



Il servizio per presentare online le domande di contributo o di finanziamento per i bandi promossi dalla Regione Lombardia

Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione della Domanda di Adesione

“BANDO DEDICATO AGLI ENTI LOCALI PER LO SVILUPPO E IL CONSOLIDAMENTO DI AZIONI DI CONTRASTO AL GIOCO D’AZZARDO PATOLOGICO - L.R.8/2013 - Linea 1”



Indice

1. Introduzione.....	4
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	4
2. Accesso a SiAge.....	5
3. Presentazione della Domanda di Adesione	8
3.1 Modulo 1 – Requisiti minimi di accesso	11
3.1 Modulo 2 – Dati della Domanda.....	14
3.2 Modulo 3 – Dati del Progetto	16
3.2.1 Dettaglio compilazione Ambiti di Progetto	23
3.1 Modulo 4 – Spese	26
3.1 Modulo 5 – Documenti	28
3.2 Modulo 6 – Presentazione della domanda.....	30
4. Area Pratiche	32

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a SiAge.....	5
Figura 2 Servizio di Autenticazione	6
Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino.....	7
Figura 4 Cambia profilo.....	8
Figura 5 Selezione profilo.....	9
Figura 6 Elenco Bandi in primo piano	9
Figura 7 Modulistica	10
Figura 8 Modulo 1 – Requisiti minimi di Accesso	12
Figura 9 Modulo 2 – Dati della Domanda	14
Figura 10 Modulo 2 – Firmatario della Domanda	15
Figura 11 Modulo 3 – Dati del Progetto.....	19
Figura 12 Dettaglio Sottomodulo – Dati Partner Pubblici	20
Figura 13 Dettaglio Sottomodulo – Dati Partner Privati.....	20
Figura 14 Dettaglio Sottomodulo – NUOVI Partner.....	21
Figura 15 Dettaglio Modulo 3 – Ambiti Progetto.....	23
Figura 16 Sottomodulo – Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE.....	24
Figura 17 Sottomodulo – Azioni	25
Figura 18 Modulo 4 – Spese	27
Figura 19 Modulo 5 – Presentazione della Domanda	28
Figura 20 Selezionare Carica.....	28
Figura 21 Dettaglio Pulsanti	29
Figura 22 Dettaglio Altri doc.....	29
Figura 23 Modulo 6 – Presentazione della domanda	30
Figura 24 Attesa protocollazione	31
Figura 25 Menu Pratiche - Tutte.....	32

Figura 26 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato	33
Figura 27 Quadro Riassuntivo domanda presentata	34
Figura 28 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica	34
Figura 29 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico	35
Figura 30 Fascicolo progetto	35

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 DEDICATO AGLI ENTI LOCALI PER LO SVILUPPO E IL CONSOLIDAMENTO DI AZIONI DI CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO - L.R.8/2013 - Linea 1":

- 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 SiAge website interface. At the top left is the Regione Lombardia logo. The date and time are 30.9.2016 | 12:55. The main heading is 'SiAge Sistema Agevolazioni' with the contact number 'Numero verde 800 131 151'. Below this are three authentication options: 'ACCESSO AL SERVIZIO' (online form), 'CARTA DEI SERVIZI' (smartcard), and 'USERNAME E PASSWORD'. A large green button labeled 'Accedi al servizio' is highlighted with a red box. Below the button, there is a section for 'BANDI APERTI' with details for the 'Bando Ludopatie 2017 - LINEA 1' and contact information. A 'Dettaglio' button is also visible.

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:

- **Accesso tramite Smart-Card**, utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi e cliccando su **“ACCESSO TRAMITE SMART CARD”** **ACCESSO TRAMITE SMARTCARD**;
- Utente registrato, inserendo Nome Utente e Password e cliccando su **“ACCEDI”** **ACCEDI**.

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/> .

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.

Benvenuto in SiAge, il servizio che permette di consultare le opportunità di finanziamento di Regione Lombardia e di aderire ai bandi.

BANDI APERTI (28)

È possibile consultare tutti i bandi aperti rivolti ai cittadini, alle imprese e agli enti pubblici e privati.

Per aderire ai bandi rivolti alle imprese o agli enti è necessario creare il relativo profilo. **ATTENZIONE:** in questo caso occorre essere il rappresentante legale dell'impresa o dell'ente o un soggetto da questi delegato. In questo secondo caso è necessario allegare il documento di identità del rappresentante legale.

LE MIE PRATICHE IN LAVORAZIONE

IL MIO PROFILO ATTIVO
Cittadino

- Cambia profilo**
Opera a sistema con un profilo diverso >
- Crea un nuovo profilo**
Inserisci e salva qui i dati >

LE MIE COMUNICAZIONI (2)

23.01.2015 - AVVISO DOTE IMPRESA - INCENTIVI ALL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON DISABILITA': Si comunica che le risorse sull'AVVISO DOTE IMPRESA - INCENTIVI ALL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON DISABILITA' sono esaunte. Per ...

21.11.2014 - Con decreto nr. 10947 del 20/11/2014, è stata approvata l'istruttoria delle domande presentate sul bando approvato con dd 10103/14 "Linea di intervento Moda - design: sostegno alle imprese del settore..."

