



# Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del bando

## **“Bonus Assistenti Familiari”**



## Indice

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Scopo e campo di applicazione</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Accesso a Bandi Online</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Presentazione della Domanda di Adesione</b> .....	<b>6</b>
<b>3.1 Modulo 1 di 3: Inserimento dati</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2 Modulo 2 di 3: Domanda e Allegato</b> .....	<b>12</b>
<b>3.3 Modulo 3 di 3: Generazione e invio Domanda di accesso</b> .....	<b>14</b>
<b>4. Area pratiche</b> .....	<b>15</b>

## Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online .....	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione .....	4
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino .....	5
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo .....	6
Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi .....	6
Figura 6 Nuova domanda.....	7
Figura 7 Modulo 1 di 3: Inserimento dati .....	9
Figura 8 Datore di lavoro diverso dalla persona assistita .....	10
Figura 9 Richiesta quota FFL .....	10
Figura 10 Modulo 2 di 3: Domanda e Allegato .....	12
Figura 11 Upload Copia non autenticata del documento di identità .....	13
Figura 12 Modulo 3 di 3: Generazione e invio domanda di accesso .....	14
Figura 13 Attesa protocollazione .....	14
Figura 14 Menu pratiche .....	15
Figura 15 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato .....	15

# 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 "**Bonus Assistenti Familiari**":

- **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](http://www.bandi.servizirl.it)

