



# Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione della Domanda di  
Adesione al bando:

“Manifestazione di interesse dei Comuni  
per l’adesione alla  
Misura Nidi Gratis 2018-2019”



## 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 SiAge.....	4
3. Presentazione della Domanda di Adesione .....	7
Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	10
3.1 Modulo 2 – Dati della domanda .....	15
3.2 Modulo 3 – Dati del Progetto .....	17
3.3 Modulo 4 – Documenti .....	28
4. Area Pratiche .....	30

## Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a SiAge.....	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione.....	5
Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino.....	6
Figura 4 Cambia profilo.....	7
Figura 5 Selezione profilo.....	8
Figura 6 Elenco Bandi in primo piano .....	8
Figura 7 Modulistica .....	9
Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	13
<b>Figura 9 Modulo 2 – Dati della domanda.....</b>	<b>15</b>
<b>Figura 10 Modulo 2 – Firmatario deverso da rappresentante legale .....</b>	<b>16</b>
<b>Figura 11 Modulo 3 – Dati del progetto .....</b>	<b>18</b>
<b>Figura 12 Presentazione domanda in forma associata.....</b>	<b>19</b>
<b>Figura 13 Elenco comuni associati .....</b>	<b>19</b>
<b>Figura 14 Convenzione con altri comuni .....</b>	<b>20</b>
<b>Figura 15 Le tariffe hanno subito variazione .....</b>	<b>20</b>
<b>Figura 16 Modulo 3 – Strutture comunali – 1.....</b>	<b>21</b>
<b>Figura 17 Modulo 3 – Strutture comunali - 2.....</b>	<b>22</b>
<b>Figura 18 Modulo 3 – Strutture private in convenzione - 1 .....</b>	<b>23</b>
<b>Figura 19 Modulo 3 – Strutture private in convenzione - 2.....</b>	<b>24</b>
<b>Figura 20 Modulo 3 – Strutture private già ammessa .....</b>	<b>25</b>
<b>Figura 21 Posti convenzionati anno 2018-2019 superiori 15% anno precedente .....</b>	<b>25</b>
<b>Figura 22 Modulo 3 – Scadenza convenzione .....</b>	<b>26</b>
<b>Figura 23 Modulo 3 – Scadenza convenzione: nessun rinnovo.....</b>	<b>26</b>
<b>Figura 24 Modulo 3 – Strutture inserite.....</b>	<b>27</b>
Figura 25 Modulo 4 – Documenti .....	28
Figura 26 Selezionare Carica.....	29
Figura 27 Dettaglio Pulsanti .....	29
Figura 28 Invio al Protocollo.....	29
Figura 29 Menu Pratiche - Tutte.....	30
Figura 30 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato .....	31
Figura 31 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	31
Figura 32 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica .....	32
Figura 33 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico.....	32
Figura 34 Fascicolo progetto.....	33

# 1. Introduzione

Il Sistema SiAge, "**Sistema Agevolazioni**", 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: "**Manifestazione di interesse dei Comuni per l'adesione alla Misura Nidi Gratis 2018-2019**":

- **Accesso a SiAge**
- **Compilazione Domanda di Adesione**
- **Area Pratiche**

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

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "SiAge". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Formazione Territorio.

## 2. Accesso a SiAge

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

Si ricorda che è disponibile il manuale relativo alle operazioni di registrazione e autenticazione a SiAge di supporto agli utenti.

Per accedere a SiAge è necessario digitare l'indirizzo web: <https://www.siage.regione.lombardia.it/>

The screenshot shows the top navigation bar with the following elements:

- Logos for **UNIONE EUROPEA** (Fondi strutturali e di investimento europei) and **Regione Lombardia**.
- Page title: **SiAge Sistema Agevolazioni** with the contact number **Numero verde 800 131 151**.

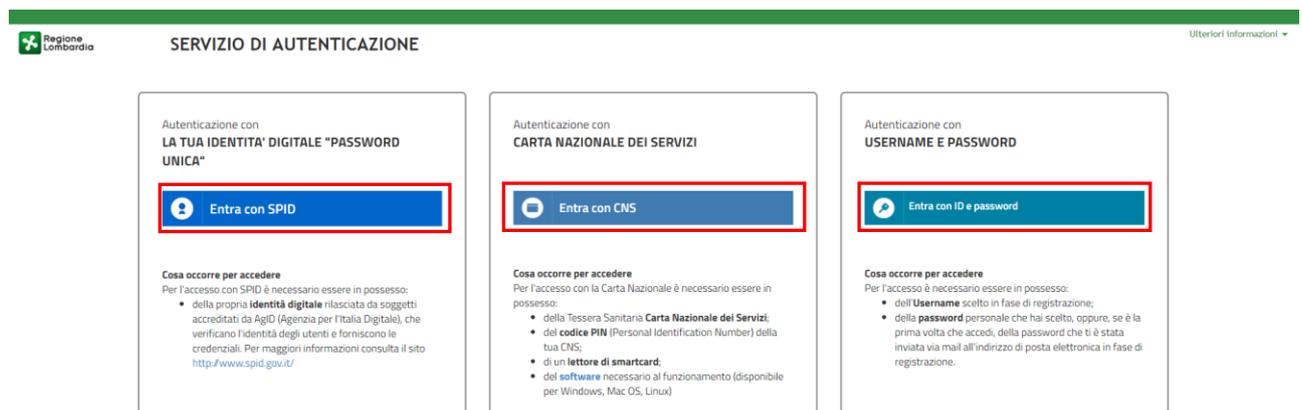
The main content area is divided into four columns:

- Modalità di ACCESSO AL SERVIZIO:** Per aderire ai bandi compilando la modulistica on-line è necessario essere registrato ed autenticato.
- Autenticazione con CARTA DEI SERVIZI:** E' necessario disporre di un lettore smartcard, avere installato il software sul pc e avere richiesto il codice PIN della CRS. (Accompanied by an image of a smartcard).
- Autenticazione con USERNAME E PASSWORD:** E' necessario disporre delle credenziali di accesso. Sarà possibile richiederle al primo accesso effettuando la registrazione. (Accompanied by an image of a padlock with a green checkmark).
- Autenticazione con IDENTITÀ SPID:** E' necessario disporre delle credenziali di accesso SPID. (Accompanied by the SPID logo and text: **Sistema Pubblico di Identità Digitale**).

At the bottom, a large banner contains the text: **Il servizio per presentare online le domande di contributo o di finanziamento per i bandi promossi dalla Regione Lombardia**. To the right of this text is a green button labeled **Accedi al servizio**, which is highlighted with a red rectangular border.

Figura 1 Accesso a SiAge

Dalla home page SiAge cliccando su **“Accedi al Servizio”** il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile registrarsi e accedere a SiAge.



**Figura 2 Servizio di Autenticazione**

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

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

**ATTENZIONE**

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

È disponibile il manuale relativo alle operazioni di registrazione e autenticazione a SiAge di supporto agli utenti.

