- MES Manuale Esterno -

Manuale Bandi Online

"Manifestazione di interesse dei Comuni per l'adesione alla Misura Nidi Gratis 2019-2020"

-

Adesione

Revisione del Documento: **00**

Data revisione: **13-06-2019**

	Struttura	Nome	Data
Redatto da:	Consulente Servizi per la Formazione e l 'E-learning	Bertolotti Stefano	13/06/2019
Approvato da:	Struttura	Nome Cognome	

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
00	**13-06-2019**	Prima emissione.

Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del modulo di Adesione al bando

“Manifestazione di interesse dei Comuni per l’adesione alla Misura Nidi Gratis 2019-2020”

Indice

1. Introduzione 5
1.1 Scopo e campo di applicazione 5
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) 5
2. Accesso a Bandi Online 6
3. Presentazione della Domanda di Adesione 8
3.1 Modulo 1 di 4 Requisiti di accesso 10
3.2 Modulo 2 di 4 Dati della domanda 13
3.3 Modulo 3 di 4 Dati del Progetto 15
3.4 Modulo 4 di 4 Documenti 22
4. Area pratiche 23

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online 6
Figura 2 Servizio di Autenticazione 6
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino 7
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo 8
Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi 8
Figura 6 - Modulo 1 di 4: Requisiti di Accesso 11
Figura 7 – Modulo 2 di 4: Dati della domanda 13
Figura 8 – Firmatario diverso dal legale rappresentante 14
Figura 9 – Modulo 3 di 4: Progetto 16
Figura 10 – Presentazione domanda in forma associata 16
Figura 11 – Elenco comuni in forma associata 17
Figura 12 – Calcolo Retta 2020 17
Figura 13 – Strutture Comunali 18
Figura 14 – Strutture Private in convenzione 19
Figura 15 – Salva Strutture convenzionate private 19
Figura 16 – Salva Strutture convenzionate private 20
Figura 17 – Scadenza convenzione: nessun rinnovo 20
Figura 18 – Strutture inserite 21
Figura 19 Modulo 4 di 4 Documenti 22
Figura 20 Menu pratiche 23
Figura 21 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato 24

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 "**Nidi Gratis 2019-2020**":

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Domanda**
- **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 "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.servizirl.it**

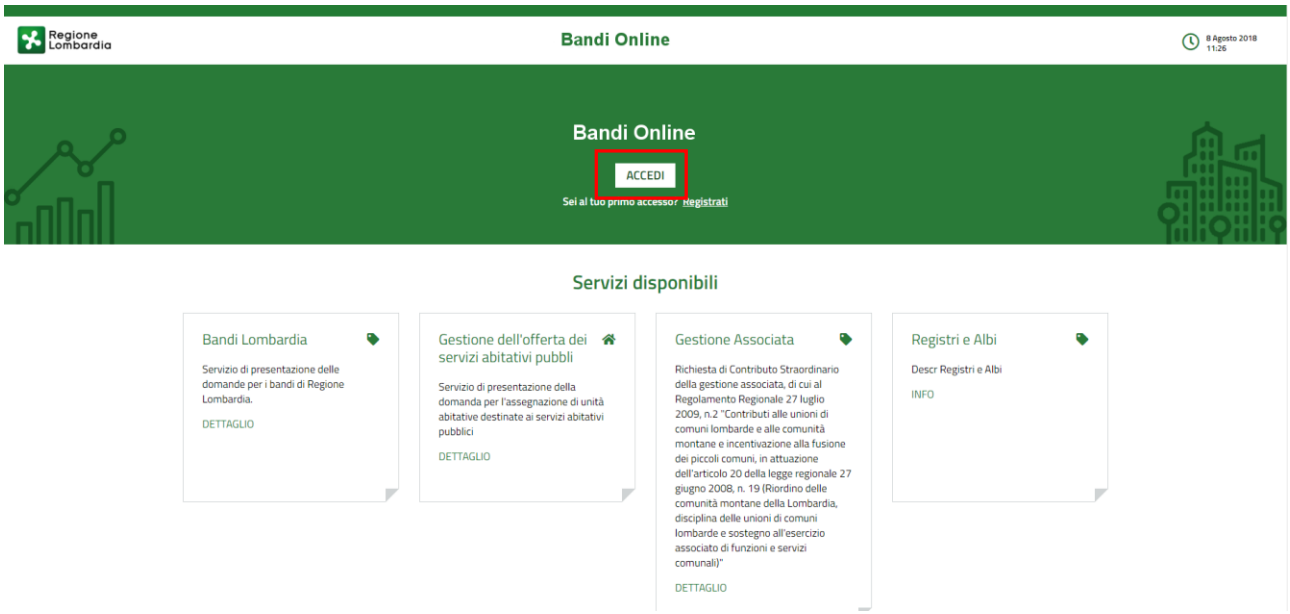


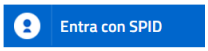
Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su "***Accedi al Servizio***"

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

Figura 2 Servizio di Autenticazione

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

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "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.

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

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

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

ATTENZIONE

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

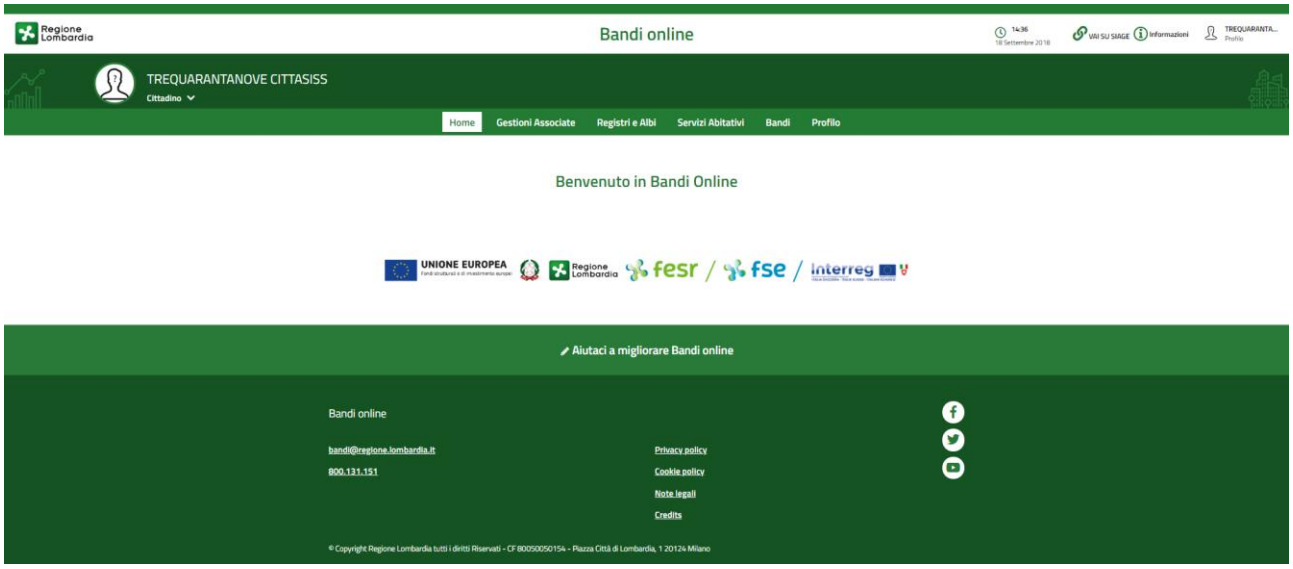


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda di Adesione

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

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a sinistra o selezionare la voce di menu Profilo per visualizzare l'elenco dei propri profili.

