nel sistema informativo "SIUF".

Potranno essere associati id "sezioni" che sono in stato "Presentato" le cui date inizio del corso deve essere uguale o successiva alla data in cui verrà associato il corso e la data fine non possa essere successiva alla data fine della dote e comunque non oltre la data fine dell'avviso.

Il sistema informativo con l'associazione del corso/i chiederà conferma del dato inserito generando automaticamente un documento riassuntivo del corso/i associato/i Tale documento, visibile nella sezione documenti del sistema informativo, non dovrà essere firmato dall'operatore. La dote, ultimato l'iter di inserimento del corso ritornerà in stato presentato.

L'associazione del/i corso/i può avvenire **solo una volta** nell'ambito di vigenza della dote. Pertanto a conclusione di tale iter procedurale, con la conferma dell'id corso/i, **NON sarà più possibile per l'operatore associare ulteriori id sezione.**

Selezionare l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato ai Servizi formativi da compilare.



**Figura 19 Servizi formativi**

Successivamente l'indicazione dei dati relativi all'ente erogatore del corso, l'operatore dovrà indicare il corso precedentemente inserito nel sistema informativo SIUF. Potranno essere inseriti percorsi formativi la cui "sezione" nel sistema informativo SIUF risultino in stato "presentata". Non potranno quindi essere associati alla dote corsi la cui sezione sia in stato "avviata" o "chiusa".

Il sistema, quindi, recupererà in automatico i dati del corso presenti nel sistema informativo SIUF

Unicamente per il servizio di formazione mirato all'inserimento lavorativo il sistema richiederà se per il servizio selezionato è stato richiesto l'utilizzo della delega (che deve essere autorizzata da Regione Lombardia) di parte delle attività. Nel caso affermativo l'operatore dovrà indicare gli estremi della delega proposti dal sistema informativo (soggetto della delega, n. ore di delega ecc.). In caso di delega non è possibile imputare come n. ore di delega il 100% delle ore d'aula previste nel corso

**Dati corso**

Servizio \*

Formazione Mirata all'inserimento lavorativo

Per selezionare l'operatore erogatore indicarne l'ID o la denominazione

Ricerca operatore Seleziona l'operatore erogatore del servizio \*

61

Selezionare la Sede di erogazione del servizio \* Seleziona il corso \*

29: 67

---

**Dettagli del percorso**

Offerta Formativa	Id sezione
35	6751
Titolo	Data inizio
SEZIONE A	25/09/2022
Data fine	Totale Ore Corso
15/11/2022	22
di cui stage	Costo Orario Corso
6	76,80 €

Attiva Winc  
passa a imposti

**Figura 20 Servizi formativi selezionati**

Valorizzare la maschera inserendo i dati richiesti e al termine selezionare **SALVA SELEZIONE CORSI** per confermare i dati e tornare al modulo principale.

Le operazioni sopra descritte sono da ripetersi per tutti i servizi formativi di interesse.

In funzione dei servizi inseriti il sistema aggiornerà il Riepilogo Servizi a Lavoro, il Riepilogo Corsi di Formazione ed il Riepilogo Economico Dote.

Concludere la compilazione del secondo modulo inserendo i dati del **Tutor** richiesti. Il sistema in questa fase effettuerà controlli su tali dati in coerenza con la normativa prevista dall'accreditamento che indica precisi requisiti della figura del tutor

Al termine della compilazione, cliccare su **AVANTI** per accedere 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 verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

## 4.3 Adesione – Firmatario

Procedimento Gol Fase 1	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Adesione - Firmatario	Soggetto Richiedente FC	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
----------------------------	------------------------	---	----------------------------	--

**Compila** VISUALIZZA

### Adesione

**ADESIONE - FIRMATARIO**

**DATI:**

#### Dati:

##### Rappresentante Legale

Nome Rappresentante Legale nome	Cognome Rappresentante Legale cognome
Codice Fiscale Rappresentante Legale FR:	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? * <input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

##### Firmatario

Codice Fiscale FRZVI	Cognome cognome
Nome nome	Provincia di nascita (EE per Stato estero) * B
Comune/stato estero di nascita * B:	Data di nascita * 06/04/19
Genere M	Indirizzo email di riferimento (non PEC) * test@test.it
Recapito telefonico * 12345	

##### Responsabile Unità Organizzativa

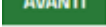
Il responsabile dell'Unità organizzativa coincide con il Rappresentante Legale? * <input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Nome Responsabile U.O. nome
Cognome Responsabile U.O. cognome	Cf responsabile U.O. FRZV

**INDIETRO** **AVANTI** SALVA BOZZA

**Figura 21 Adesione – Firmatario**

Nel terzo modulo è necessario completare le informazioni relative ai **Firmatario**.