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 sul sito: <http://www.agevolazioni.regione.lombardia.it>

3. Presentazione della Domanda di Adesione

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

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

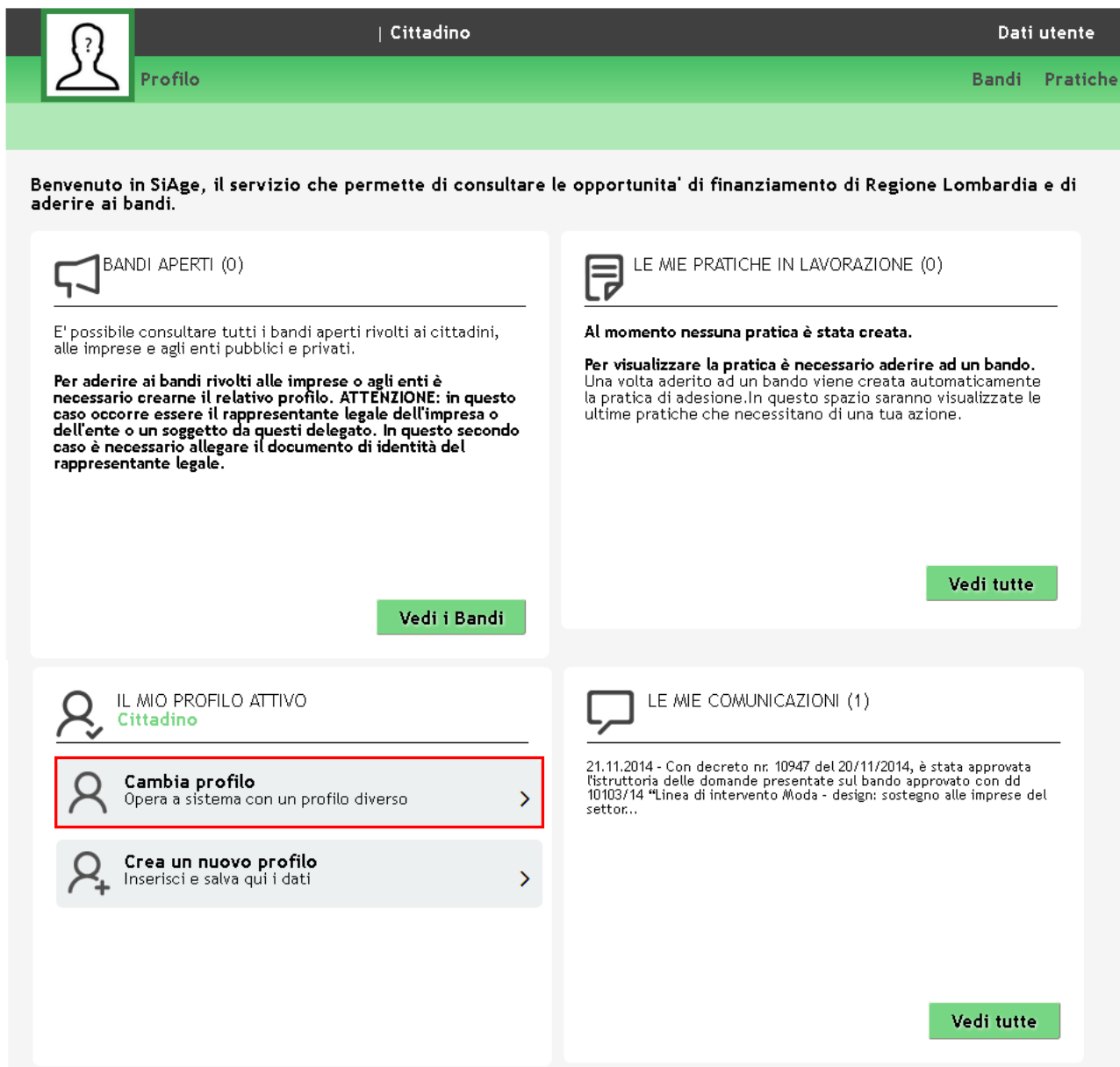


Figura 4 Cambia profilo

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

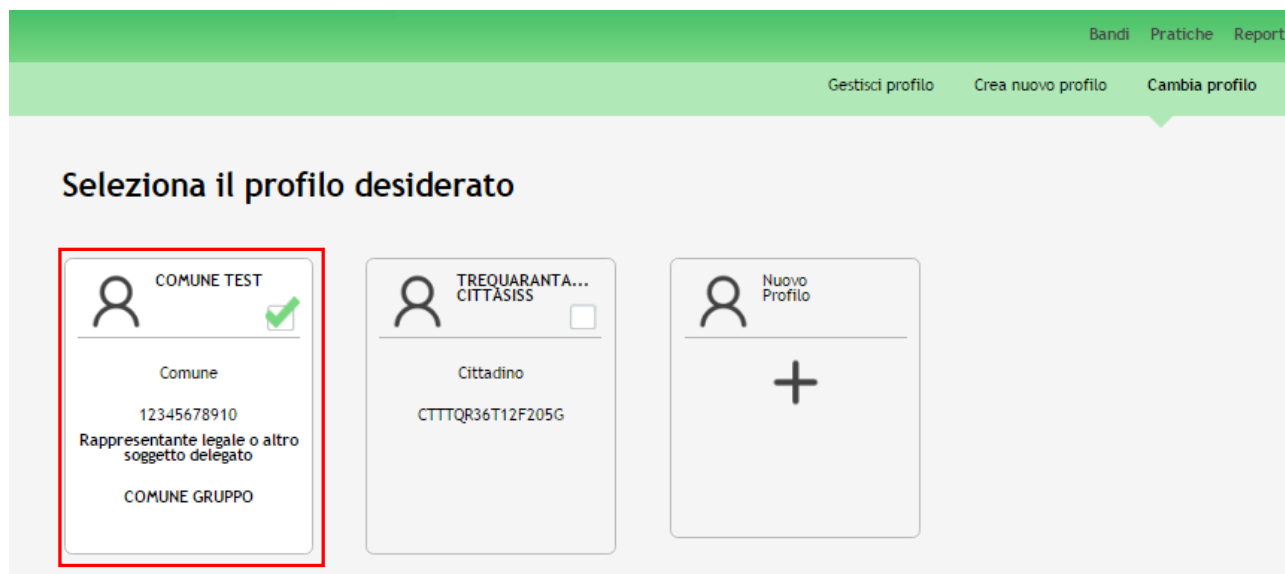


Figura 5 Selezione profilo

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 www.agevolazioni.regione.lombardia.it , 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 **6 moduli**.