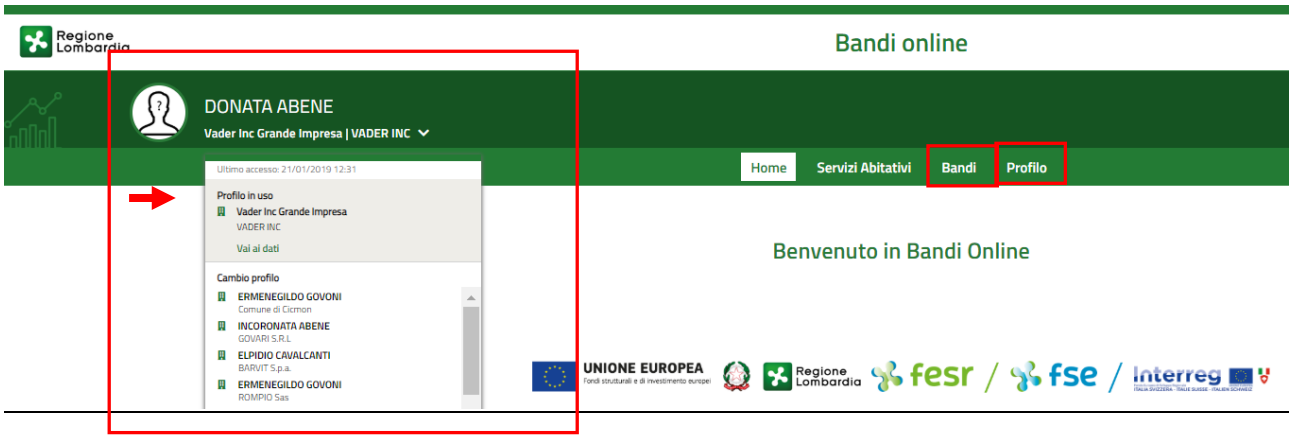


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

Per entrambe le visualizzazioni è necessario selezionare il profilo di interesse, per attivarlo.

Selezionare la voce **Bandi** , il sistema mostra l'Home page dei Bandi**.**

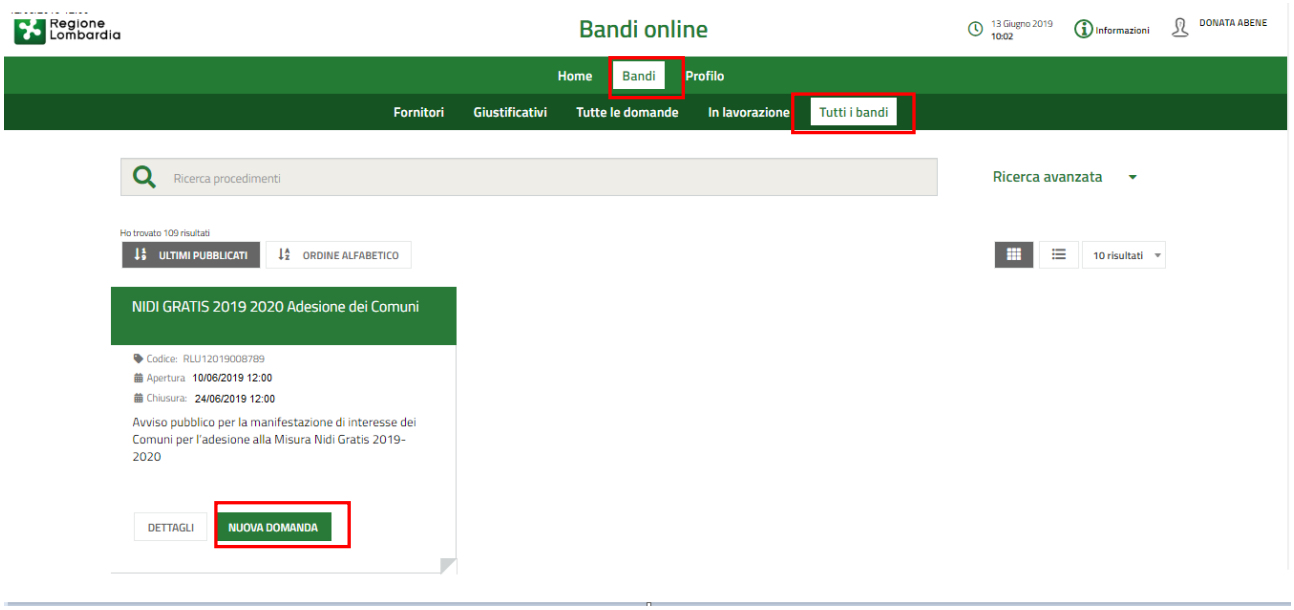


Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi

Cliccando su "**DETTAGLI**"

il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

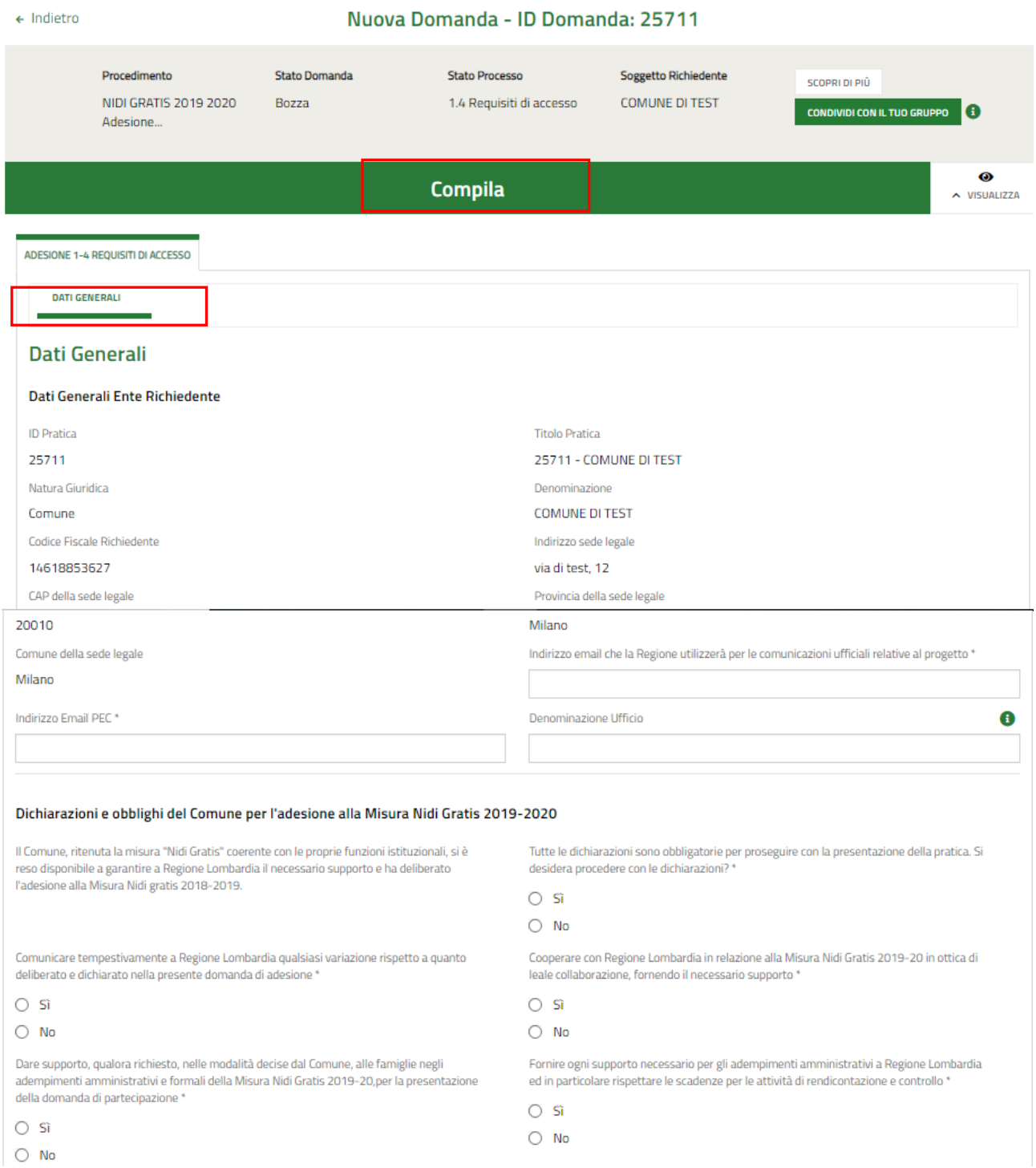
ATTENZIONE

Possono presentare domanda di finanziamento i Soggetti pubblici e i Soggetti privati. In funzione della tipologia di soggetto, il sistema richiederà l'inserimento di ulteriori informazioni.