Prendere visione dei dati riportati sul Rappresentante Legale, sul soggetto Firmatario e il Responsabile Unità Organizzativa e compilare quelli mancanti richiesti.

Al termine della compilazione, cliccare su  per accedere 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 verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

## 4.4 Adesione – Documenti

Procedimento: Gol Fase 1    Stato Domanda: Bozza    Stato Processo: Adesione - Documenti    Soggetto Richiedente: FC...

SCOPRI DI PIÙ  
CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

**Compila**    VISUALIZZA

**Adesione**

**ADESIONE - DOCUMENTI**

**DOCUMENTI**

**Documenti**

**Documenti da Scaricare**

Scarica DRU    Scarica PIP

**Documenti da Caricare**

Carica DRU \*  
**CARICA**

**Dotazione Finanziaria**

Dotazione Finanziaria Stanziata	Dotazione Finanziaria Residua
75.966.000,00 €	75.962.379,36 €

L'invio al protocollo della domanda sarà possibile solo se esiste una dotazione finanziaria residua sufficiente a coprire l'importo della domanda

**INDIETRO**    **INVIO AL PROTOCOLLO**    SALVA BOZZA

**Figura 22 Adesione - Documenti**

Nell'area **Documenti da scaricare** è necessario effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es. [Scarica DRU](#)) e ricaricarla **a sistema digitalmente firmata**.

Nell'area **Documenti da caricare** vi è l'elenco dei documenti da caricare tramite il bottone **CARICA**.

Cliccando sul tastino “Scarica Pip” è necessario scaricare il documento “Domanda di Partecipazione e Pip”, che deve essere sottoscritto sia dalla persona, sia dal soggetto esecutore. Tali documenti, non devono essere ricaricati a sistema, ma devono essere conservati agli atti dal soggetto esecutore e consegnati in copia alla persona. Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO**.

### ATTENZIONE

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

L'Operatore è tenuto prima dell'invio a verificare i dati riportati nella Dru anche quelli riportati automaticamente dai sistemi informativi SIUL e SIUF. Qualora emergano delle incoerenze su tali dati **NON** deve inviare la Dru ma contattare la relativa assistenza tecnica qualora il dato non possa essere modificato in autonomia.

## 5. Definizione dei servizi formativi

Una volta effettuato l'invio della pratica è possibile visualizzare il modulo di Accettazione: Domanda di partecipazione presentata.

**Accettazione**

DOMANDA PRESENTATA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PRESENTATA

### Domanda di partecipazione presentata

**Dati:**

Data invio domanda	Data del Protocollo
04/07/2022 11:50:32	04/07/2022 11:49:56
Numero del Protocollo	
E1.2022.0000928	

**Attenzione:**

Cliccando sul tasto "Procedi con la Definizione dei Servizi Formativi" nei casi previsti dall'avviso, sarà necessario indicare le informazioni relative ai corsi di formazione a cui risulta iscritto il beneficiario della domanda.

Non sarà possibile definire i dettagli dei corsi se:

- Il percorso di politica attiva rientra nella categoria 1
- Risulta già indicato in fase di definizione del pip il/i corso/i di formazione a cui risulta iscritto il destinatario
- Risulta già attivato l'iter di definizione dei Servizi formativi
- Risultano trascorsi i termini della dote

**PROCEDI CON LA DEFINIZIONE DEI SERVIZI FORMATIVI** SALVA BOZZA

Attiva Win  
Passa a Impos

**Figura 23 Adesione - Documenti**

Selezionando il bottone PROCEDI CON LA DEFINIZIONE DEI SERVIZI FORMATIVI il sistema genera il modulo dei servizi di formazione da valorizzare qualora le condizioni richieste dall'avviso siano rispettate e i percorsi non siano ancora stati definiti.

Nel caso in cui le condizioni necessarie per la definizione dei percorsi non dovessero sussistere il sistema ne darà l'avviso.

SI RICORDA CHE per i destinatari in fascia 1 non è prevista la definizione di Servizi di Formazione.