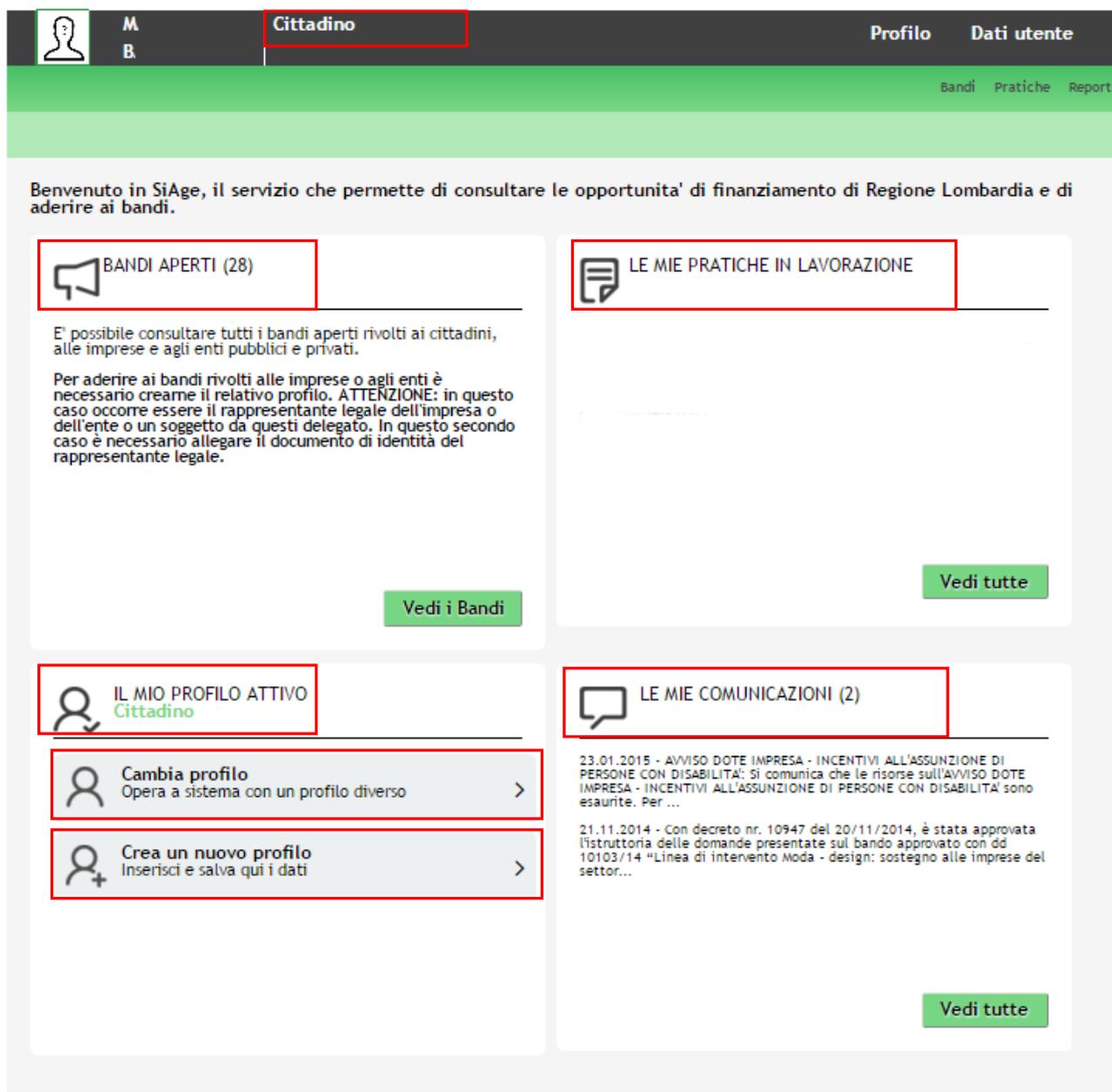
L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

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 cinque soggetti (detti identity provider) autorizzati: Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/> .

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

**ATTENZIONE**

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



**Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino**

Nella home page è possibile:

- Visualizzare i bandi disponibili per il profilo attivato;
- Cambiare il Profilo con cui operare;
- Creare un nuovo Profilo;
- Accedere all'elenco delle pratiche in lavorazione;
- Visualizzare le comunicazioni di SiAge.

Si ricorda che sono disponibili il manuale e il tutorial relativi alle operazioni profilazione a SiAge di supporto agli utenti sui siti istituzionali.

# 3. Presentazione della Domanda di Adesione

Per procedere alla compilazione del modulo “Domanda di Adesione” dopo essersi profilati occorre seguire i seguenti passi:

1. Dalla home page personale cliccare su “CAMBIA PROFILO” per accedere all’elenco dei propri profili;

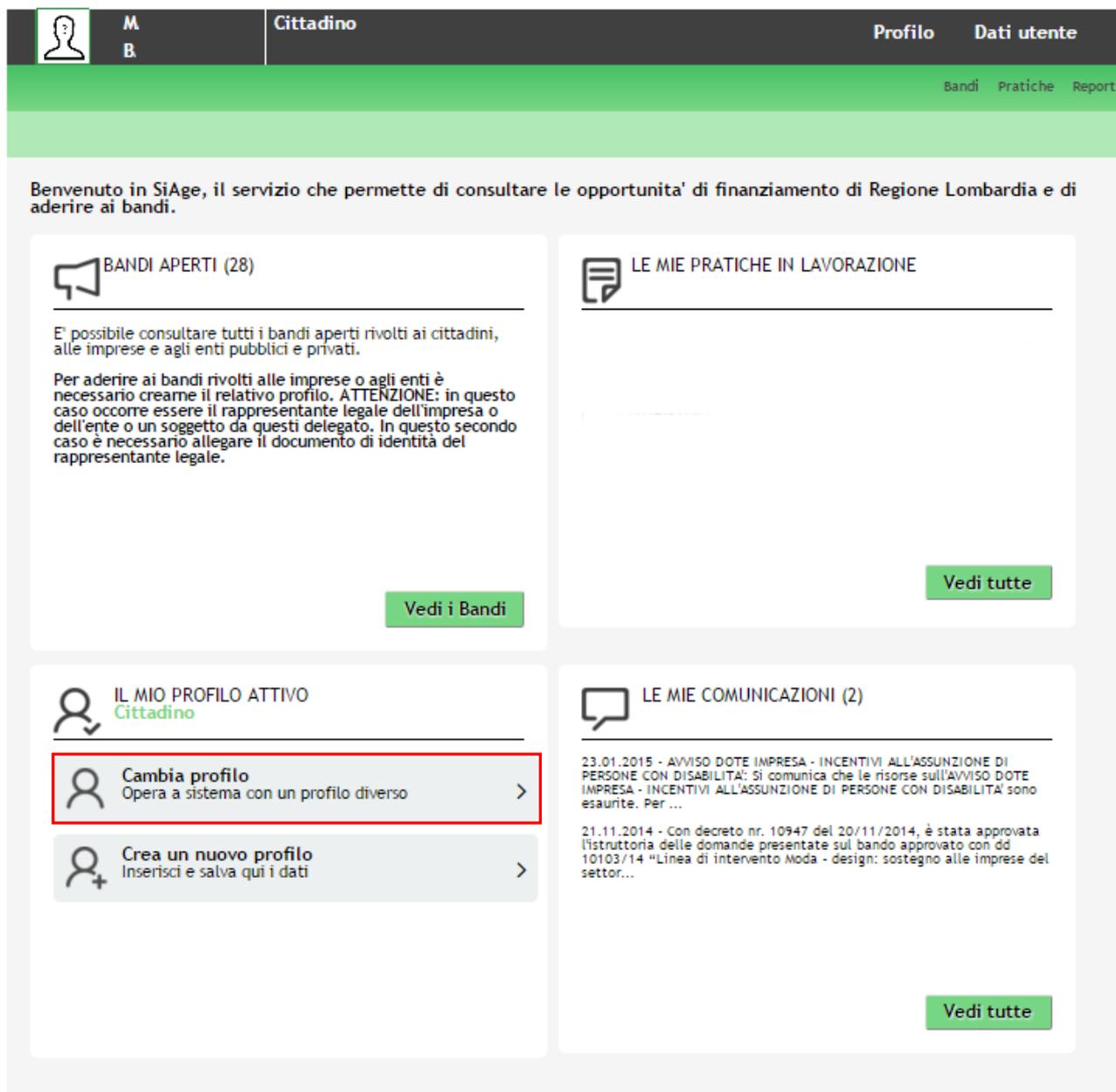


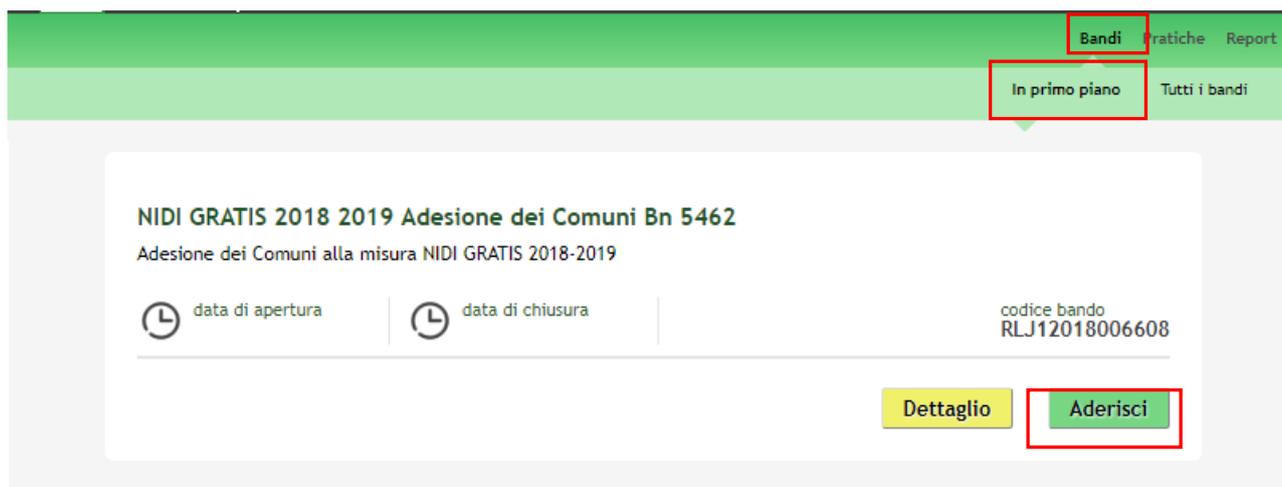
Figura 4 Cambia profilo

2. Cliccare su “Cambia Profilo” per selezionare il profilo dell’Ente per conto della quale di intende presentare la domanda di finanziamento.



**Figura 5 Selezione profilo**

- Accedere all'area Bandi in cui è possibile visualizzare l'elenco dei bandi a cui il profilo selezionato può partecipare.



**Figura 6 Elenco Bandi in primo piano**

Cliccando su **“DETTAGLIO”** **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 **“ADERISCI”** **Aderisci** il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in 4 moduli.

The screenshot displays a web interface for the Lombard Informatica system. At the top, there is a green navigation bar with 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report' tabs. Below this, a secondary bar contains 'Giustificativi', 'Fornitori', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. The main content area is titled 'Modulistica' and includes a sidebar with options: 'Quadro riassuntivo', 'Fascicolo progetto', 'Modulistica' (highlighted), 'Adesione 1-4 Requisiti di Accesso', and '→ Dati Generali'. The main content area is titled 'Dati Generali' and 'Dati Generali Ente Richiedente', listing the following information:

<b>ID Pratica</b>	27269
<b>Titolo Pratica</b>	27269 - COMUNE
<b>Natura Giuridica</b>	Comune
<b>Denominazione</b>	COMUNE
<b>Codice Fiscale Richiedente</b>	3812

**Figura 7 Modulistica**

## ATTENZIONE

Le domande di adesione possono essere presentate:

- dal **28/06/2018** dalle ore 12.00 fino al **23/07/2018** alle ore 12.00  
oppure
- dal **20/08/2018** dalle ore 12.00 fino al **06/09/2018** alle ore 12.00  
oppure
- dal **24/09/2018** dalle ore 12.00 fino al **04/10/2018** alle ore 12.00.

SI RICORDA CHE Il terzo periodo è riservato ai soli Comuni impossibilitati a presentare la domanda entro i termini della prima o della seconda finestra in ragione di circostanze debitamente motivate (ad esempio, approvazione del regolamento con tariffe differenziate in base all'ISEE al 30 settembre).

# Modulo 1 – Requisiti di accesso

Bandi Pratiche Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 27321 | Modulistica | Adesione 1-4 Requisiti di Accesso

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1-4 Requisiti di Accesso

→ **Dati Generali**

## Dati Generali

### Dati Generali Ente Richiedente

**ID Pratica**  
27321

**Titolo Pratica**  
27321 -Comune

**Natura Giuridica**  
Comune

**Denominazione**  
Comune

**Codice Fiscale Richiedente**  
945

**Indirizzo sede legale**  
VIA

**CAP della sede legale**  
2

**Provincia della sede legale**  
M.

**Comune della sede legale**  
M

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

**Indirizzo Email PEC \***

**Denominazione Ufficio**

Compilare se per lo stesso ente ci sono due uffici di competenza abilitati a presentare la Manifestazione di Interesse

### Dichiarazioni e obblighi del Comune per l'adesione alla Misura Nidi Gratis 2018-2019

Il Comune, ritenuta la misura "Nidi Gratis" coerente con le proprie funzioni istituzionali, si è reso disponibile a garantire a Regione Lombardia il necessario supporto e ha deliberato l'adesione alla Misura Nidi gratis 2018-2019.

Tutte le dichiarazioni sono obbligatorie per proseguire con la presentazione della pratica. Si desidera procedere con le dichiarazioni? \*

- Sì
- No

comunicare tempestivamente a Regione Lombardia qualsiasi variazione rispetto a quanto deliberato e dichiarato nella presente domanda di adesione \*

- Sì
- No

cooperare con Regione Lombardia in relazione alla Misura Nidi Gratis 2018-19 in ottica di leale collaborazione, fornendo il necessario supporto \*

- Sì
- No

dare supporto, qualora richiesto, nelle modalità decise dal Comune, alle famiglie negli adempimenti amministrativi e formali della Misura Nidi Gratis 2018-19, per la presentazione della domanda di partecipazione \*

- Sì
- No

fornire ogni supporto necessario per gli adempimenti amministrativi a Regione Lombardia ed in particolare rispettare le scadenze per le attività di rendicontazione e controllo \*

- Sì
- No

non richiedere alcun pagamento alle famiglie interessate alla presentazione della domanda alla Misura Nidi Gratis 2018-19 fino al completamento dell'istruttoria, in quanto le rette relative alle pratiche delle famiglie ammesse e finanziate saranno rimborsate da Regione Lombardia \*

- Sì
- No

assicurarsi che i singoli Asili Nido e MicroNidi ammessi alla misura adottino strumenti per tracciare le presenze e le assenze dei bambini \*

- Sì
- No

fornire le informazioni e le integrazioni documentali eventualmente richieste da Regione Lombardia nei tempi indicati \*

- Sì
- No

assicurarsi che la documentazione necessaria a comprovare l'erogazione e fruizione dei servizi sia conservata e archiviata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013 presso le strutture (Nidi e Micro-nidi) \*

- Sì
- No

consentire e facilitare approfondimenti e controlli che Regione Lombardia e le altre Autorità competenti dovessero svolgere, in modalità documentale e/o in loco, in relazione alla Misura, producendo le informazioni e la documentazione richiesta \*

- Sì
- No

collaborare con Regione Lombardia nelle azioni di informazione volte ad assicurare che i destinatari dell'iniziativa "Nidi Gratis 2017-2018" siano informati dell'iniziativa promossa con il contributo del Fondo Sociale Europeo \*

- Sì
- No

richiedere il rimborso delle rette maturate dalle famiglie ammesse alla Misura in relazione all'effettiva frequenza e alla tipologia di servizi fruiti, secondo le modalità e le tempistiche indicate da Regione Lombardia per la fase di rendicontazione \*

- Sì
- No

confermare, secondo le modalità indicate da Regione Lombardia, che le pratiche presentate dalle Famiglie associate al Comune siano riferite a bambini iscritti presso Nidi/Micro-nidi ammessi e occupanti un posto per il quale il Comune compartecipa alla spesa e applica tariffe commisurate all'ISEE sul sistema \*

- Sì
- No

dare opportuna e tempestiva informazione circa eventuali variazioni relative all'accesso e fruizione da parte delle famiglie al servizio rilevanti ai fini della gestione della Misura \*

Si  
 No

non richiedere a Regione Lombardia il rimborso delle rette pagate dalle famiglie \*

Si  
 No

non modificare quanto deliberato e quanto precedentemente dichiarato \*

Si  
 No

Data della Delibera \*

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Numero della Delibera \*

\_\_\_\_\_

**Avanti**      **Salva**

**Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso**

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

Prendere visione dei **Dati generali Ente Richiedente** e inserire le informazioni mancanti richieste.