Cliccando su

il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in moduli da compilare.

3.1 Modulo 1 di 4 Requisiti di accesso



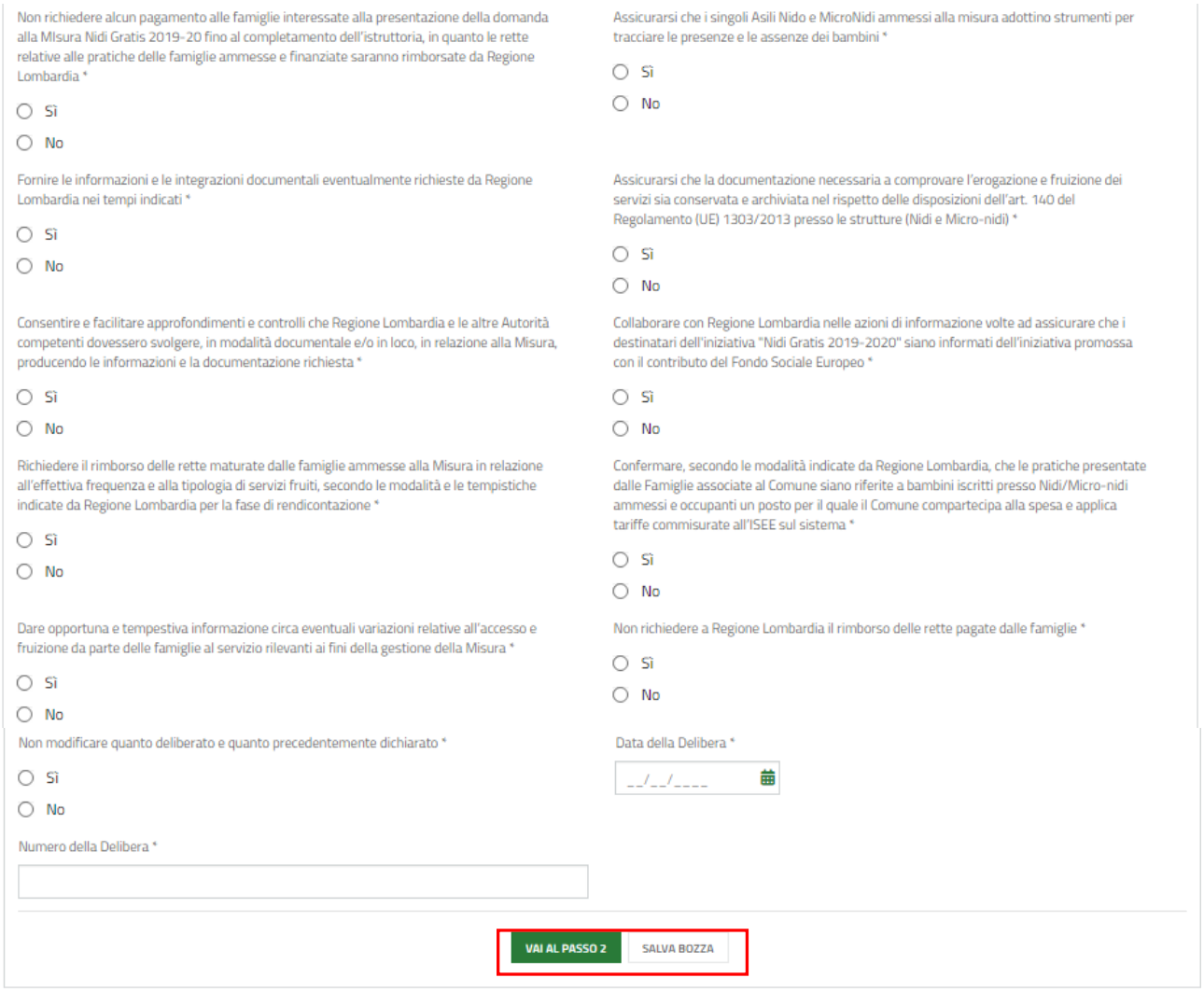


Figura 6 - Modulo 1 di 4: Requisiti di Accesso

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 2019-2020**.

ATTENZIONE

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

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- SALVA BOZZA cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.

- VAI AL PASSO 2 permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione cliccare su VAI AL PASSO 2 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 Modulo 2 di 4 Dati della domanda

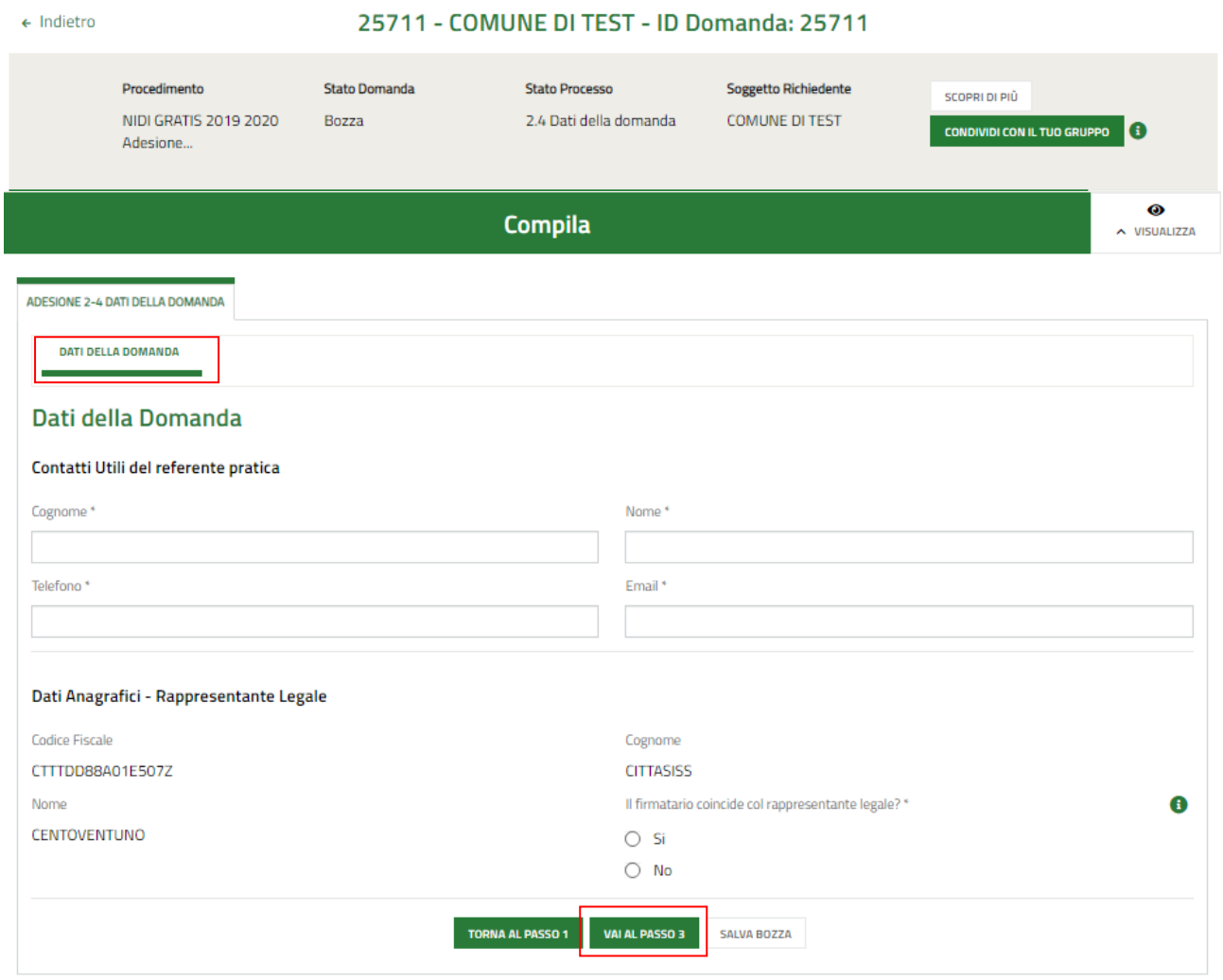


Figura 7 – Modulo 2 di 4: Dati della domanda

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.