## 5.1 Accettazione – Dati domanda

Compila

VISUALIZZA

Accettazione

DEFINIZIONE DEI SERVIZI FORMATIVI

Dati Domanda

**Dati Domanda**

Cup	ID Domanda
EB2E	36
Denominazione Soggetto Lsecutore	Id Sede
FOND	29
Cf Beneficiario	Cognome
TSTT!	test
Nome	Percorso di Politica Attiva
test	4
Obiettivo Politica	Data Inizio Dote
Obiettivo di inserimento lavorativo	04/07/2022
Data Fine Dote	
28/06/2023	

Attiva Win

**Servizi di formazione predefiniti in fase di adesione**

#	SERVIZIO	TOTALE ORE SERVIZIO	IMPORTO SERVIZIO
1	Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	150	3.006,00 €
2	Formazione per la riattivazione	60	1.202,40 €

Cliccare sul tastino + per definire i dettagli relativi ai corsi di formazione a cui risulta iscritto il destinatario

**Dettaglio corsi di formazione +**

#	SERVIZIO	OPERATORE EROGATORE DEL SERVIZIO	TITOLO	DATA INIZIO	DATA FINE	TOTALE ORE CORSO	IMPORTO SERVIZIO

**Riepilogo Corsi di Formazione**

Totale ore formazione dei corsi di formazione inseriti	Totale importo servizi di formazione dei corsi inseriti
0	0,00 €

**Riepilogo Economico Dote**

Importo Totale Dote definito in adesione	Importo totale dote a seguito della definizione dei servizi formativi
8.039,30 €	3.830,90 €

**Attenzione:** Una volta confermati i dati inseriti non sarà più possibile modificare gli stessi né aggiungere nuovi Corsi.

INDIETRO
CONFERMA I DATI INSERITI
SALVA BOZZA

Figura 24 Accettazione – Dati domanda

Il sistema riporta i **Dati Domanda** in suo possesso, e i Servizi di formazione predefiniti in fase di adesione.

Selezionando il record del servizio di interesse è possibile visualizzarne il dettaglio in sola lettura.

Servizio	Tipologia Servizio
Formazione Mirata all'inserimento lavorativo	Formazione
Totale Ore Servizio	Importo Servizio
150	3.006,00 €

**Figura 25** dettaglio servizi di formazione predefiniti

Sarà necessario definire il Dettaglio corsi di formazione.

Cliccare sul bottone **+** per visualizzare il modulo dei dettagli relativi ai corsi di formazione a cui risulta iscritto il destinatario da compilare.

Servizio \*

Formazione Mirata all'inserimento lavorativo

Per selezionare l'operatore erogatore indicarne l'ID o la denominazione

Ricerca operatore

Operatore erogatore del servizio \*

6185 - FONI

Selezionare la Sede di erogazione del servizio \*

292

Seleziona il corso \*

6751 - SEZIONE A

Cf operatore

**Dettagli del percorso**

Offerta Formativa	Id Sezione
35	6751
Titolo	Data inizio
SEZIONE A	25/09/2022
Data fine	Totale Ore Corso
15/11/2022	22
di cui stage	Corso Orario Corso
6	76,80 €
Costo Orario Allievo	Importo Servizio
0,84 €	440,88 €

E' stata autorizzata da Regione Lombardia il ricorso ad una Delega per il servizio? *	Indicare Ragione Sociale Soggetto Giuridico a cui l'attività è stata delegata *
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>
Codice Fiscale Soggetto Giuridico *	Provincia sede legale *
<input type="text"/>	- seleziona - <span style="float: right;">▼</span>
Via *	Cap *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Referente Nome *	Referente Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Referente Codice Fiscale *	Numero ore dell'attività delegata *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importo complessivo dell'acquisizione *	
<input type="text"/>	

INDIETRO SALVA DETTAGLIO CORSI DI FORMAZIONE ELIMINA

**Figura 26 Corsi**

Prendere visione dei dati riportati e valorizzare le ulteriori informazioni richieste mancanti.

SI RICORDA CHE in funzione del servizio selezionato, il sistema richiede le info di dettaglio da valorizzare.

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.


Il sistema richiede l'inserimento di ulteriori info aggiuntive in funzione dei dati inseriti.

Al termine della compilazione selezionare il bottone SALVA DETTAGLIO CORSI DI FORMAZIONE per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

**ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetersi per tutti i corsi da definire.

Il sistema aggiorna in automatico i Riepiloghi.

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone  .

**ATTENZIONE**

Una volta confermati i dati inseriti non sarà più possibile modificare gli stessi né aggiungere nuovi Corsi.