SI RICORDA CHE Il soggetto richiedente potrà presentare UNA sola pratica nel corso della finestra di presentazione.

Proseguire compilando le **Dichiarazioni e obblighi del Comune per l'adesione alla Misura Nidi Gratis 2018-2019**.

**ATTENZIONE**

Le Dichiarazioni sono obbligatorie e richiedono risposta **SI**.

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Elimina** permette di eliminare in qualunque momento la pratica in lavorazione. In tal caso la pratica assume lo stato "*Eliminata*" ma continua ad essere visualizzabile in sola lettura nel menù **Pratiche - Tutte**
- **Salva** cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
- **Avanti** permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

**ATTENZIONE**

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

Al termine della compilazione cliccare su **Avanti** 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.

### 3.1 Modulo 2 – Dati della domanda

Bandi Pratiche Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 27321 | Modulistica | Adesione 2-4 Dati della Domanda

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

Adesione 1-4 Requisiti di Accesso

Dati Generali

**Adesione 2-4 Dati della Domanda**

→ Dati della Domanda

#### Dati della Domanda

##### Contatti Utili del referente pratica

Cognome \*

Nome \*

Telefono \*

Email \*

##### Dati Anagrafici - Rappresentante Legale

Codice Fiscale

CTTT

Cognome

OT

Nome

IN

Il firmatario coincide col rappresentante legale? \*

Si

No

Torna al Passo 1
Vai al passo 3
Salva

**Figura 9 Modulo 2 – Dati della domanda**

Compilare i **Contatti utili del referente pratica**, prendere visione dei **Dati anagrafici - Rappresentante legale** e indicare il soggetto Firmatario.

In funzione del firmatario selezionato il sistema potrà richiedere l’inserimento di informazioni aggiuntive.

The screenshot shows a web form titled "Firmatario" (Signatory). At the top, there is a question: "Il firmatario coincide col rappresentante legale? \*" (Does the signatory coincide with the legal representative? \*). Below this question are two radio buttons: "Si" (Yes) and "No" (selected). The "No" option is highlighted with a red rectangular box. Below the question, the form fields are: "Codice Fiscale \*" (Tax Code \*), "Cognome \*" (Surname \*), "Nome \*" (Name \*), "Data di Nascita \*" (Date of Birth \*), and "Provincia di nascita (EE per Stato estero) \*" (Province of birth (EE for foreign State) \*). At the bottom of the form, there are three green buttons: "Torna al Passo 1" (Return to Step 1), "Vai al passo 3" (Go to Step 3), and "Salva" (Save).

**Figura 10 Modulo 2 – Firmatario deverso da rappresentante legale**

#### ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al Passo 3** 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.

#### ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna al Passo 1** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

## 3.2 Modulo 3 – Dati del Progetto

Bandi Pratiche Report

Giustificativi
Fornitori
Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 27321 | Modulistica | Adesione 3-4 Dati del Progetto

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1-4 Requisiti di Accesso

Dati Generali

Adesione 2-4 Dati della Domanda

Dati della Domanda

Adesione 3-4 Dati del Progetto

→ Dati del Progetto

### Dati del Progetto

#### Dichiarazioni sulla natura dell'ente

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali che, in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art. 496 del Codice penale, visionati gli elementi esposti nella presente comunicazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, dichiara che le seguenti dichiarazioni sono conformi al vero

È titolare di asili nido o micronidi pubblici e/o ha sottoscritto convenzioni per l'utilizzo di posti in strutture private in forma Singola o Associata \*

In forma Singola  
 In Forma Associata

Compartecipa alla spesa per i servizi per la prima infanzia (asili nido/micronidi), attivando risorse per assicurare il funzionamento dei servizi per la prima infanzia, e/o migliorarne la qualità/capacità di risposta ai bisogni delle famiglie e/o favorire l'accesso ai servizi da parte delle famiglie \*

Sì  
 No

Adotta agevolazioni tariffarie, differenziate in base all'ISEE, a favore delle famiglie residenti, per la frequenza dei bambini ai servizi per la prima infanzia (asili nido/micronidi) \*

Sì  
 No

Adotta agevolazioni tariffarie, differenziate in base all'ISEE, per la frequenza dei bambini ai servizi per la prima infanzia ( Asili nido /Micronido) in favore di famiglie non residenti in coerenza con lo statuto e/o regolamento comunale \*

Sì - In tutta la regione  
 Sì - Solo in alcuni Comuni  
 Sì - Per particolari Casistiche (ad esempio minori in affido)  
 No

Il comune ha convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE? \*

Sì  
 No

### Calcolo Retta 2019

Di calcolare le rette per la fruizione di servizi socio-educativi per la prima infanzia \*

Su Base di Fasce  
 Su base Lineare  
 Altro

Le tariffe hanno subito variazione in aumento rispetto all'annualità 2017-2018 \*

Si  
 No

La variazione delle rette a quale fattispecie prevista dall'Avviso è riconducibile? \*

cambio di gestione del servizio (per esempio da pubblico a privato o viceversa)  
 cambio delle modalità di calcolo delle rette (per esempio, da scaglioni ISEE a funzione lineare)  
 adeguamento entro l'1,7%  
 arrotondamenti  
 aumenti per le fasce isee superiori a 20.000

Di aver applicato anche nel 2017-2018 un regolamento con tariffe differenziate. \*

Si  
 No

Nel caso di prima applicazione delle rete differenziate collegate all'isee rispondere NO

Il Comune dichiara di essere titolare dei servizi per i seguenti asili nido e micronidi:

Strutture Comunali

+

Il Comune dichiara di essere titolare dei servizi per i seguenti asili nido e micronidi:

Strutture Convenzionate Private

+

Torna al passo 2
Vai al Passo 4
Salva

**Figura 11 Modulo 3 – Dati del progetto**

Nel terzo modulo è necessario valorizzare le informazioni in merito al progetto.

Compilare le **Dichiarazioni sulla natura dell'ente**.

**ATTENZIONE**

Se si presenta domanda in forma associata, sarà necessario inserire a sistema i nominativi degli enti associati, nella sezione **Elenco comuni associati** che il sistema genera.

**È titolare di asili nido o micronidi pubblici e/o ha sottoscritto convenzioni per l'utilizzo di posti in strutture private in forma Singola o Associata \***

In forma Singola  
 In Forma Associata

**Compartecipa alla spesa per i servizi per la prima infanzia (asili nido/micronidi), attivando risorse per assicurare il funzionamento dei servizi per la prima infanzia, e/o migliorarne la qualità/capacità di risposta ai bisogni delle famiglie e/o favorire l'accesso ai servizi da parte delle famiglie \***

Si  
 No

**Adotta agevolazioni tariffarie, differenziate in base all'ISEE, a favore delle famiglie residenti, per la frequenza dei bambini ai servizi per la prima infanzia (asili nido/micronidi) \***

Si  
 No

**Adotta agevolazioni tariffarie, differenziate in base all'ISEE, per la frequenza dei bambini ai servizi per la prima infanzia (Asili nido /Micronido) in favore di famiglie non residenti in coerenza con lo statuto e/o regolamento comunale \***

Si - In tutta la regione  
 Si - Solo in alcuni Comuni  
 Si - Per particolari Casistiche (ad esempio minori in affido)  
 No

**Il comune ha convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE? \***

Si  
 No

**Comuni in forma associata \***



**Figura 12 Presentazione domanda in forma associata**

Nell'area **Comuni in forma associata** selezionare l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato all'inserimento dei comuni partecipanti al partenariato.