SI RICORDA CHE NEL CASO IN CUI il firmatario della domanda NON coincide con il Rappresentante Legale, sarà necessario inserire le informazioni richieste in merito al soggetto che firmerà la domanda.

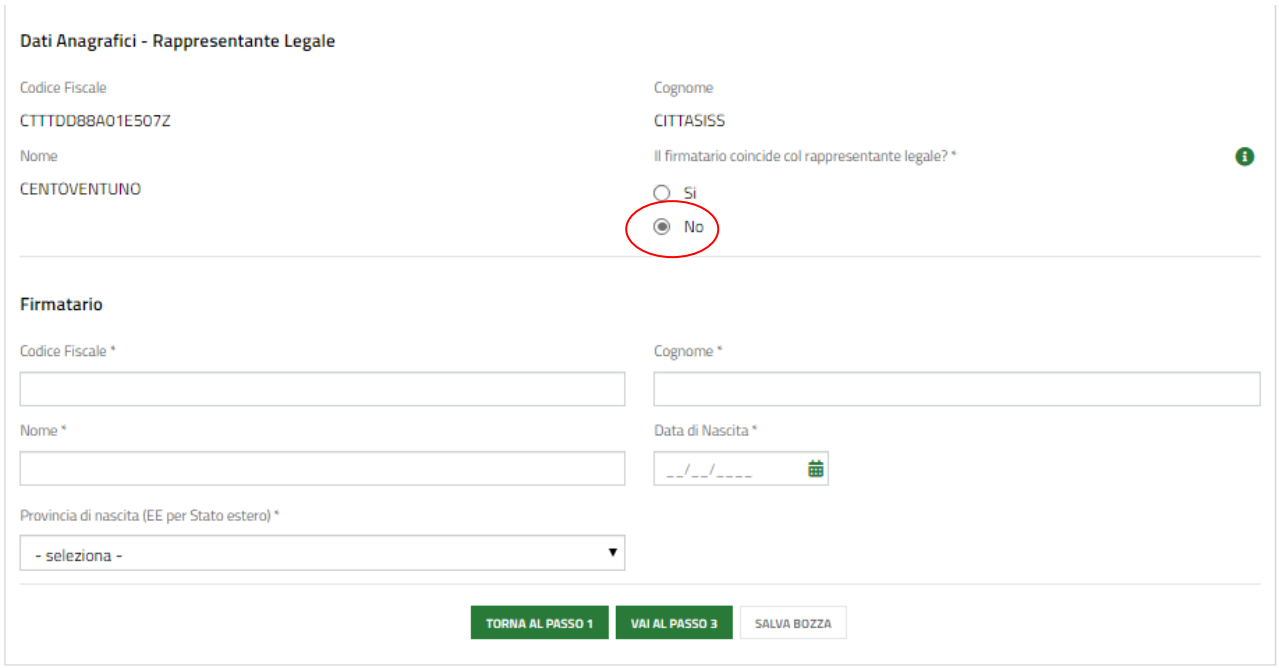


Figura 8 – Firmatario diverso dal legale rappresentante

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

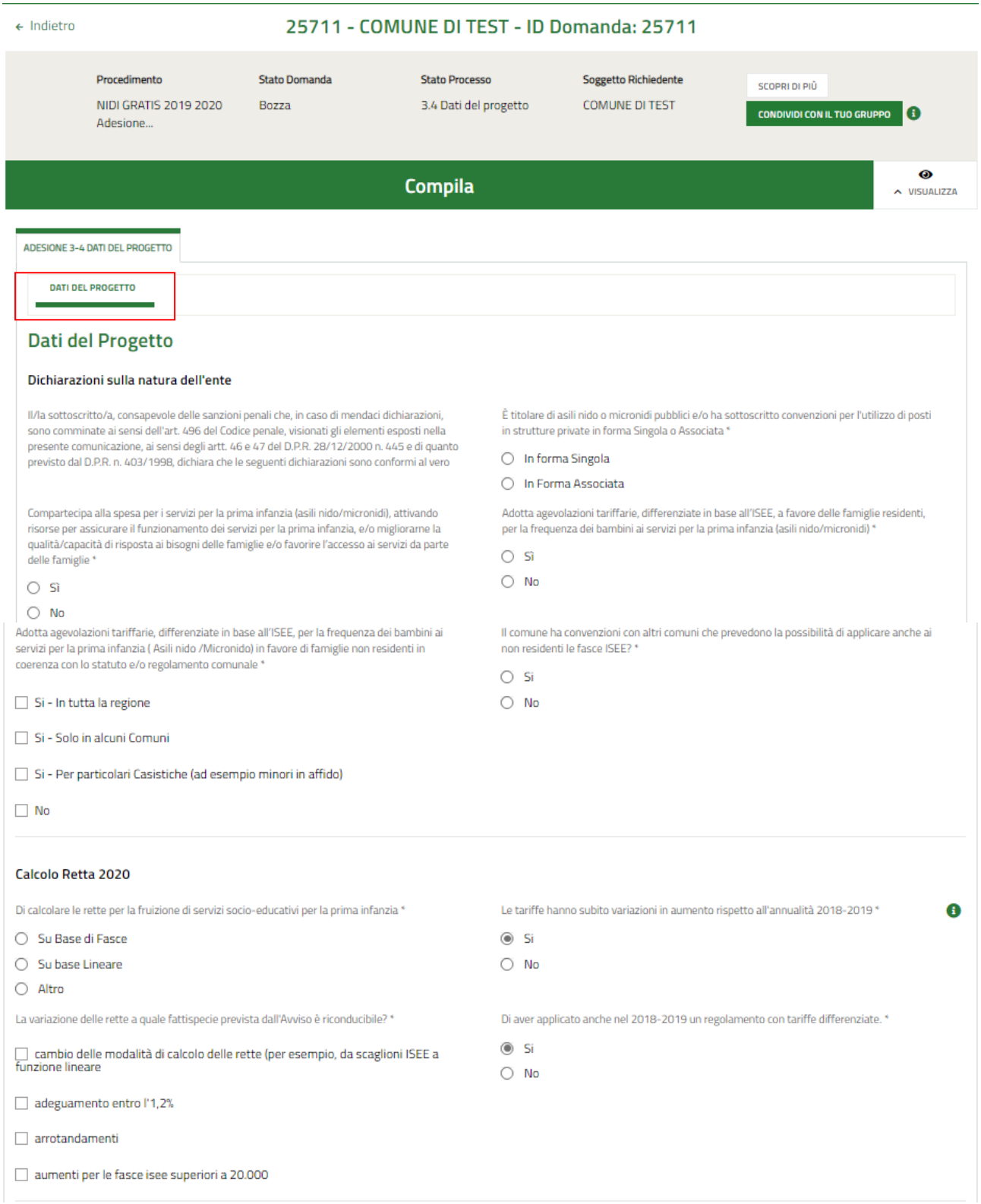
Al termine della compilazione cliccare su VAI AL PASSO 3 per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

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.