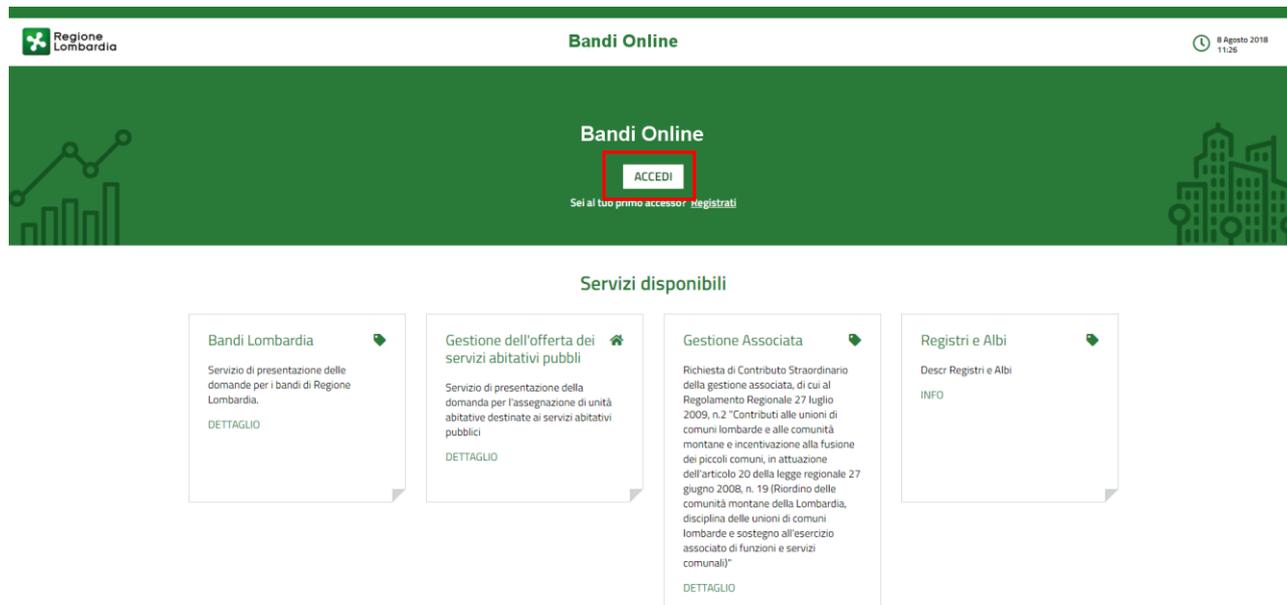


Figura 1 Accesso a Bandi Online

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

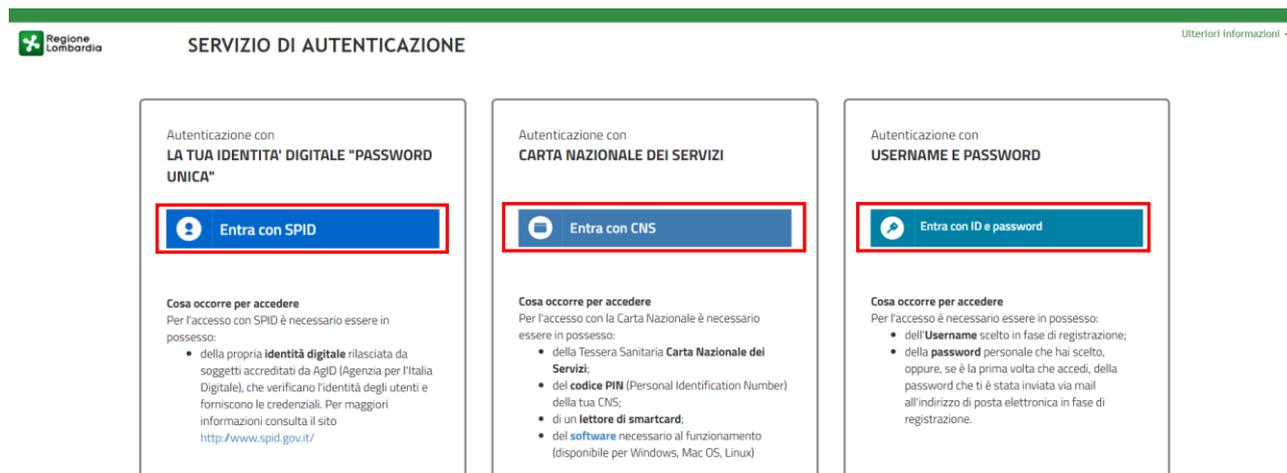


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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.

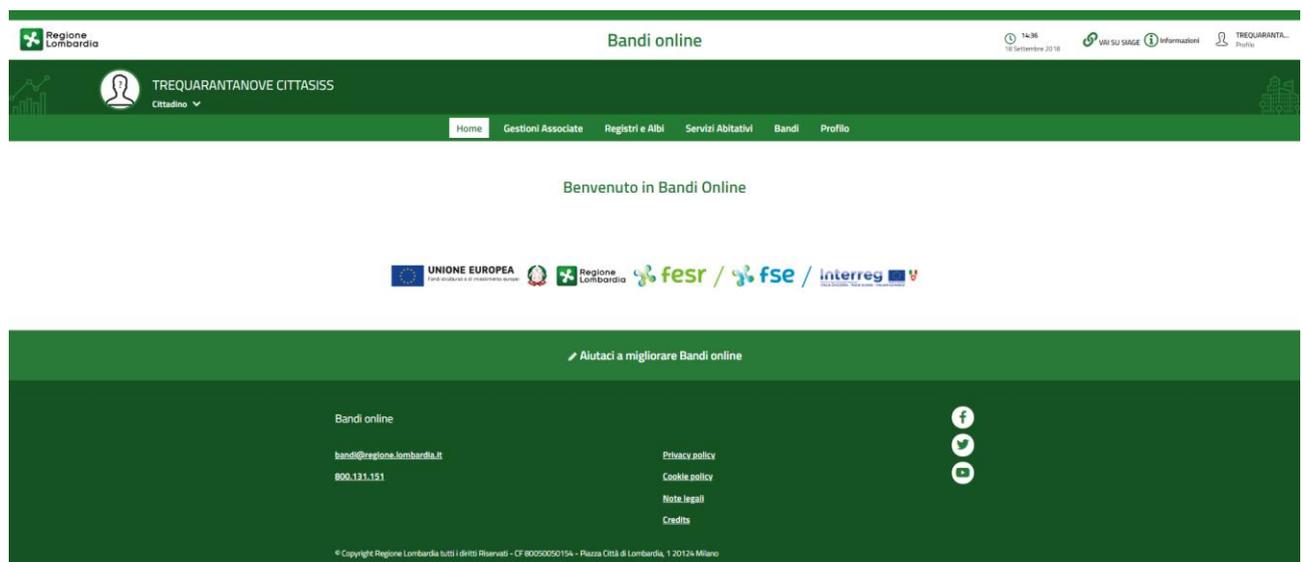
L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

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*, selezionare il profilo cittadino.