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 27269 | Modulistica | [Adesione 3-4 Dati del Progetto](#) | Comuni in forma associata

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

Comuni in forma associata  
 → Comuni in forma associata

**Comuni in forma associata**

**Comuni in forma associata**

Elenco Province \*

- seleziona -

Note

4000 caratteri disponibili

**Figura 13 Elenco comuni associati**

Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste e cliccare su **Salva Comuni in forma associata** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i comuni partecipanti all'associazione.

SI RICORDA CHE il sotto modulo è visualizzato ed è da compilare solo nel caso in cui la domanda sia presentata in associazione con altri enti.

### ATTENZIONE

Nel caso in cui il comune ha convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE, sarà necessario indicarli.

Il comune ha convenzioni con altri comuni che prevedono la possibilità di applicare anche ai non residenti le fasce ISEE? \*

Si

No

Indicare quali comuni \*

**Figura 14 Convenzione con altri comuni**

Continuare la compilazione con il **Calcolo retta 2019**. Sarà necessario indicare la modalità di calcolo delle rette per la fruizione di servizi, indicare se le tariffe hanno subito variazione e se è stato applicato anche nel 2017-2018 un regolamento con tariffe differenziate di aumento rispetto all'annualità 2017-2018.

SI RICORDA CHE nel caso in cui le tariffe abbiano subito variazione, sarà necessario indicarne la motivazione.

Le tariffe hanno subito variazione in aumento rispetto all'annualità 2017-2018? \*

Si

No

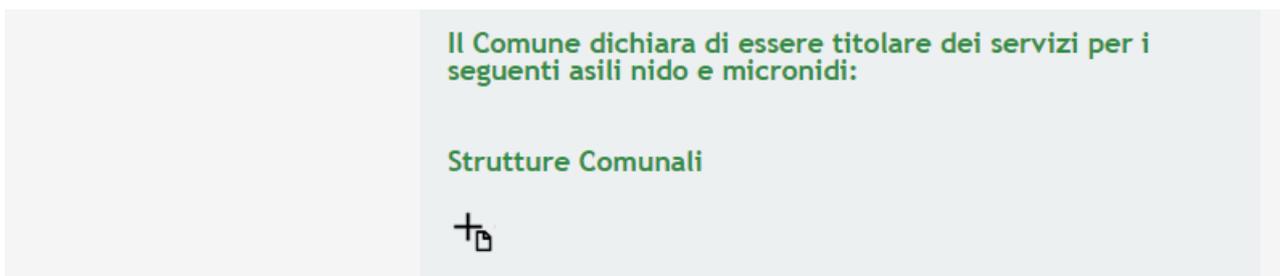
La variazione delle rette a quale fattispecie prevista dall'Avviso è riconducibile? \*

- cambio di gestione del servizio (per esempio da pubblico a privato o viceversa)
- cambio delle modalità di calcolo delle rette (per esempio, da scaglioni ISEE a funzione lineare)
- adeguamento entro l'1,7%
- arrotondamenti
- aumenti per le fasce isee superiori a 20.000

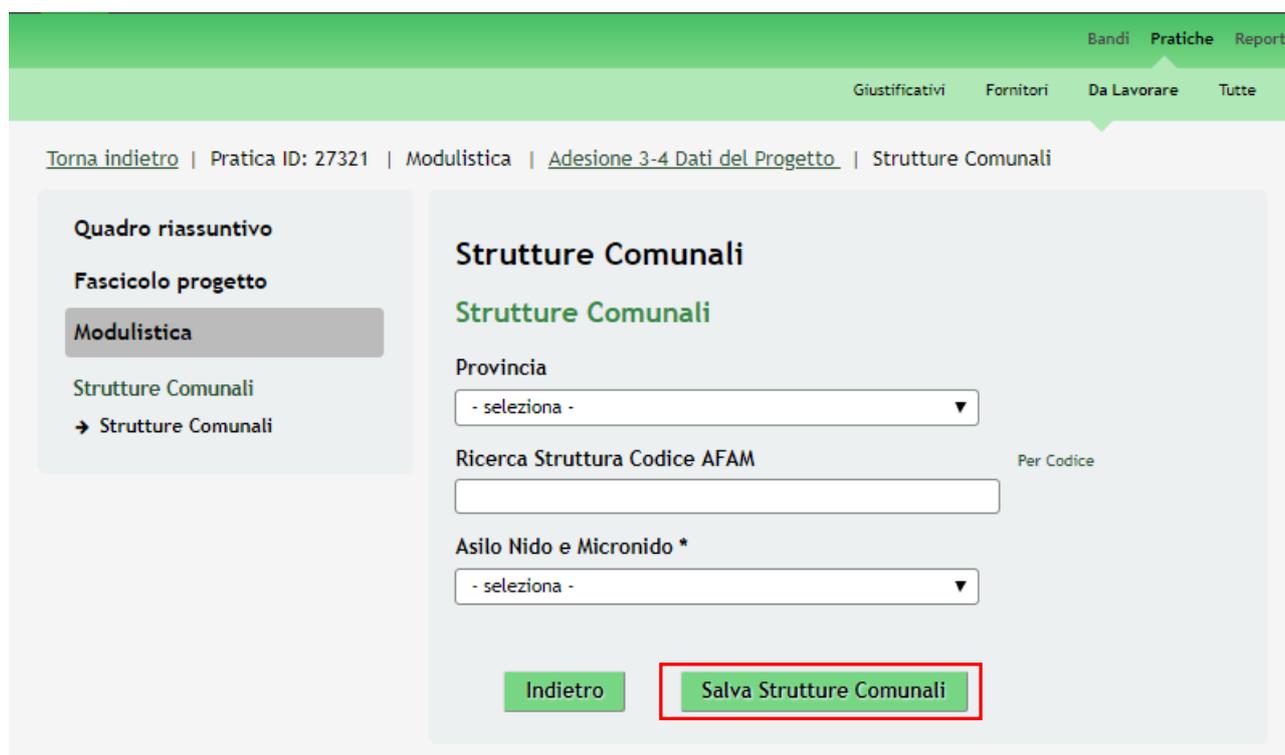
Nel caso di prima applicazione delle rete differenziate collegate all'isee rispondere NO

**Figura 15 Le tariffe hanno subito variazione**

Proseguire la compilazione indicando le eventuali strutture comunali per cui l'ente è titolare dei servizi.



Nel caso di titolarità di strutture comunali selezionare l'icona  per accedere al modulo di inserimento.



**Figura 16 Modulo 3 – Strutture comunali – 1**

Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste. In funzione della struttura selezionata riporterà le informazioni in suo possesso e richiederà il completamento dei dati mancanti.

Bandi Pratiche Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

Torna indietro | Pratica ID: 27321 | Modulistica | Adesione 3-4 Dati del Progetto | Strutture Comunali

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

Strutture Comunali

→ Strutture Comunali

### Strutture Comunali

#### Strutture Comunali

Provincia

Comune

Ricerca Struttura Codice AFAM Per Codice

Asilo Nido e Micronido \*

Numero Posti Autorizzati  
 11

Numero Posti Utilizzati \* In base al proprio organico

Nome Struttura  
 BIRI

Indirizzo Struttura  
 VIALE

Comune Struttura  
 M

Cap Struttura  
 21

Provincia Struttura  
 M

**Figura 17 Modulo 3 – Strutture comunali - 2**

Al termine selezionare il bottone **Salva Strutture Comunali** per salvar ei dati e tornare al modulo principale.

**ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le strutture comunali.

Proseguire la compilazione indicando le eventuali strutture convenzionate private per cui l'ente è titolare dei servizi.

**Il Comune dichiara di essere titolare dei servizi per i seguenti asili nido e micronidi:**

**Strutture Convenzionate Private**



Nel caso di titolarità di strutture private in convenzione selezionare l'icona  per accedere al modulo di inserimento.