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.

3.3 Modulo 3 di 4 Dati del Progetto



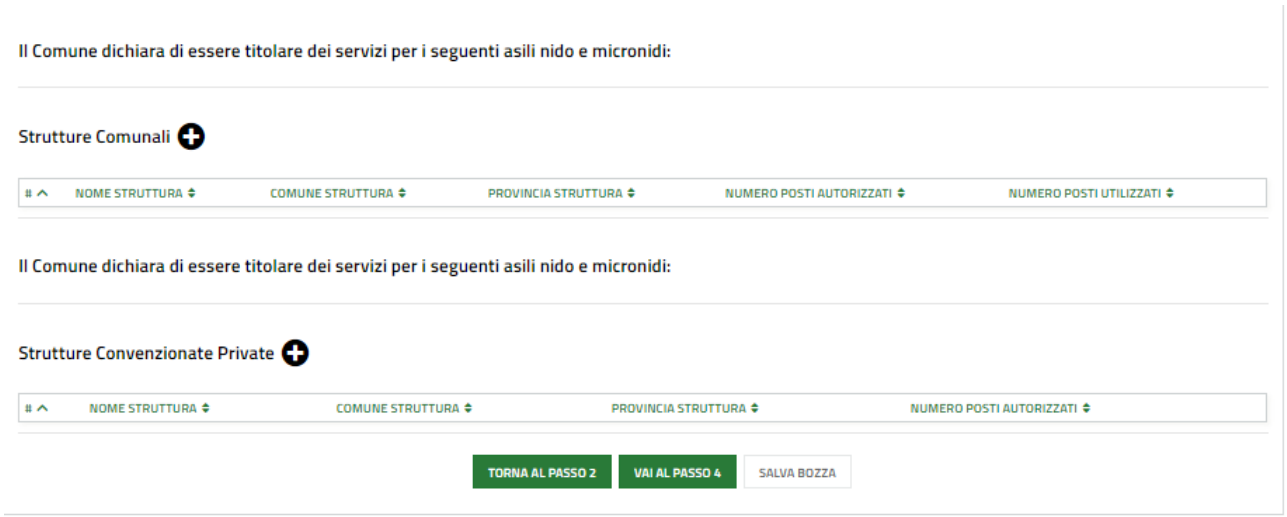


Figura 9 – Modulo 3 di 4: Progetto

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.

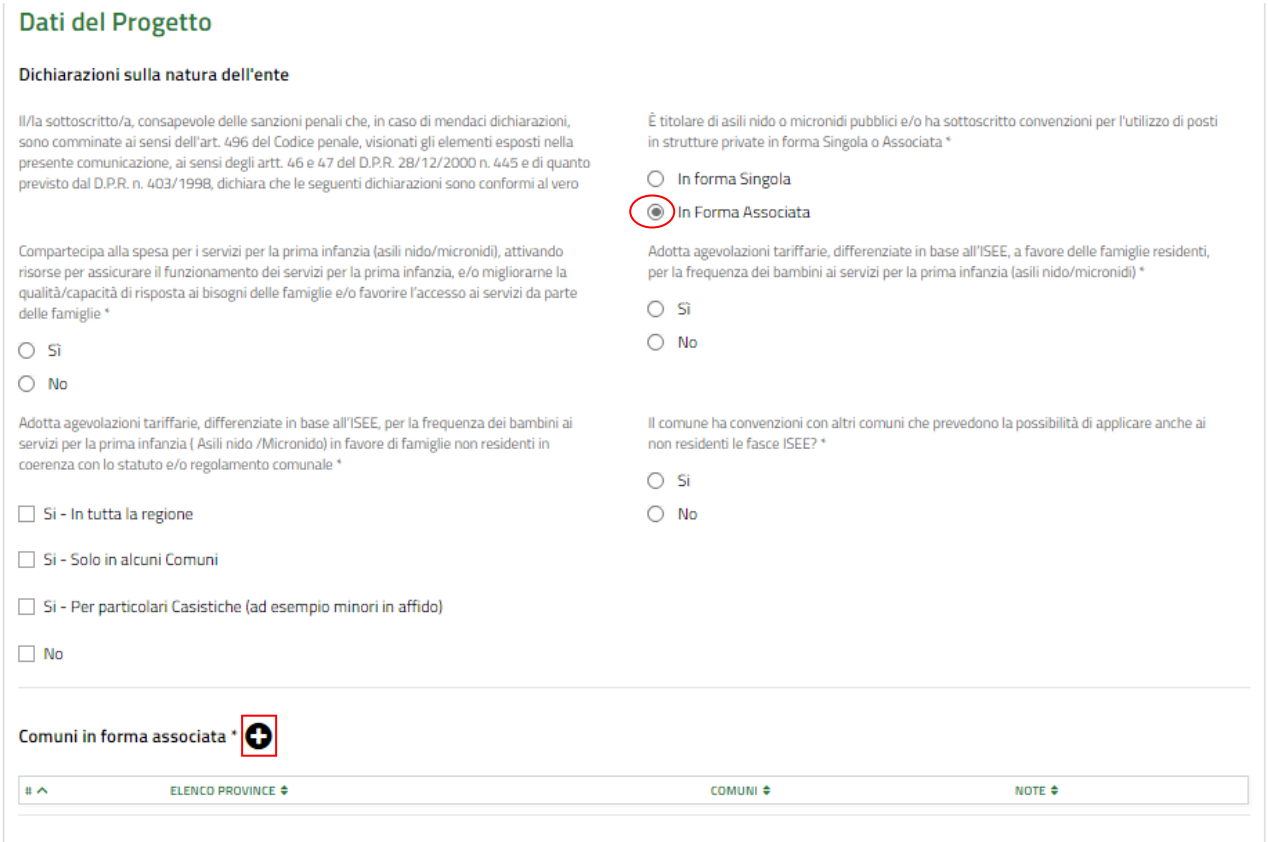


Figura 10 – Presentazione domanda in forma associata

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

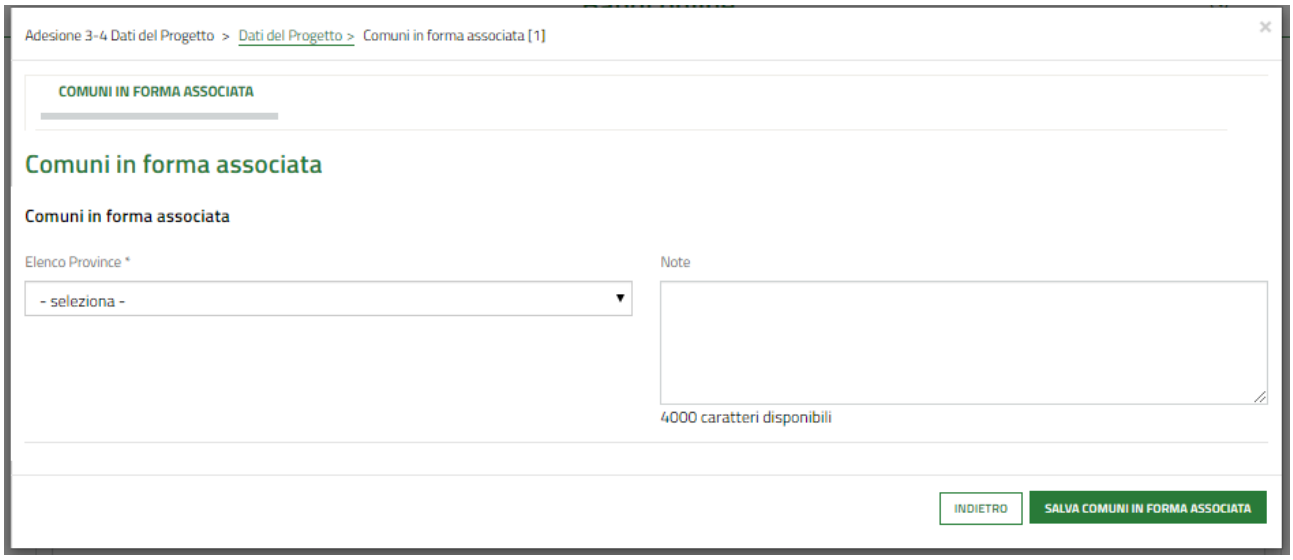


Figura 11 – Elenco comuni in forma associata

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.