The screenshot shows a web interface with a header 'Pratica ID: 17279 | Modulistica | 1 di 6 - Requisiti minimi'. On the left, there is a sidebar with three items: 'Quadro riassuntivo', 'Fascicolo progetto', and 'Modulistica'. The 'Modulistica' item is highlighted and has a red box around it, containing the text '1 di 6 - Requisiti minimi' and a link '→ Requisiti minimi di accesso'. On the right, there is a main content area with a red box around the title 'Requisiti minimi di accesso'. Below this title, there is a section 'Dati soggetto capofila' with the following details: 'Id pratica: 17279', 'Denominazione soggetto richiedente: COMUNE', and 'Codice Fiscale: 7863246393'.

Figura 7 Modulistica

ATTENZIONE

La data di apertura del bando in oggetto è fissata per il giorno **14/03/2017** alle ore **10.00**. La procedura sarà accessibile fino al **14/04/2017** alle ore **16.00**.

SI RICORDA CHE:

La **LINEA 1** prevede la presentazione della domanda da parte del Capofila per **Progetti in continuità** con quelli finanziati nel precedente bando.

I capofila, potranno presentare il proprio progetto, in forma singola o in partenariato con altri soggetti pubblici o privati, purché la composizione del partenariato rispetti i requisiti di partecipazione

Dovrà essere garantita la partecipazione di almeno il **50% dei partner** presenti nella composizione del precedente partenariato.

In caso di esito positivo dell'istruttoria e successivo riconoscimento di finanziamento, avranno diritto ad un contributo non inferiore a **5.000,00 Euro** e non superiore a **15.000,00 Euro**

Sono ammissibili alla presentazione dei progetti i soggetti di seguito dettagliati:

- **i Comuni,**
- **le Unioni di Comuni e**
- **le Comunità Montane,** che agiranno in qualità di titolari e responsabili dei progetti che potranno sviluppare in forma singola o aggregata con altri partner.

3.1 Modulo 1 – Requisiti minimi di accesso

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 1 di 6 - Requisiti minimi

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti minimi

→ Requisiti minimi di accesso

Requisiti minimi di accesso

Dati soggetto capofila

Id pratica
17279

Denominazione soggetto richiedente
COMUNE

Codice Fiscale
7863246393

Forma giuridica *
- seleziona -

E-mail per comunicazioni *

PEC

Telefono *

Linea di finanziamento
Linea 1

ID Progetto finanziato 2015 *
- seleziona -

Titolo progetto
Id progetto non selezionato

Fascia di popolazione soggetto richiedente *

- fino a 10.000 abitanti
- da 10.001 a 100.000 abitanti
- da 100.001 a 1.000.000 abitanti
- oltre 1.000.000 di abitanti

Dichiarazioni

Il soggetto richiedente dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti di cui all'art. 76 del citato DPR 445/2000:

che per lo stesso progetto non è stata presentata altra domanda di finanziamento *

- Sì
- No

che tutti i dati e le informazioni inseriti nella domanda telematica di contributo corrispondono al vero *

- Sì
- No

che il capofila del progetto non ha partecipato in qualità di partner ad altri progetti per il presente bando *

Sì
 No

che i soggetti partner non pubblici che partecipano al presente progetto hanno sottoscritto di non partecipare ad oltre tre progetti nella stessa Provincia e oltre cinque sul territorio regionale *

Sì
 No

Vai al modulo 2 Elimina Salva

Figura 8 Modulo 1 – Requisiti minimi di Accesso

In questo modulo è necessario fornire i **Dati del Soggetto Capofila** e completare la **Dichiarazioni** atte a verificare la conformità della presentazione della domanda al presente bando.

SI RICORDA CHE:

In funzione della **fascia di popolazione** il numero delle **pratiche presentabili** sono le seguenti:

- fino a **10.000 abitanti** numero max pratiche presentabili = **1**
- da **10.001 a 100.000** abitanti numero max pratiche presentabili = **2**
- da **100.001 a 1.000.000** abitanti numero max pratiche presentabili = **3**
- oltre **1.000.000** di abitanti numero max pratiche presentabili = **5**

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

ATTENZIONE:

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;
- **Vai a modulo 2** per proseguire la compilazione della domanda e accedere al Modulo 2.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai a modulo 2** 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.

3.1 Modulo 2 – Dati della Domanda

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 2 di 6 - Dati della domanda

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti minimi
Requisiti minimi di accesso

2 di 6 - Dati della domanda
→ Dati della domanda

Dati della domanda

Rappresentante Legale soggetto richiedente

Codice fiscale
NTSDNT80R09F839H

Cognome
INTSISS

Nome
CENTOTRENTACINQUE

Firmatario della domanda

Il firmatario della domanda coincide con il Rappresentante Legale del soggetto capofila? *

Sì

No

Responsabile del progetto

Il responsabile del progetto coincide con *

Legale rappresentante

Altro soggetto

Sede legale soggetto richiedente

Provincia
Brescia

Comune
Brescia

CAP
78958

Indirizzo
VIA VAI 6

[Torna al modulo 1](#) [Vai al modulo 3](#) [Elimina](#)

[Salva](#)

Figura 9 Modulo 2 – Dati della Domanda

Prendere visione dei dati del **Rappresentante Legale soggetto richiedente**, **Sede legale soggetto richiedente** e **Inserire** i dati relativi al soggetto che **firmerà la domanda di contributo** e del **Responsabile di progetto**.