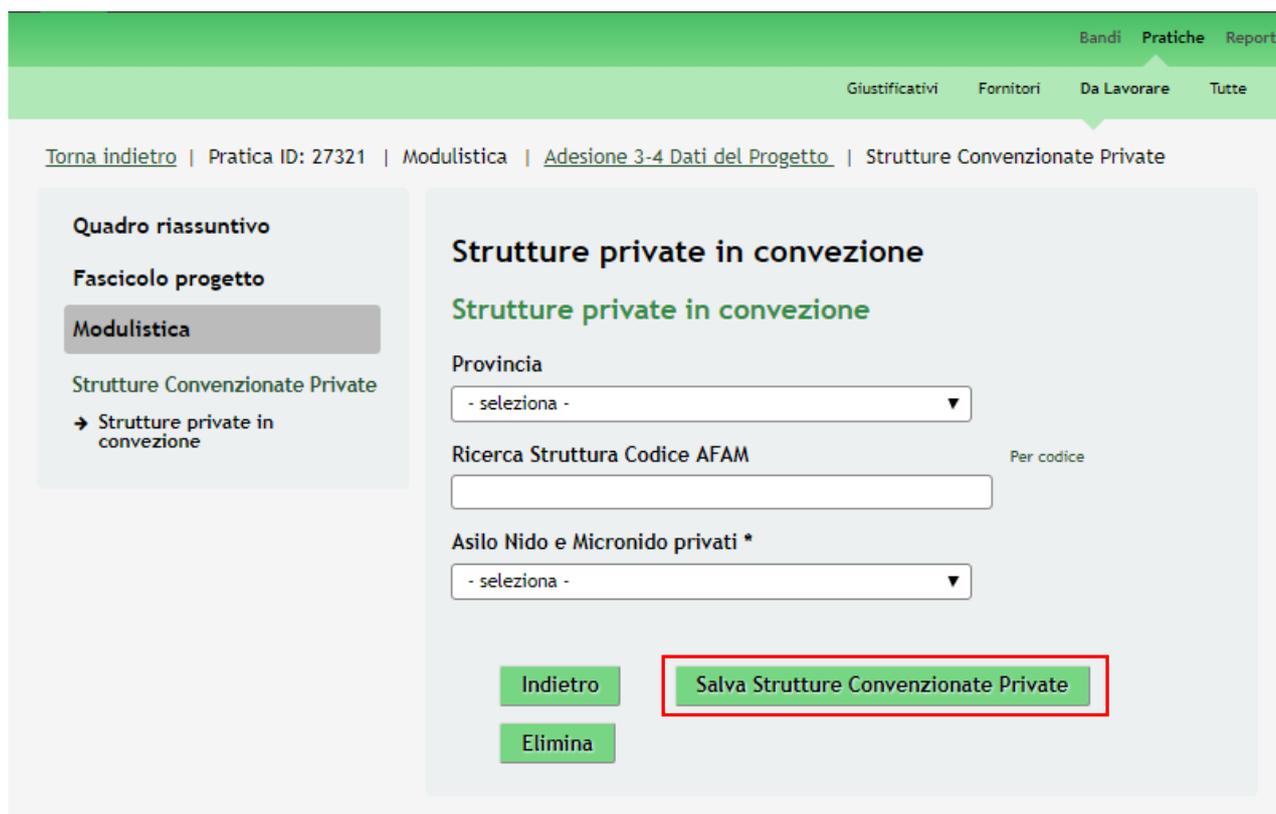


Figura 18 Modulo 3 – Strutture private in convenzione - 1

Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste. In funzione della struttura selezionata riporterà le informazioni in suo possesso e richiederà il completamento dei dati mancanti.

Bandi Pratiche Report
Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 27321 | Modulistica | [Adesione 3-4 Dati del Progetto](#) | Strutture Convenzionate Private

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

Strutture Convenzionate Private

→ Strutture private in convezione

### Strutture private in convezione

#### Strutture private in convezione

**Provincia**

**Comune**

**Ricerca Struttura Codice AFAM** Per codice

**Asilo Nido e Micronido privati \***

**Si tratta di struttura già ammessa alla misura nidi gratis 2017-2018 ? \***

Sì  
 No

**Numero Posti Autorizzati**  
26

**Nome Struttura**  
PIC

**Indirizzo Struttura**  
PIAZZA !

**Comune Struttura**  
Me

**Cap Struttura**  
21

**Provincia Struttura**  
M:

**Protocollo Convenzione \***

**Data Convenzione Stipula \***

**Data Scadenza della Convenzione \***

**n. Posti convenzionati anno 2018-2019 \***

Indietro
Salva Strutture Convenzionate Private

Elimina

**Figura 19 Modulo 3 – Strutture private in convezione - 2**

**ATTENZIONE**

Nel caso in cui si dichiara che si tratta di struttura già ammessa alla misura nidi gratis 2017-2018, sarà necessario specificare anche i posti convenzionati nell'anno 2017/2018.

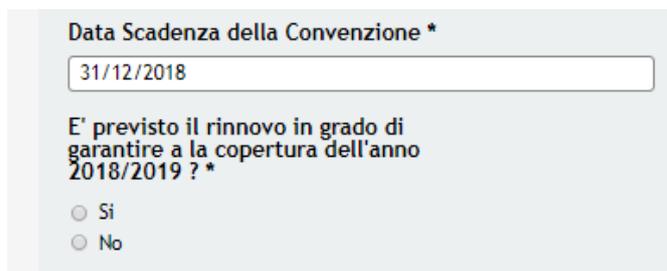
**Figura 20 Modulo 3 – Strutture private già ammessa**

SI RICORDA CHE è il numero Posti convenzionati anno 2018-2019 non deve essere maggiore del 15% dei posti convenzionati per l'annualità precedente. In caso contrario un messaggio lo segnalerà (vedi Figura 21 ).

**Figura 21 Posti convenzionati anno 2018-2019 superiori 15% anno precedente**

**ATTENZIONE**

Nel caso di struttura convenzionata se la data di scadenza della convenzione è compresa tra settembre 2018 e luglio 2019, il sistema chiederà l'inserimento di informazioni aggiuntive in merito al rinnovo della stessa.



**Data Scadenza della Convenzione \***

31/12/2018

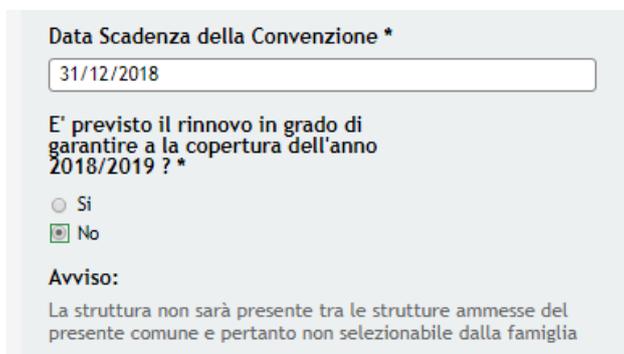
**E' previsto il rinnovo in grado di garantire a la copertura dell'anno 2018/2019 ? \***

Si

No

**Figura 22 Modulo 3 – Scadenza convenzione**

SI RICORDA CHE in caso di mancato rinnovo della convenzione, la struttura non sarà presente tra le strutture ammesse del presente comune e pertanto non sarà selezionabile dalla famiglia.



**Data Scadenza della Convenzione \***

31/12/2018

**E' previsto il rinnovo in grado di garantire a la copertura dell'anno 2018/2019 ? \***

Si

No

**Avviso:**

La struttura non sarà presente tra le strutture ammesse del presente comune e pertanto non selezionabile dalla famiglia

**Figura 23 Modulo 3 – Scadenza convenzione: nessun rinnovo**

**Salva Strutture Convenzionate Private**

Al termine selezionare il bottone

per salvare i dati e tornare al modulo principale.

**ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le strutture convenzionate private.

### Strutture Comunali

+

# ▲	Nome Struttura ▲	Comune Struttura ▲	Provincia Struttura ▲	Numero Posti Autorizzati ▲	Numero Posti Utilizzati ▲
<u>1</u>	BIF	Mei	M	11	11
<u>2</u>	LA	Me	Mi	60	60

Il Comune dichiara di essere titolare dei servizi per i seguenti asili nido e micronidi:

### Strutture Convenzionate Private

+

# ▲	Nome Struttura ▲	Comune Struttura ▲	Provincia Struttura ▲	Numero Posti Autorizzati ▲	Numero Posti Utilizzati /convenzionati ▲
<u>1</u>	PA	Me	Mil:	20	20
<u>2</u>	PK	Mei	M	26	26

Torna al passo 2

Vai al Passo 4

Salva

**Figura 24 Modulo 3 – Strutture inserite**

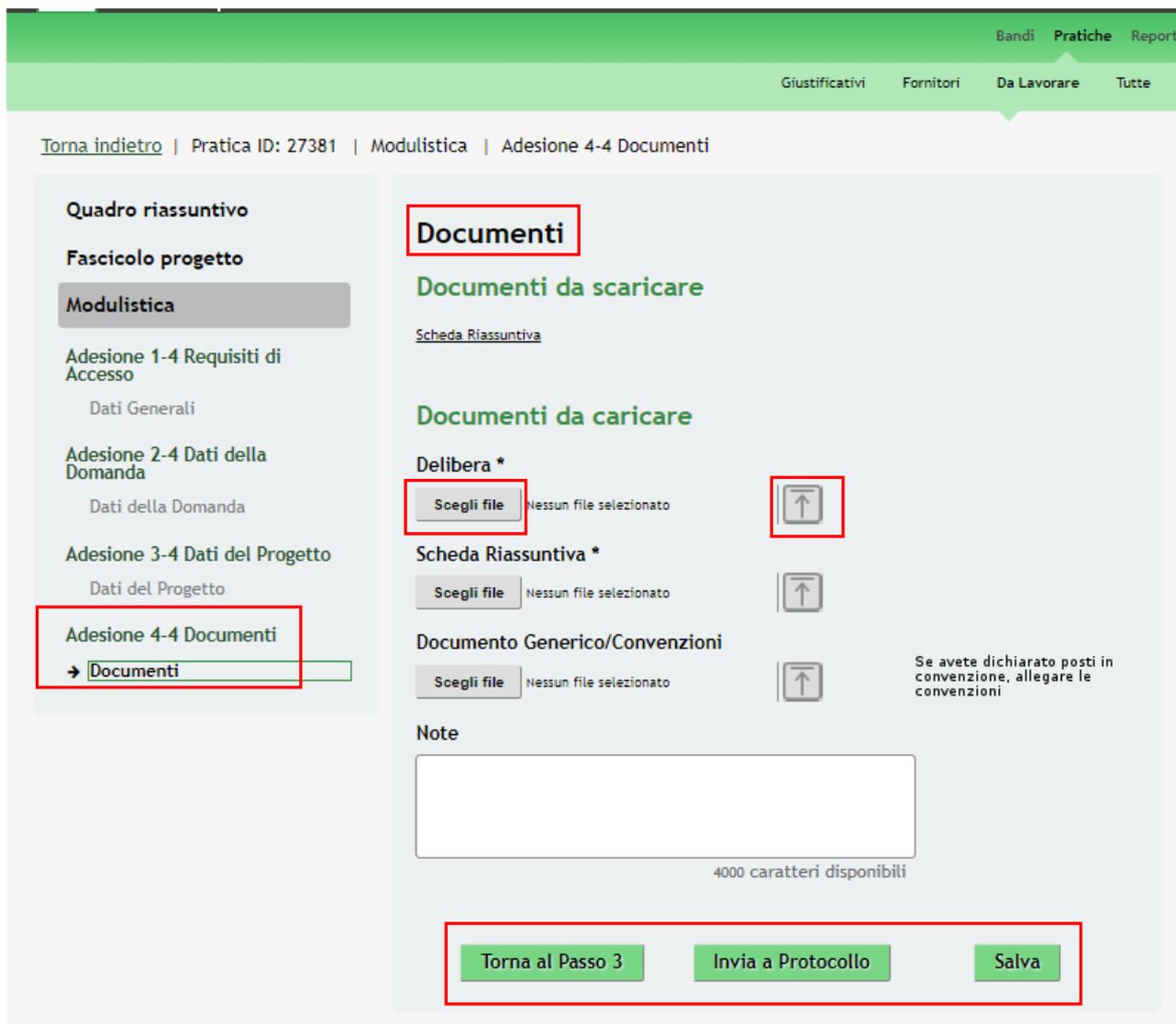
Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al Passo 4** per accedere al modulo successivo.

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.

**ATTENZIONE**

Cliccando sul pulsante **Torna al Passo 2** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

### 3.3 Modulo 4 – Documenti



**Figura 25 Modulo 4 – Documenti**

Nel quarto modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando.

Nell'area **Documenti da scaricare** effettuare il download della documentazione proposta selezionando l'apposito link

[Scheda Riassuntiva](#)

Nell'area **Documenti da caricare** effettuare il caricamento a sistema della documentazione richiesta.

SI RICORDA CHE la "**Scheda riassuntiva**" deve essere caricata digitalmente firmata.

Per procedere con il caricamento dei documenti richiesti; selezionare  per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file desiderato dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.



**Figura 26 Selezionare Carica**

SI RICORDA CHE una volta inserito il documento sarà possibile effettuare il download del file cliccando sull'icona .

È possibile eliminare un documento allegato cliccando su .



**Figura 27 Dettaglio Pulsanti**

**ATTENZIONE**

I comuni che hanno strutture private in convenzione nella sezione "**Documento generico/Convenzioni**" devono caricare la convenzione, se convenzioni stipulate sono più di una, sarà necessario caricare una cartella compressa.

Completare la procedura di presentazione della domanda cliccando su **Invia al protocollo**.

La domanda di contributo verrà inviata al protocollo di Regione Lombardia.

**ATTENZIONE**

Una volta effettuato l'invio della pratica non sarà più possibile modificare i dati inseriti finché questa non verrà istruita con esito positivo dai funzionari preposti.



**Figura 28 Invio al Protocollo**

Dall'area "**Pratiche**", selezionando la voce **Tutte** si accede all'elenco di tutte le pratiche del profilo per visualizzarne lo **STATO PRATICA**.

## 4. Area Pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite il menu **PRATICHE**.

Da questa area è possibile accedere alle pratiche:

- **DA LAVORARE**: ovvero tutte le pratiche di cui l'utente ha in carico la compilazione;
- **TUTTE**: ovvero tutte le pratiche visibili dall'utente.

The screenshot shows the 'Pratiche' menu with a search form and a results table. The search form includes fields for 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento', 'Codice Procedimento', 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Codice Fiscale Soggetto Richiedente', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Pratica', and 'Stato Processo'. A 'Visualizza' button is located to the right of the search form. The results table has columns for 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. The first row shows 'RLJ12018006608', 'Asili Nido /MDI 18\_19', and '1'. Navigation buttons are at the bottom of the table.

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLJ12018006608	Asili Nido /MDI 18_19	1

**Figura 29 Menu Pratiche - Tutte**

E' possibile ricercare le pratiche d'interesse compilando almeno uno dei campi di ricerca e cliccando su **VISUALIZZA**.

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

Cliccando sul dettaglio del procedimento di interesse è possibile visualizzare il dettaglio delle pratiche ad esso associate.

The screenshot shows a web interface for managing procedures. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are sub-tabs: 'Giustificativi', 'Fornitori', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. The main area contains search filters for 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento', 'Codice Procedimento', 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Codice Fiscale Soggetto Richiedente', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Pratica', and 'Stato Processo'. A 'Visualizza' button is present. Below the filters is a table with columns: 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. The first row is highlighted with a red border and contains the values: 'RLJ12018006608', 'Asili Nido MDI 18\_19', and '1'. Below the table are navigation arrows and a page indicator '1 / 1'. Underneath the table, there are input fields for 'Codice Procedimento' (RLJ12018006608) and 'Titolo Procedimento' (Asili Nido MDI 18\_19). At the bottom, there is another table with columns: 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Stato Pratica', 'Stato Processo', 'Soggetto Richiedente', 'Stato di Lavorazione', and 'Ultimo aggiornamento'. The first row is highlighted with a red border and contains: '27269', '27269 - COMUNE', 'Presentato', 'Pratica Presentata', 'COMUNE', a red dot, and '27/06/2018 16:40:35'. Navigation arrows and a page indicator '1 / 1' are at the bottom.