Continuare la compilazione con il **Calcolo retta 2020**. 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 2018-2019 un regolamento con tariffe differenziate di aumento rispetto all'annualità 2018-2019.

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

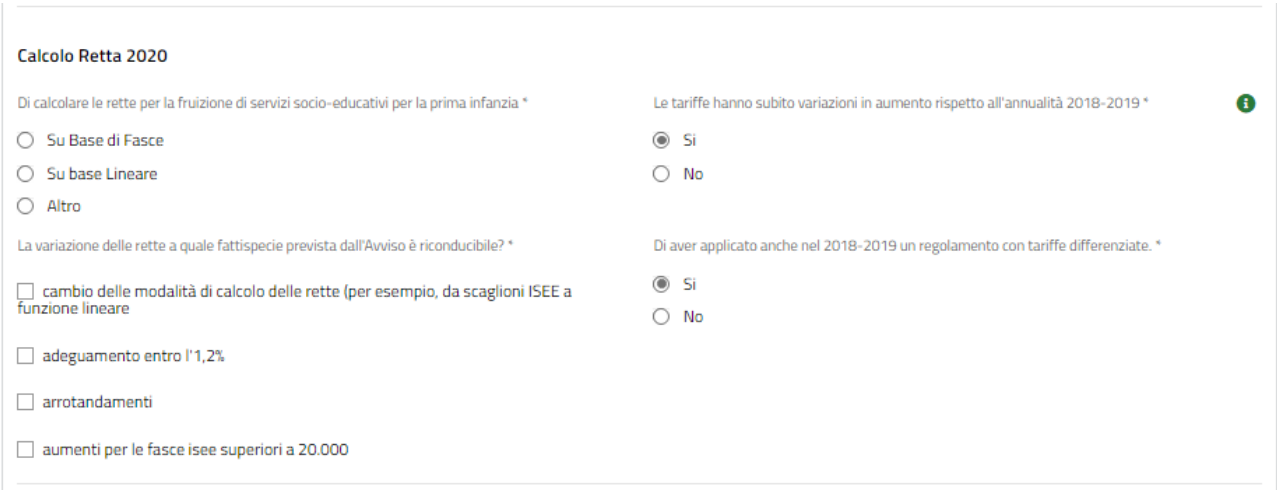
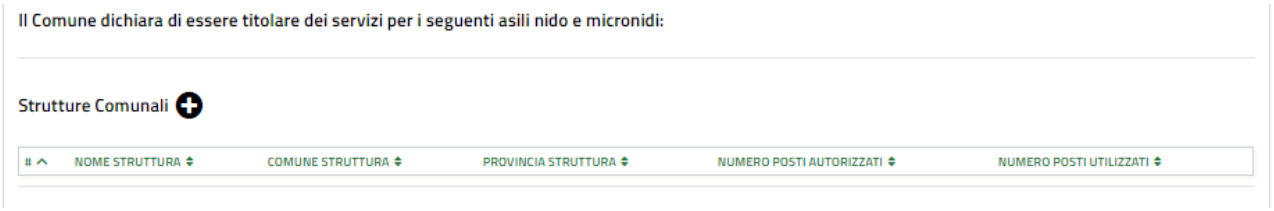


Figura 12 – Calcolo Retta 2020

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.

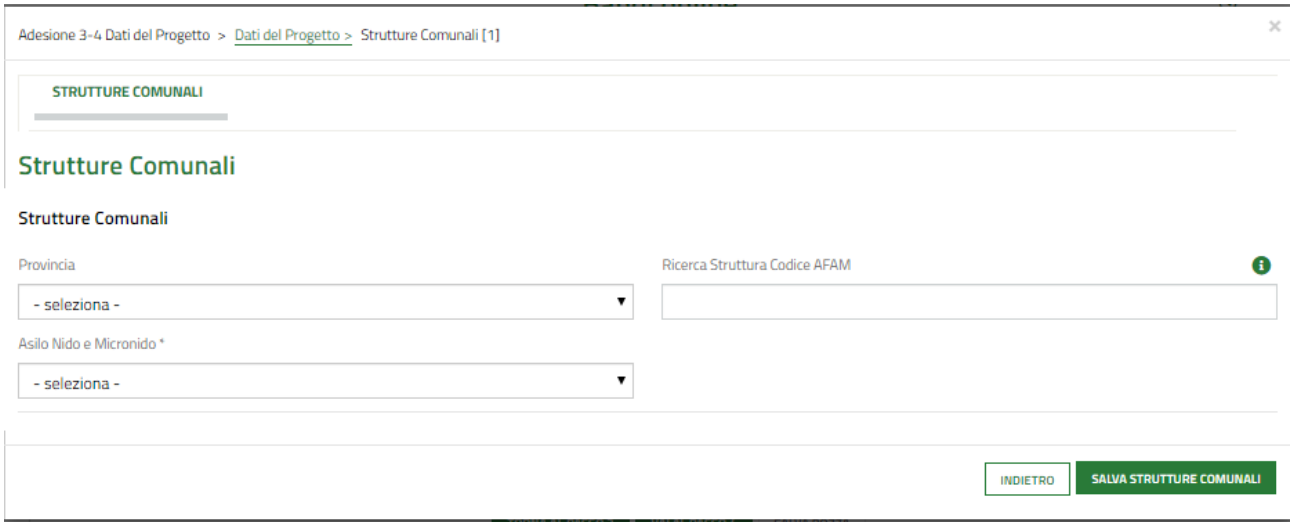


Figura 13 – Strutture Comunali

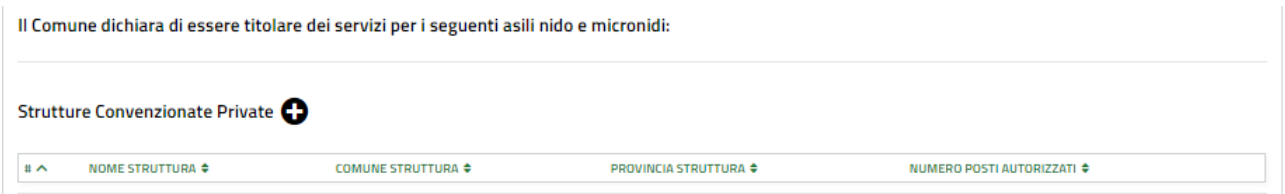
Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste. In funzione della struttura selezionata riporterà le informazioni in suo possesso e richiederà il completamento dei dati mancanti.

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.