ATTENZIONE

Se il **firmatario** della domanda non coincide con il **Rappresentante Legale** è necessario completare le ulteriori informazioni richieste.

Firmatario della domanda

Il firmatario della domanda coincide con il Rappresentante Legale del soggetto capofila? *

Si

No

Codice fiscale *

Cognome *

Nome *

Telefono *

E-mail *

Ruolo *

Figura 10 Modulo 2 – Firmatario della Domanda

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al modulo 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 modulo 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

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 3 di 6 - Dati di Progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti minimi

Requisiti minimi di accesso

2 di 6 - Dati della domanda

Dati della domanda

3 di 6 - Dati di Progetto

→ Dati partecipazione

Dati partecipazione

Avvisi

ATTENZIONE: per inserire più voci cliccare sull'icona '+'

Partner Pubblici

#	Denominazione partner	Codice fiscale	Tipologia	Si intende confermare il partner nel proseguimento del progetto?
1	ADOC	40169	Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale	
2	ASCOM. Ese Comme Provinci	70167	Associazioni di rappresentanza delle imprese e degli operatori di settore	
3	COMUN	40165	Altri comuni	
4	COMUNE GER	30168	Altri comuni	
5	COMUNE D	90167	Altri comuni	
6	COMUNE D	30161	Altri comuni	
7	COMUNE D	90160	Altri comuni	
8	COMUNE GER	80166	Altri comuni	
9	COMUNE I	90162	Altri comuni	
10	COMUNE N	50167	Altri comuni	
11	COMUNE	10160	Altri comuni	
12	FEDERO BE	50167	Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale	
13	Ambito te di Trev RISORSA D	50167	Uffici di piano - Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci (L.r. 3/2008 - art. 18)	
14	Azienda si di f	40167	Aziende Sanitarie Locali	
15	COMUN D	70163	Altri comuni	
16	COMUNE I	70167	Altri comuni	
17	COMUNE I	30167	Altri comuni	
18	COMUN RC	90160	Altri comuni	
19	COMUNE SAN I	10161	Altri comuni	
20	COMUNE	80162	Altri comuni	
21	COMUNE	50161	Altri comuni	
22	COMUNI	80168	Altri comuni	
23	CONF BE	90169	Associazioni di rappresentanza delle imprese e degli operatori di settore	
24	Itac Cooperi	60167	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	

<u>25</u>	COI	0151	Associazioni di rappresentanza delle imprese e degli operatori di settore
<u>26</u>	Asso	0159	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>27</u>	Ass	0153	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>28</u>	Associa Vincen:	0158	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>29</u>	Au:	0152	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>30</u>	Pa St	0159	Altro
<u>31</u>	SISAL	0135	Altro
<u>32</u>	Soci socio contr	0157	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>33</u>	Volo Sa	0150	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>34</u>	Asl Mi: -----	0154	Aziende Sanitarie Locali

Partner Privati

#	Denominazione partner	Codice fiscale	Tipologia	Si intende confermare il partner nel proseguimento del progetto?
<u>1</u>	AD	0169	Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale	
<u>2</u>	FEDE	0167	Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale	
<u>3</u>	ASCC Com Provi	0167	Associazioni di rappresentanza delle imprese e degli operatori di settore	
<u>4</u>	Aziend	0167	Aziende Sanitarie Locali	
<u>5</u>	Il Coop	0167	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	
<u>6</u>	CO	0169	Associazioni di rappresentanza delle imprese e degli operatori di settore	
<u>7</u>	CS&L	0963	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	
<u>8</u>	Spazi coop	0150	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	
<u>9</u>	Cnca nazion a	0015	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	
<u>10</u>	Assoc	0159	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	
<u>11</u>	Ge Coop	0156	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	
<u>12</u>	Hikiko S	0960	Soggetti del terzo settore di cui alla L.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale	

		regionale/provinciale
<u>13</u>	Coop	0151 Soggetti del terzo settore di cui alla l.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>14</u>	Parroc Ce	0154 Altro
<u>15</u>	Atipi S	0961 Soggetti del terzo settore di cui alla l.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>16</u>	A	0153 Aziende Sanitarie Locali
<u>17</u>	Confcoi dei Cr	0151 Associazioni di rappresentanza delle imprese e degli operatori di settore
<u>18</u>	C	0155 Soggetti del terzo settore di cui alla l.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>19</u>	Coop	0152 Soggetti del terzo settore di cui alla l.r. 14.2.2008, n. 1, iscritti all'Albo regionale/provinciale
<u>20</u>	Fede Comur	0586 Enti accreditati per i servizi nell'area dipendenze
<u>21</u>	Fed	0583 Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale

NUOVI Partner Pubblici



NUOVI Partner Privati



Date del progetto

Data avvio progetto

03/07/2017

Data fine progetto prevista *

03/07/2011

Ambiti di intervento 2015/2016

Motivare l'interesse a proseguire il progetto *

4000 caratteri disponibili

Ambiti di intervento

A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE;B. FORMAZIONE;D. MAPPATURA;E. 'AZIONI NO SLOT';

Descrizione delle azioni progettuali 2017/2018 *

4000 caratteri disponibili

Descrizione risultati attesi 2017/2018 *

4000 caratteri disponibili

Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ambito B. FORMAZIONE

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ambito D. MAPPATURA

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ambito E. 'AZIONI NO SLOT'

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Torna al modulo 2
Vai al modulo 4
Elimina

Salva

Figura 11 Modulo 3 – Dati del Progetto

Nel terzo modulo è necessario fornire i **Dati del Progetto**, confermando i **partner Pubblici e Privati** che hanno partecipato alla domanda precedente ed eventualmente indicarne **di Nuovi**.