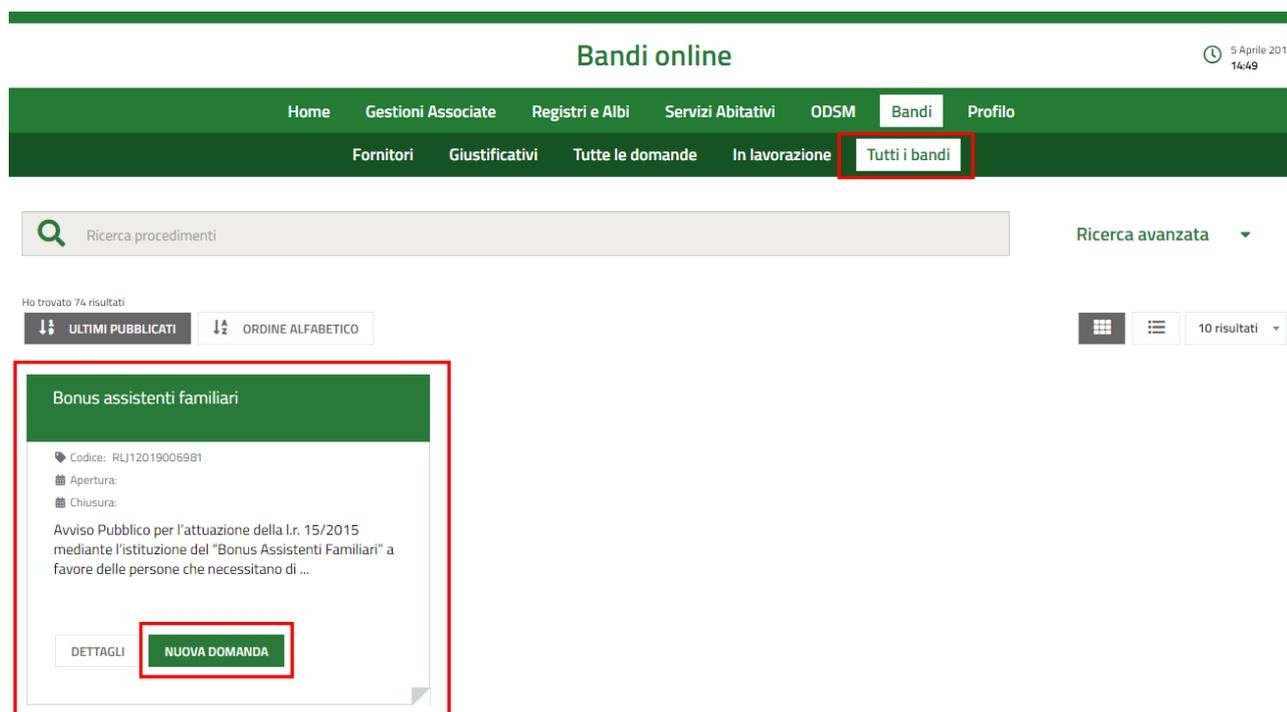
Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a sinistra.



**Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo**

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. 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**

DETTAGLI

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.

NUOVA DOMANDA

Cliccando su NUOVA DOMANDA il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in moduli da compilare

← Indietro **Nuova Domanda - ID Domanda: 24701**

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Bonus assistenti familiari	Bozza	1 di 3 - Inserimento dati	BAZURSIMEO AIKIRONE	

Compila
^ VISUALIZZA

1 DI 3 INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO DATI

### Inserimento dati

**DATI GENERALI**

Id domanda  
24702

---

**DATI DEL RICHIEDENTE (IN QUALITA' DI DATORE DI LAVORO)**

<p>Nome BAZURSIMEO</p> <p>Codice fiscale KRNBR574A28A145W</p> <p>CAP comune di residenza *</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Cognome AIKIRONE</p> <p>Provincia di residenza *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">- seleziona -</div> <p>Indirizzo di residenza *</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>Tipologia documento di identità * <span style="float: right; font-size: 0.8em;">i</span></p> <p><input type="radio"/> Carta d'identità</p> <p><input type="radio"/> Passaporto</p>
--	--

**Figura 6 Nuova domanda**

## 3.1 Modulo 1 di 3: Inserimento dati

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

SI RICORDA CHE in funzione dei dati inseriti il sistema richiederà ulteriori informazioni.