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

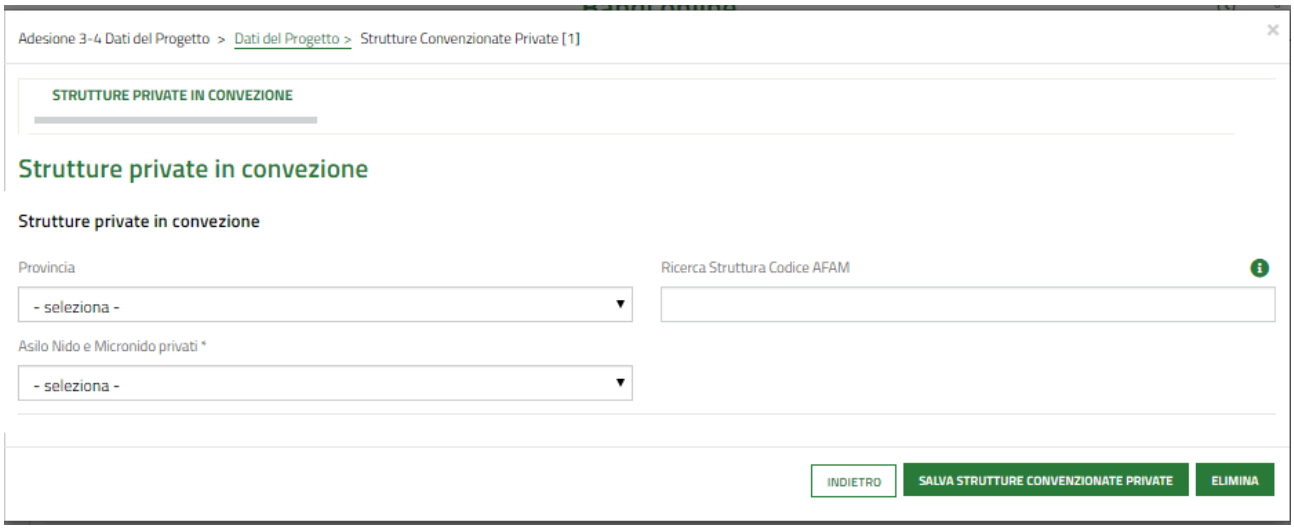


Figura 14 – Strutture Private in convenzione

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.

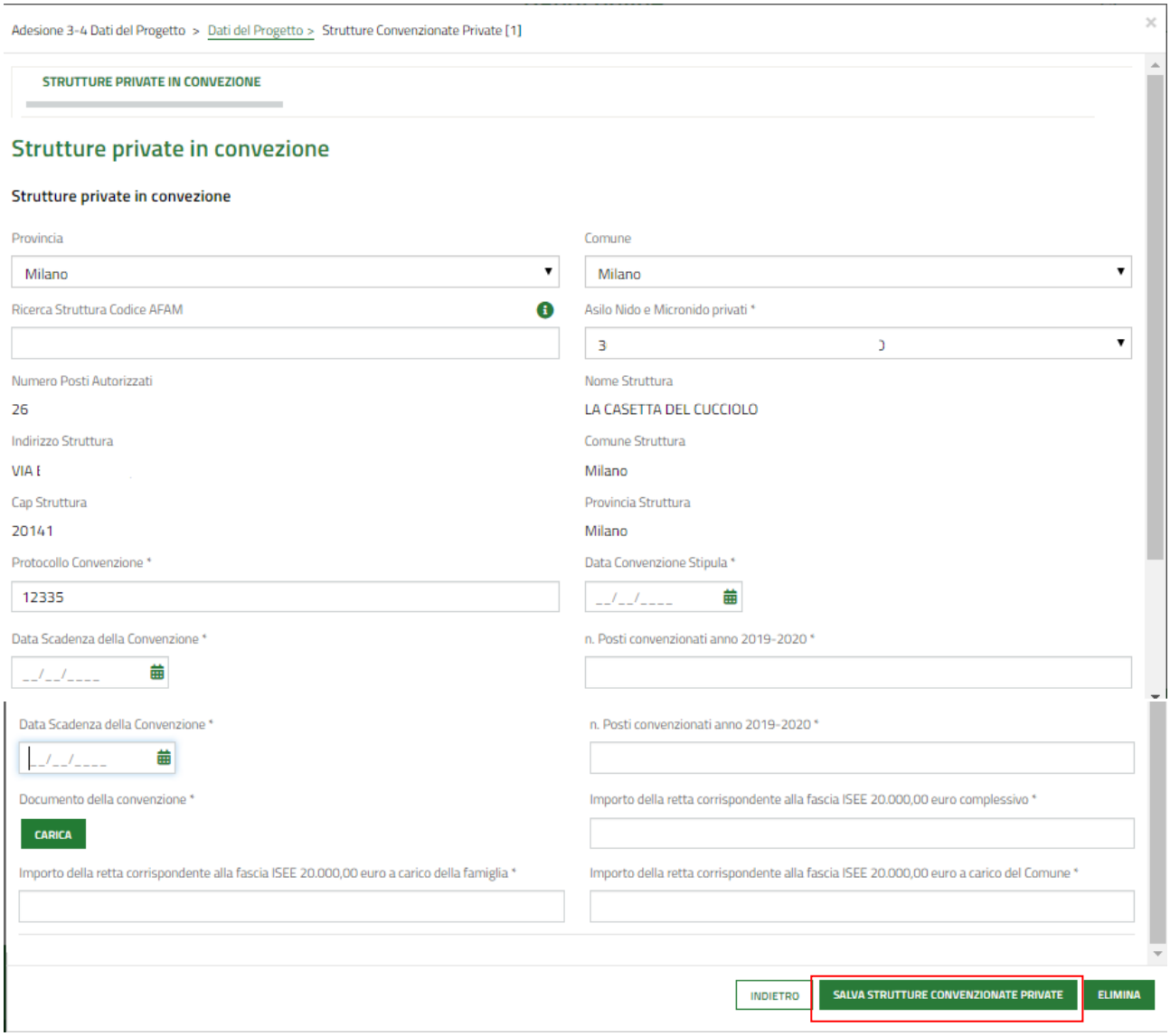


Figura 15 – Salva Strutture convenzionate private

ATTENZIONE

Nel caso di struttura convenzionata se la data di scadenza della convenzione è compresa tra settembre 2019 e luglio 2020, il sistema chiederà l'inserimento di informazioni aggiuntive in merito al rinnovo della stessa.

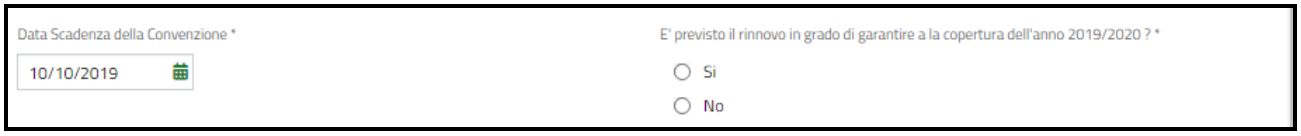


Figura 16 – Salva Strutture convenzionate private

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.

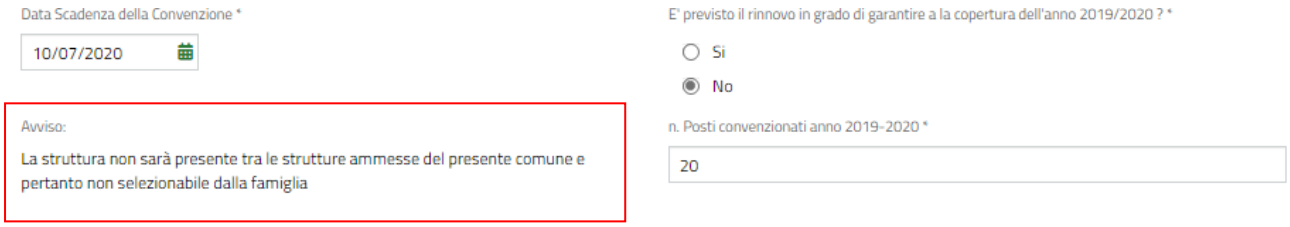


Figura 17 – Scadenza convenzione: nessun rinnovo

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.