Sarà inoltre necessario indicare le **date di Progetto** e **Segnalare gli Ambiti di Intervento** (per maggiori dettagli vedi Capitolo dedicato **3.2.1 Dettaglio compilazione Ambiti di Progetto**).

ATTENZIONE

Il sistema riporta nelle sezioni **Partner Pubblici** e **Partner Privati** le tabelle con l'elenco di tutti i soggetti che hanno presentato il progetto nella domanda precedente.

È necessario selezionare ogni riga della tabella, per confermare i partner nel proseguimento del progetto, nel sottomodulo dedicato.

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 3 di 6 - Dati di Progetto | Partner Pubblici

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Partner Pubblici
→ Dati partner

Dati partner

Dati partner

Denominazione partner
AD

Codice fiscale
9510394016*

Tipologia
Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale

Si intende confermare il partner nel proseguimento del progetto? *

Sì
 No

N° partner pubblici non confermati
0

[Indietro](#) [Salva Partner Pubblici](#)

Figura 12 Dettaglio Sottomodulo – Dati Partner Pubblici

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 3 di 6 - Dati di Progetto | Partner Privati

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Partner Privati
→ Dati partner

Dati partner

Dati partner

Denominazione partner
ADOC

Codice fiscale
951039401

Tipologia
Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e utenti iscritte nell'Elenco regionale/provinciale

Si intende confermare il partner nel proseguimento del progetto? *

Sì
 No

N° partner privati non confermati
0

[Indietro](#) [Salva Partner Privati](#)

Figura 13 Dettaglio Sottomodulo – Dati Partner Privati

Il sistema riporta i dati relativi al partner, indicare se il partner parteciperà anche a questo progetto e confermare selezionando il pulsante **Salva Partner Pubblici** o **Salva Partner Privati** a seconda della tipologia.

SI RICORDA CHE:

la composizione del partenariato dovrà rispettare i vincoli in tabella:


N° “COMUNI” partner nel precedente bando	Possibili “COMUNI” uscenti	Partner “COMUNI” sostitutivi
oltre 14	Max 3	max pari al n° uscenti
da 14 a 10	Max 2	max pari al n° uscenti
da 9 a 5	Max 1	max pari al n° uscenti
da 1 a 4	0	0

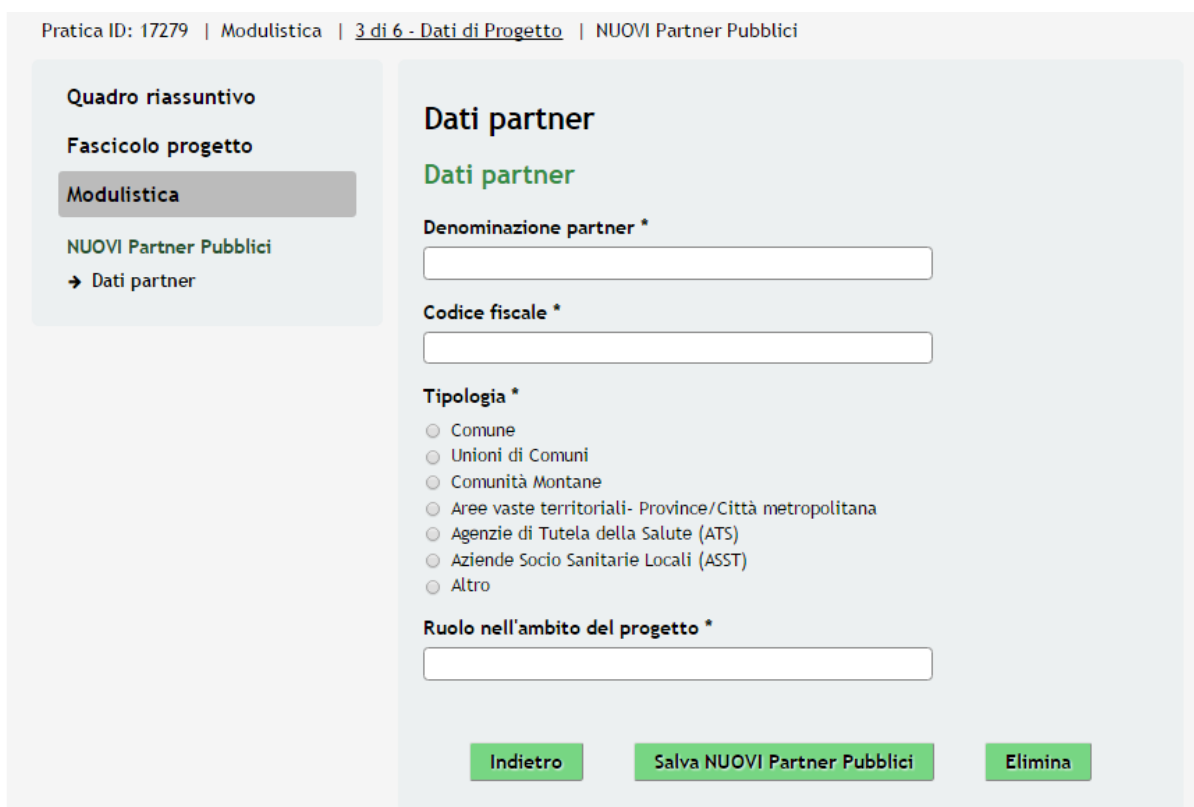
Dovrà essere inoltre garantita la partecipazione di almeno il **50% dei partner** presenti nella composizione del precedente partenariato.