← Indietro Nuova Domanda - ID Domanda: 24701

Procedimento Bonus assistenti familiari	Stato Domanda Bozza	Stato Processo 1 di 3 - Inserimento dati	Soggetto Richiedente BAZURSIMEO AIKIRONE	SCOPRI DI PIÙ
--	------------------------	---	---	---------------

Compila
^ VISUALIZZA

1 DI 3 INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO DATI

### Inserimento dati

**DATI GENERALI**

Id domanda  
24702

---

**DATI DEL RICHIEDENTE (IN QUALITA' DI DATORE DI LAVORO)**

Nome BAZURSIMEO	Cognome AIKIRONE
Codice fiscale KRNBR574A28A145W	Provincia di residenza * <input type="text" value="- seleziona -"/>
CAP comune di residenza * <input type="text"/>	Indirizzo di residenza * <input type="text"/>
Numero del documento di identità * <input type="text"/>	Tipologia documento di identità * <span style="float: right;">i</span> <input type="radio"/> Carta d'identità <input type="radio"/> Passaporto
Data di rilascio * <input type="text" value="--/--/----"/>	Rilasciato da * <input type="text"/>
Email * <input type="text"/>	Data di scadenza * <input type="text" value="--/--/----"/>
Telefono * <input type="text"/>	

Relazione tra il datore di lavoro e la persona assistita \*

Datore di lavoro che coincide con la persona assistita  
 Datore di lavoro diverso dalla persona assistita (altro componente della famiglia vulnerabile con presenza di persona fragile, non obbligatoriamente convivente)

**Dati dell'assistente familiare**

Nome \*       Cognome \*

---

**ISEE DEL RICHIEDENTE**

ATTENZIONE: indicare i dati dell'ISEE in corso di validità, rilasciato ai sensi del D.P.C.4M. 159/2013

Data di rilascio \*  

Numero identificativo \*       Valore pari a \*

---

**Pagamento contributo**

Intestatario **AIKIRONE BAZURSIMEO**      IBAN \*

---

**Requisiti per l'accesso alla misura**

Il richiedente dichiara di aver sottoscritto un contratto di assunzione di Assistente familiare con caratteristiche di cui all'art. 7 della l.r. 15/2015 e successivi provvedimenti attuativi; \*

Sì       No

Il richiedente dichiara di essere residente in Lombardia da almeno 5 anni; \*

Sì       No

Il richiedente dichiara di non aver avuto sentenze passate in giudicato per reati contro la persona, tra cui gli atti persecutori di cui al decreto legge 23 febbraio 2009, n. 38, nonché per i delitti di cui agli articoli 570 e 572 del codice penale. \*

Sì       No

Si richiede anche la quota relativa al Fattore Famiglia Lombardo - FFL? \*

Sì       No

---

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza che, in caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, sarà soggetto alle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, nonché alla revoca del beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n° 445/2000 \*

Sì       No

---

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Leggi l'informativa sul trattamento dei dati personali

Di aver preso visione dell'informativa in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs 101/2018) e di dare il consenso affinché i propri dati vengano trattati per le finalità dell'Avviso Bonus assistenti familiari. \*

Sì       No

---

**Figura 7 Modulo 1 di 3: Inserimento dati**

Nei **Dati generali** è riportato il codice della domanda.

Proseguire compilando **Dati del richiedente (in qualità di datore di lavoro)** richiesti dal sistema e specificando se si presenta la domanda come Datore di lavoro che coincide o meno con la persona assistita.

**SI RICORDA CHE** nel caso in cui il Datore di lavoro sia diverso dalla persona assistita il sistema richiederà l'inserimento di informazioni aggiuntive in merito al richiedente e sarà necessario compilare i **Dati della persona assistita**.

Relazione tra il datore di lavoro e la persona assistita *		Il datore di lavoro è convivente della persona assistita? *	
<input type="radio"/> Datore di lavoro che coincide con la persona assistita		<input type="radio"/> Convivente	
<input checked="" type="radio"/> Datore di lavoro diverso dalla persona assistita (altro componente della famiglia vulnerabile con presenza di persona fragile, non obbligatoriamente convivente)		<input type="radio"/> Non convivente	

**Dati della persona assistita**

Nome *	Cognome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale *	Provincia di residenza *
<input type="text"/>	- seleziona - ▼
CAP *	Indirizzo di residenza *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Figura 8 Datore di lavoro diverso dalla persona assistita**

Proseguire la compilazione del modulo valorizzando i **Dati ISEE del richiedente**, i dati del **Pagamento contribuito** e i **Requisiti per l'accesso alla misura**.