Figura 30 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato

Cliccare sulla pratica di interesse per accedervi.

All'interno della propria pratica, oltre alla modulistica del bando, è possibile consultare le seguenti macrosezioni:

- **Quadro riassuntivo:** riporta le informazioni più significative riguardo al bando ed alla pratica

The screenshot shows the 'Quadro riassuntivo' (Summary) page for a specific practice. At the top, there are navigation tabs: 'Giustificativi', 'Fornitori', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Torna indietro | Pratica ID: 27269 | Quadro riassuntivo'. On the left side, there is a vertical menu with three items: 'Quadro riassuntivo', 'Fascicolo progetto' (highlighted with a red border), and 'Modulistica'. The main area displays a list of details for the practice: 'Bando' (Asili Nido MDI 18\_19), 'Descrizione' (Asili Nido Mdi Comuni Anno 2018\_2019), 'Data di apertura' (25/06/2018), 'Data di chiusura' (25/10/2018), 'Titolo Pratica' (27269 - COMUNE), 'Stato' (Pratica Presentata), 'Ultimo aggiornamento' (27/06/2018 16:40:35), and 'Materiale a supporto' (Informazioni e manualistica).

Figura 31 Quadro Riassuntivo domanda presentata

Dal **Quadro riassuntivo** di una domanda in lavorazione è possibile procedere con lo sblocco della pratica cliccando su

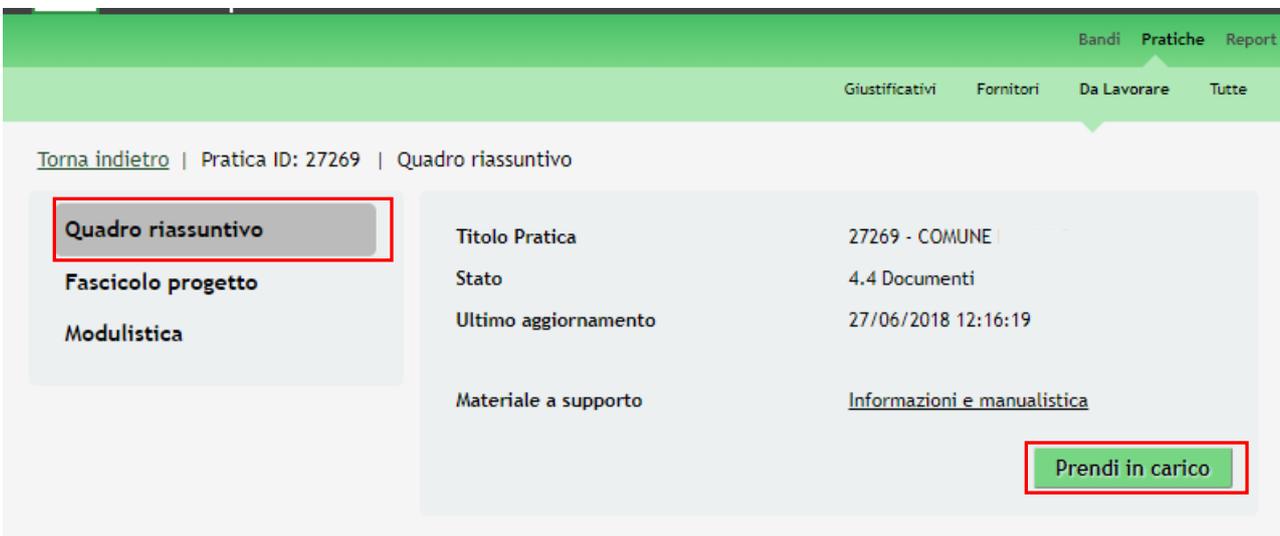
**Sblocca pratica**

In questo modo la pratica non è più in carico all'operatore che la sta compilando ed è accessibile ad un altro utente

profilato per il medesimo soggetto che potrà prenderla in carico cliccando su **Prendi in carico** e continuandone la compilazione.

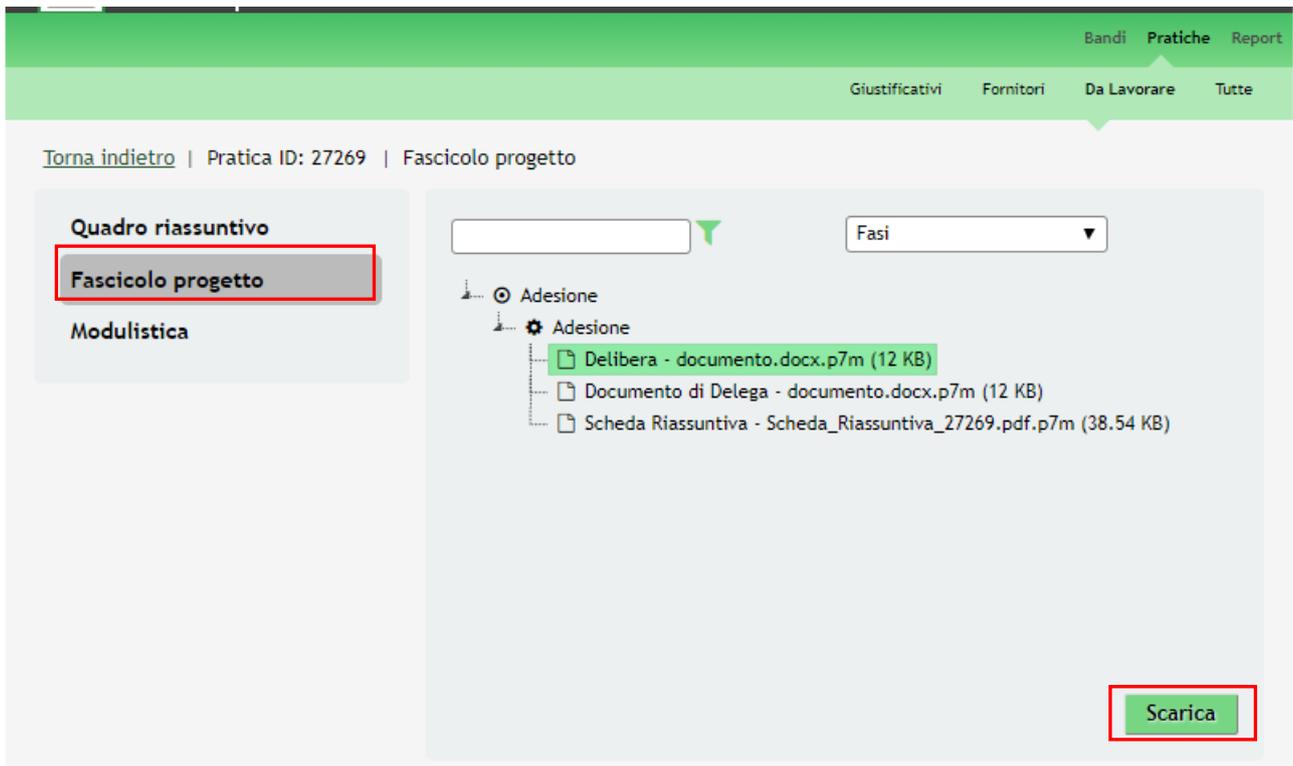


**Figura 32 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica**



**Figura 33 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico**

- **Fascicolo progetto:** contiene i documenti che vengono caricati e scaricati dall'utente.



**Figura 34 Fascicolo progetto**

Cliccando sul documento di interesse si attiva il bottone **Scarica** da cliccare per effettuare il download.