ATTENZIONE

È necessario procedere nello stesso modo per confermare ogni partner di Progetto

ATTENZIONE

Per l’inserimento di **Nuovi Partner Pubblici o Privati** selezionare l’icona  , nella sezione corrispondente per accedere al sottomodulo.



Pratica ID: 17279 | Modulistica | 3 di 6 - Dati di Progetto | NUOVI Partner Pubblici

Quadro riassuntivo

- Fascicolo progetto
- Modulistica
- NUOVI Partner Pubblici
 - Dati partner

Dati partner

Dati partner

Denominazione partner *

Codice fiscale *

Tipologia *

- Comune
- Unioni di Comuni
- Comunità Montane
- Aree vaste territoriali- Province/Città metropolitana
- Agenzie di Tutela della Salute (ATS)
- Aziende Socio Sanitarie Locali (ASST)
- Altro

Ruolo nell’ambito del progetto *

Indietro **Salva NUOVI Partner Pubblici** **Elimina**

Figura 14 Dettaglio Sottomodulo – NUOVI Partner

Fornire dati richiesti riferiti al **NUOVO Partner** e confermare selezionando il pulsante **Salva NUOVI Partner Pubblici** o **Salva NUOVI Partner Privati** a seconda della tipologia.

ATTENZIONE

È necessario procedere nello stesso modo per indicare i dati di ciascun partner.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al modulo 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 modulo 2** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.2.1 Dettaglio compilazione Ambiti di Progetto

I progetti presentati dovranno sviluppare, azioni nei seguenti ambiti:

Ambito A. **INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Ambito B. **FORMAZIONE**

Ambito C. **ASCOLTO E ORIENTAMENTO**

Ambito D. **MAPPATURA E CONTESTUALE AZIONE DI CONTROLLO**

Ambito E. **AZIONI NO SLOT**

Per accedere alla compilazione dei moduli relativi a ciascun **ambito**, e delle relative **azioni di intervento**, è necessario selezionare la riga della tabella nella sezione dedicata.

Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ambito B. FORMAZIONE

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ambito D. MAPPATURA

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Ambito E. 'AZIONI NO SLOT'

# ▲	Totale spese risorse umane ▼	Totale spese generali ▼	TOTALE SPESE ▼
1	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Figura 15 Dettaglio Modulo 3 – Ambiti Progetto

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 3 di 6 - Dati di Progetto | Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

→ Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Azioni *

+

Descrizione azioni

Descrizione delle azioni progettuali 2017/2018 *

4000 caratteri disponibili

Descrizione dei risultati attesi 2017/2018 *

4000 caratteri disponibili

Spese A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

RISORSE UMANE

Rapporto di lavoro subordinato *

0,00

Rapporto di lavoro diverso da quello subordinato *

0,00

Totale spese risorse umane
0,00 €

SPESE GENERALI

Riproduzione di materiali documentali o didattici *

0,00

Acquisto di spazi televisivi o radiofonici *

0,00

Produzione di materiale promozionale (gadget, magliette, etc.) *

0,00

Affitto di sedi per lo svolgimento di attività legate al progetto *

0,00

Affitto di attrezzature (microfoni, palchi, stand, etc.) *

0,00

Diritti SIAE *

0,00

Assicurazione per eventi previsti e organizzati *

0,00

Totale spese generali
0,00 €


TOTALE SPESE
0,00 €

Indietro

Salva Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Figura 16 Sottomodulo – Ambito A. INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Nel sottomodulo dedicato a ciascun ambito descrivere le azioni e valorizzare le spese previste per la realizzazione degli obiettivi.

Per procedere con l'inserimento delle Azioni selezionare l'icona .