**ATTENZIONE**

Regione Lombardia si è dotata di uno strumento, il Fattore Famiglia Lombardo (FFL), per definire le condizioni economiche e sociali delle famiglie. Gli elementi considerati per l'applicazione del FFL alla misura "Bonus Assistenti Familiari" sono: il numero dei figli, la presenza di mutuo per l'acquisto dell'abitazione principale, l'anzianità di residenza in Regione Lombardia, la presenza in famiglia di persone con disabilità o persone non autosufficienti, di donne in stato di gravidanza e di anziani a carico.

Nel caso in cui si dichiari di richiedere anche la quota relativa al Fattore Famiglia Lombardo, il sistema richiederà l'inserimento di ulteriori informazioni in merito.

Si richiede anche la quota relativa al Fattore Famiglia Lombardo - FFL ? *		In relazione alla richiesta di quota relativa al Fattore Famiglia Lombardo - FFL nel nucleo familiare sono presenti figli? *	
<input checked="" type="radio"/> Sì		<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No		<input type="radio"/> No	

**DICHIARAZIONI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'INDICATORE SINTETICO FATTORE FAMIGLIA LOMBARDO**

Il richiedente dichiara, al fine dell'applicazione dell'indicatore Fattore Famiglia Lombardo, che il nucleo familiare di cui fa parte:

Vive in un'abitazione gravata da un mutuo per l'acquisto della stessa (trattasi dell'abitazione principale); *	Risiede in regione Lombardia da un periodo uguale o maggiore a 7 anni; *
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Indicare i comuni dove nel tempo il nucleo ha stabilito la residenza e la corrispondente durata *	Comprende alcune persone anziane (età maggiore o uguale a 65 anni compiuti) oltre alla persona assistita; *
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
4000 caratteri disponibili	
Comprende una donna in accertato stato di gravidanza; *	Comprende almeno una persona con disabilità o in condizioni di non autosufficienza oltre alla persona assistita; *
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

**Figura 9 Richiesta quota FFL**

Concludere la compilazione del modulo leggendo l'**Informativa sul trattamento dei dati personali** selezionando l'apposito link, e successivamente dando conferma di averne preso visione valorizzandola con **SI**.

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

-  cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
-  permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

## ATTENZIONE

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

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.

## 3.2 Modulo 2 di 3: Domanda e Allegato

Nel secondo modulo è necessario effettuare l'upload a sistema della documentazione richiesta e specificare la modalità di firma della richiesta di contributo.

← Indietro Nuova Domanda - ID Domanda: 24701

Procedimento Bonus assistenti familiari	Stato Domanda Bozza	Stato Processo 1 di 3 - Inserimento dati	Soggetto Richiedente BAZURSIMEO AIKIRONE	SCOPRI DI PIÙ
--	------------------------	---	---	---------------

Compila
^ VISUALIZZA

2 DI 3 DOMANDA E ALLEGATO

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Allegati alla domanda

**AMBITO TERRITORIALE**

Denominazione ambito territoriale di riferimento MILANO CITTA'	Denominazione Ente capofila che gestirà la pratica COMUNE DI MILANO
---	--

**ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Copia del contratto di lavoro stipulato con l'Assistente familiare * <span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px 5px;">CARICA</span>	Copia della "Denuncia rapporto di lavoro domestico" all'INPS * <span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px 5px;">CARICA</span>
Prospetto riassuntivo dei contributi dovuti redatto dall'INPS * <span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px 5px;">CARICA</span>	

**MODALITA' DI FIRMA DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Si desidera apporre la firma digitale? \*

Sì

No

VAI AL PASSO 3
TORNA INDIETRO
SALVA BOZZA

**Figura 10 Modulo 2 di 3: Domanda e Allegato**

Caricare a sistema la documentazione richiesta selezionando il bottone CARICA per ricercare dal proprio pc il file e caricarlo a sistema.

Concludere la compilazione del Modulo specificando la Modalità di firma della domanda.

SI RICORDA CHE nel caso in cui si seleziona di NON apporre firma digitale, sarà necessario caricare a sistema la "Copia non autenticata del documento di identità del richiedente in corso di validità".

**MODALITA' DI FIRMA DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Si desidera apporre la firma digitale? \*

Sì

No

Copia non autenticata del documento di identità del richiedente in corso di validità \*

**CARICA**

**VAI AL PASSO 3** **TORNA INDIETRO** SALVA BOZZA

**Figura 11 Upload Copia non autenticata del documento di identità...**



Al termine della compilazione, cliccare su **VAI AL PASSO 3** per accedere al modulo successivo.