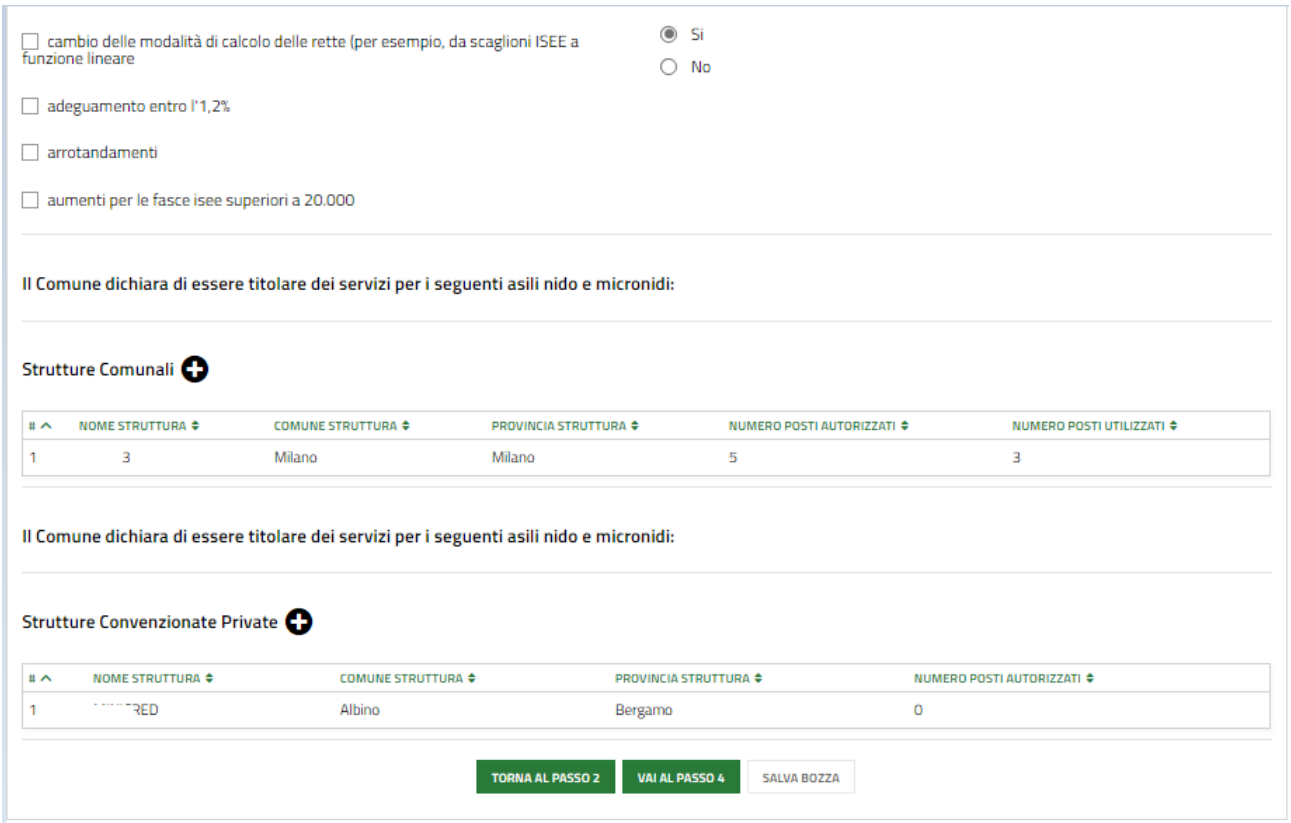


Figura 18 – Strutture inserite

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione cliccare su VAI AL PASSO 4 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.

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.

3.4 Modulo 4 di 4 Documenti

Nel quarto modulo è necessario caricare a Sistema la documentazione richiesta.

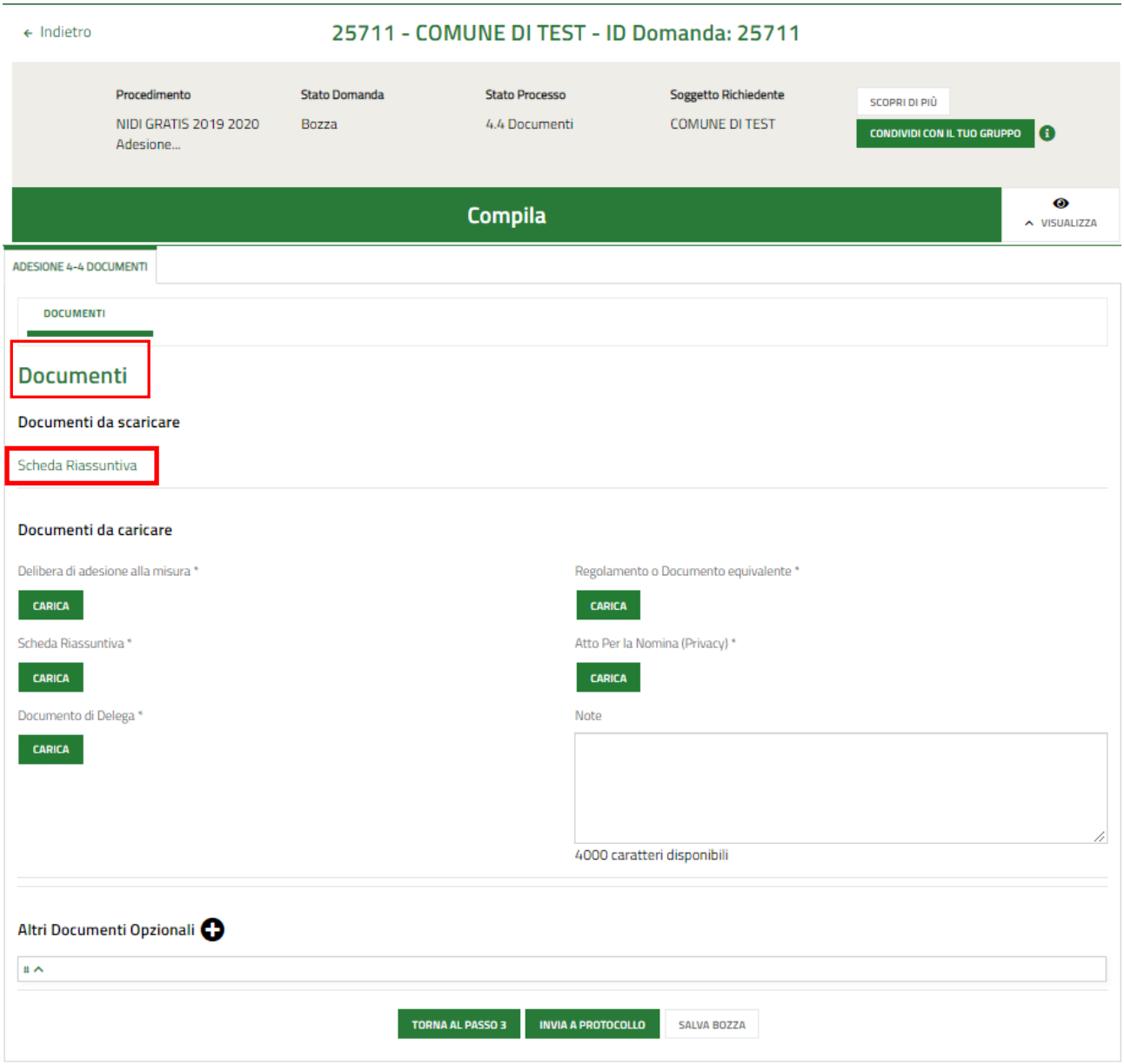


Figura 19 Modulo 4 di 4 Documenti

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 CARICA per aprire la maschera di upload di un documento e selezionare il file desiderato dal proprio pc

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

È possibile eliminare un documento allegato cliccando su ELIMINA.

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 A 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.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante TORNA AL PASSO 3 è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

4. Area pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite selezionando le voci di menu

- **IN LAVORAZIONE**: ovvero tutte le pratiche di cui l'utente ha in carico la compilazione;
- **TUTTE LE DOMANDE**: ovvero tutte le pratiche visibili dall'utente.

Figura 20 Menu pratiche

È possibile ricercare le pratiche d'interesse selezionando una delle due voci, ad esempio Tutte le domande.

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

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

Figura 21 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

Basterà cliccare sul bottone della pratica di interesse per accedervi.