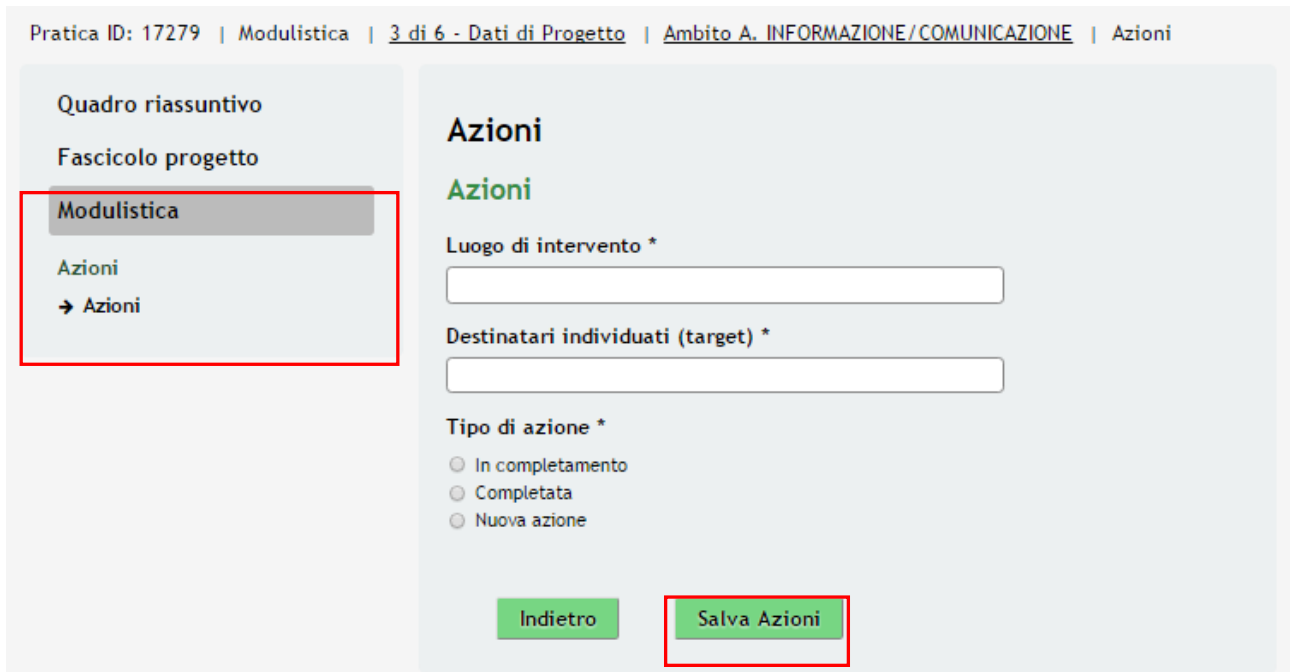



Figura 17 Sottomodulo – Azioni

Fornire i dati richiesti e Selezionare il Pulsante  per confermare quanto inserito e tornare al sottomodulo dell'Ambito di riferimento.

ATTENZIONE

Il **Totale Spese Generali** dev'essere minore o uguale al **25%** del **Totale spese risorse umane**

ATTENZIONE

È necessario procedere nello stesso modo per indicare Spese e azioni di Ciascun Ambito

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

3.1 Modulo 4 – Spese

Pratica ID: 17279 | Modulistica | 4 di 6 - Spese

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti minimi

Requisiti minimi di accesso

2 di 6 - Dati della domanda

Dati della domanda

3 di 6 - Dati di Progetto

Dati partecipazione

4 di 6 - Spese

→ 4 di 6 - Spese

4 di 6 - Spese

Spese

RISORSE UMANE

Rapporto di lavoro subordinato
31.000,00 €

Rapporto di lavoro diverso da quello subordinato
3.101,00 €

Totale spese risorse umane
34.101,00 €

SPESE GENERALI

Riproduzione di materiali documentali o didattici
22.000,00 €

Acquisto di spazi televisivi o radiofonici
0,00 €

Produzione di materiale promozionale (gadget, magliette, etc.)
0,00 €

Affitto di sedi per lo svolgimento di attività legate al progetto
0,00 €

Affitto di attrezzature (microfoni, palchi, stand, etc.)
0,00 €

Diritti SIAE
0,00 €

Assicurazione per eventi previsti e organizzati
0,00 €

Totale spese generali
22.000,00 €

Produzione di materiale promozionale (gadget, magliette, etc.)
0,00 €

Affitto di sedi per lo svolgimento di attività legate al progetto
0,00 €

Affitto di attrezzature (microfoni, palchi, stand, etc.)
0,00 €

Diritti SIAE
0,00 €

Assicurazione per eventi previsti e organizzati
0,00 €

The screenshot displays a web interface for the 'Spese' (Expenses) module. At the top, it shows a summary of general expenses: 'Totale spese generali' at 22.000,00 € and 'TOTALE SPESE' at 56.101,00 €. Below this, the section 'Informazioni economico finanziarie' (Economic and Financial Information) is highlighted in green. It lists 'Totale spese' as 56.101,00 €. A red box highlights the 'Contributo richiesto *' (Requested Contribution) field, which is currently empty. Below the input field, it shows '% contributo richiesto su totale spese' as 0,00 and '% cofinanziamento' as 100,00. At the bottom, another red box highlights four green buttons: 'Torna al modulo 3', 'Vai al modulo 5', 'Elimina', and 'Salva'.

Figura 18 Modulo 4 – Spese

Nel quarto modulo il sistema riporta la sintesi delle **Spese** previste ricavate dai dati inseriti nel modulo precedente.

Nella Sezione **Informazioni Economico Finanziarie** indicare il **Contributo Richiesto**.

SI RICORDA CHE

Il **Contributo Richiesto** dev'essere compreso tra € 5.000 e € 15.000 limiti inclusi.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al modulo 5** 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 modulo 3** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.1 Modulo 5 – Documenti