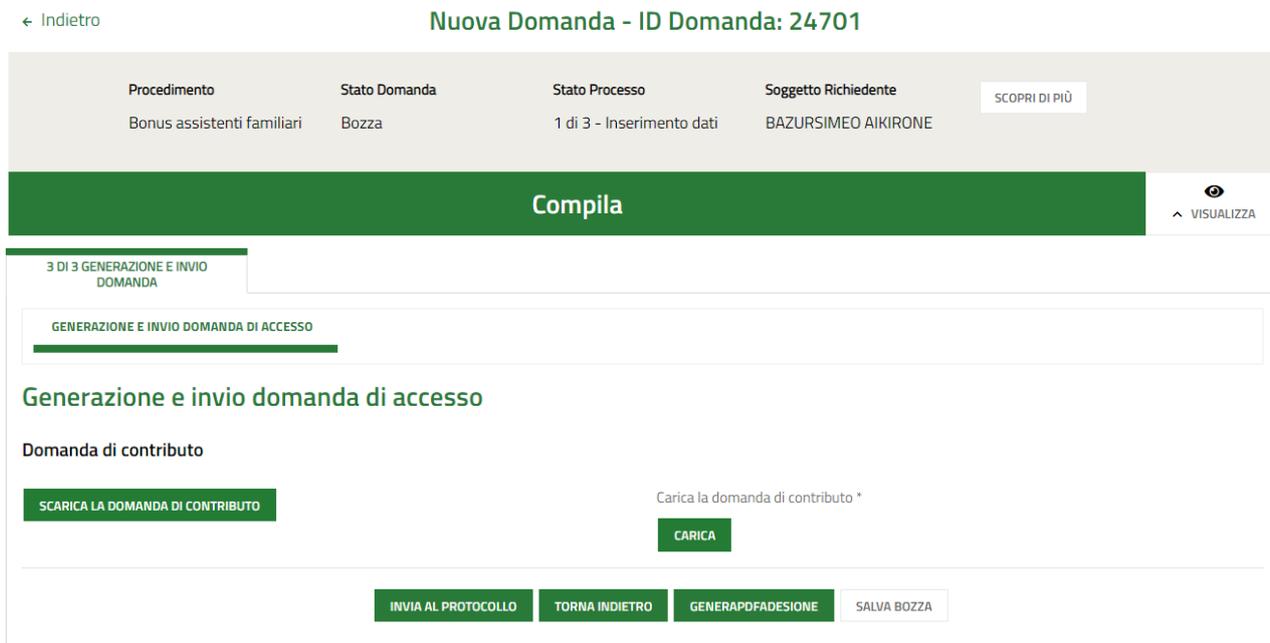
Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà 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.

### 3.3 Modulo 3 di 3: Generazione e invio Domanda di accesso



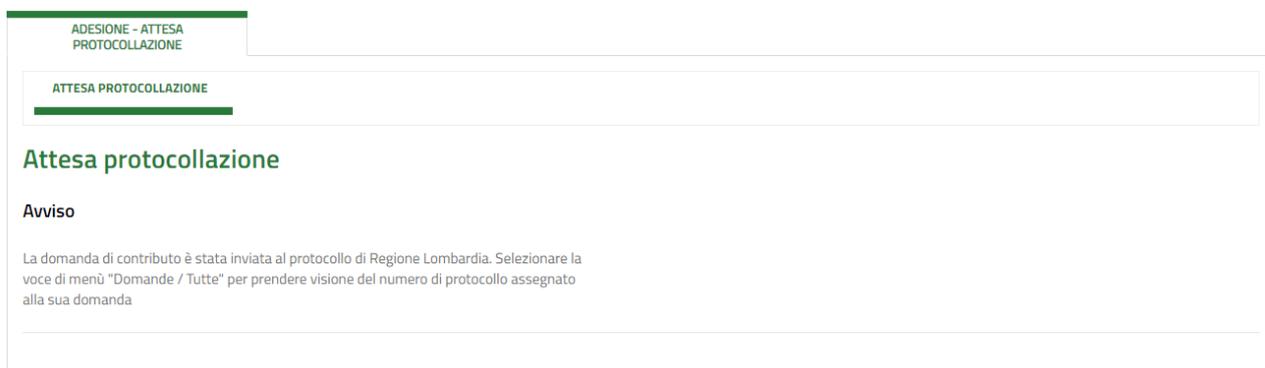
**Figura 12 Modulo 3 di 3: Generazione e invio domanda di accesso**

Nel terzo modulo è necessario effettuare il download della “Domanda di contributo” generata dal sistema, selezionando il bottone **SCARICA LA DOMANDA DI CONTRIBUTO**.

Tale domanda deve essere firmata e ricaricata a sistema secondo la modalità di firma specificata nel modulo 2.

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO**.

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



**Figura 13 Attesa protocollazione**

**ATTENZIONE**

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

## 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 14 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 **ELENCO DOMANDE** del procedimento di interesse è possibile visualizzare il dettaglio delle pratiche ad esso associate.

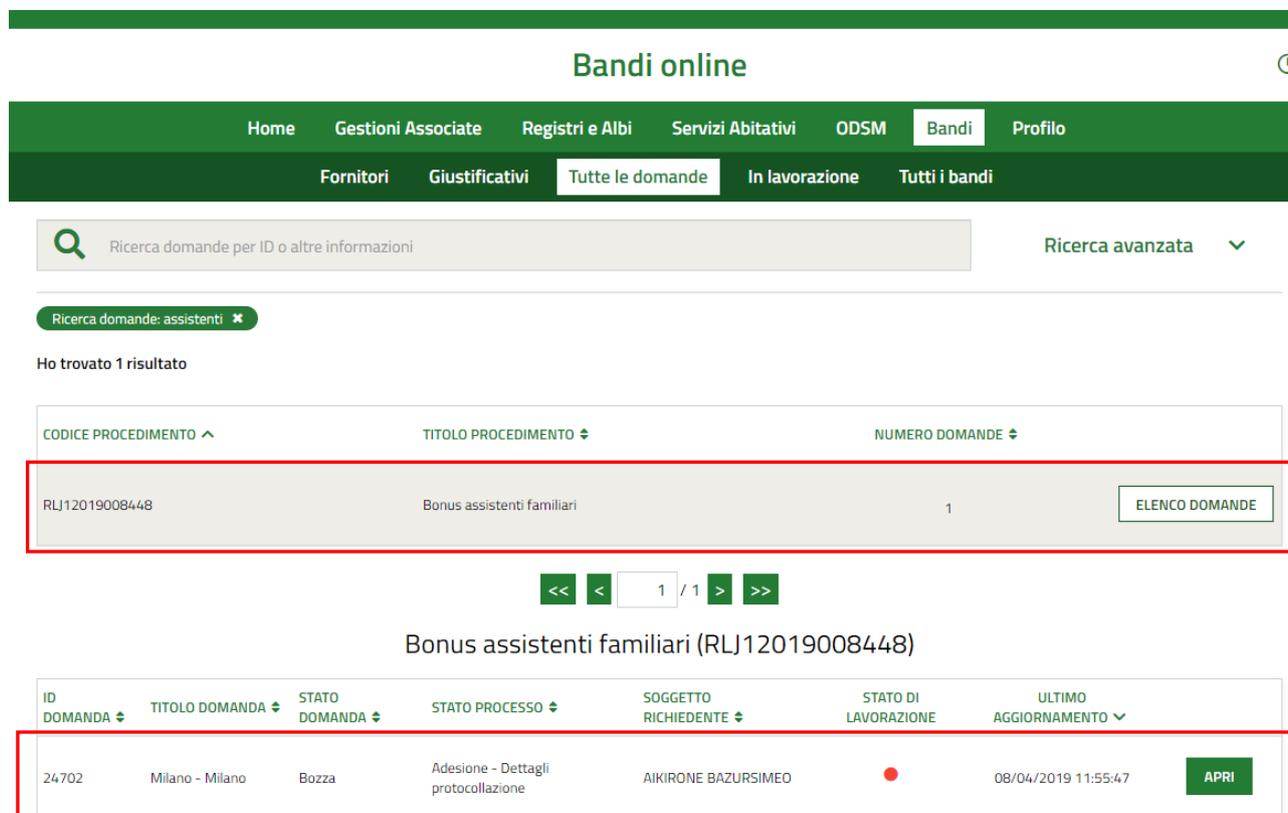


Figura 15 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

Basterà cliccare sul bottone **APRI** della pratica di interesse per accedervi.