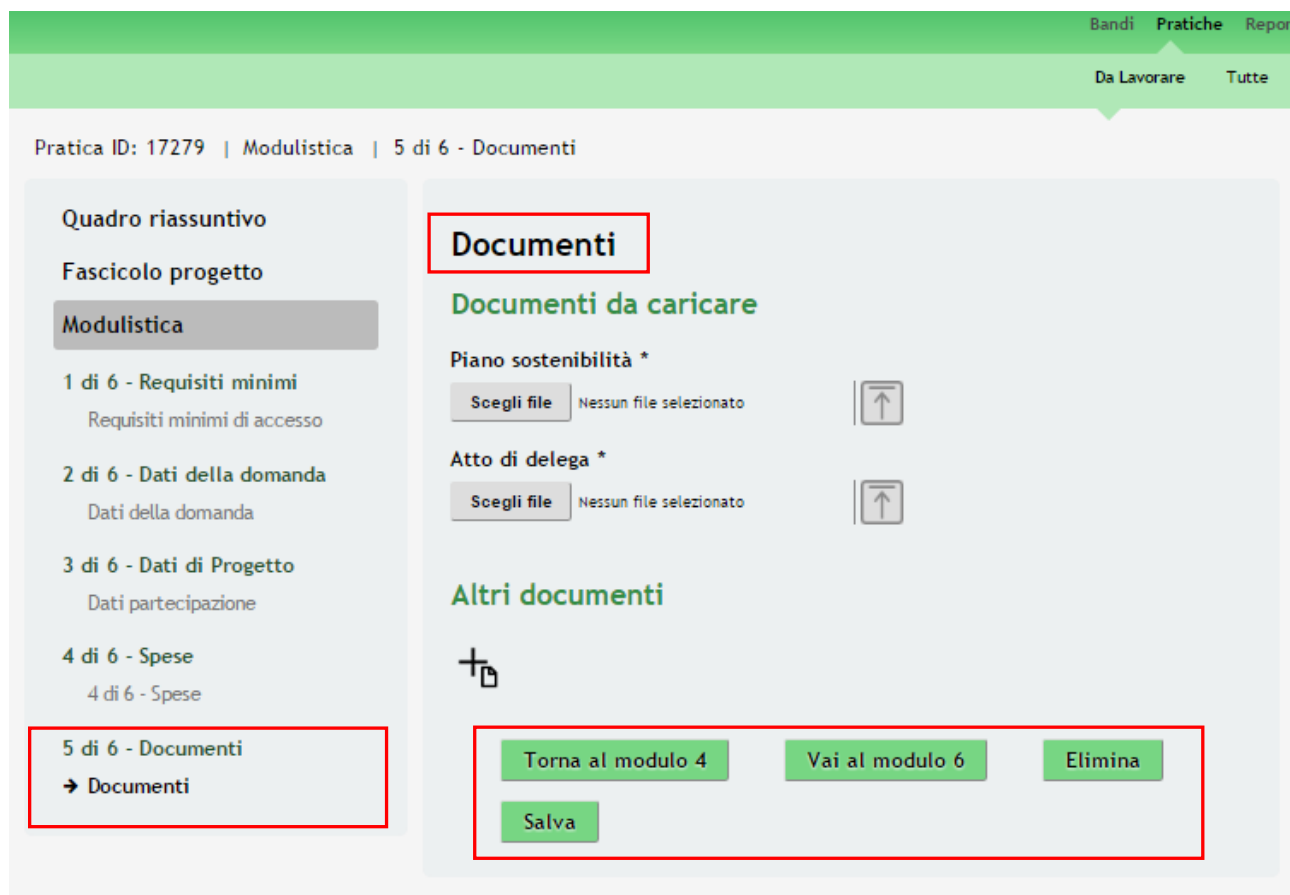



Figura 19 Modulo 5 – Presentazione della Domanda

Nel quinto modulo è necessario allegare la **Documentazione** richiesta dal bando, tale documentazione può variare in funzione delle informazioni inserite nei moduli precedenti.

ATTENZIONE

Per allegare la documentazione cliccare su **Scegli file** per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.

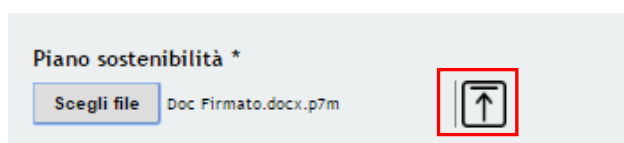




Figura 20 Selezionare Carica

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 .

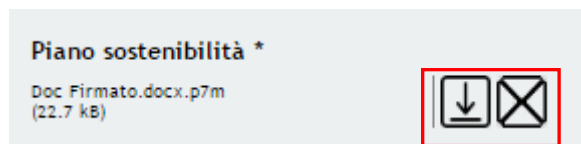



Figura 21 Dettaglio Pulsanti

Il sistema permette di caricare eventuale documentazione aggiuntiva selezionando l'icona  nella sezione **Altri Documenti**.

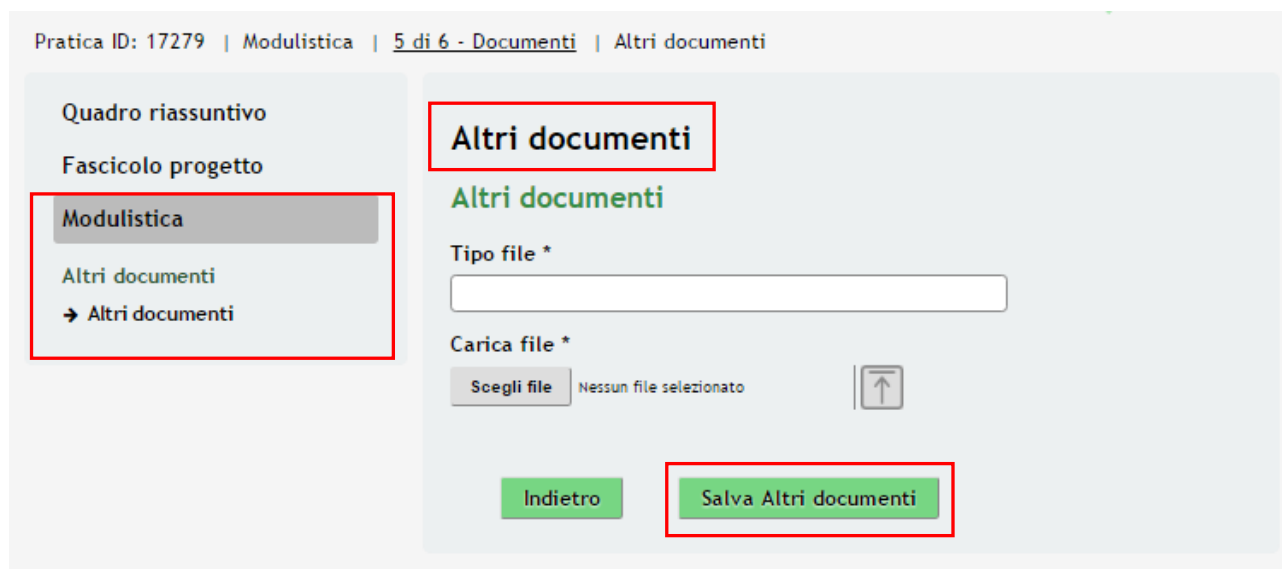


Figura 22 Dettaglio Altri doc

Al termine della compilazione, cliccare su [Vai al modulo 6](#) 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 modulo 4](#) è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.2 Modulo 6 – Presentazione della domanda

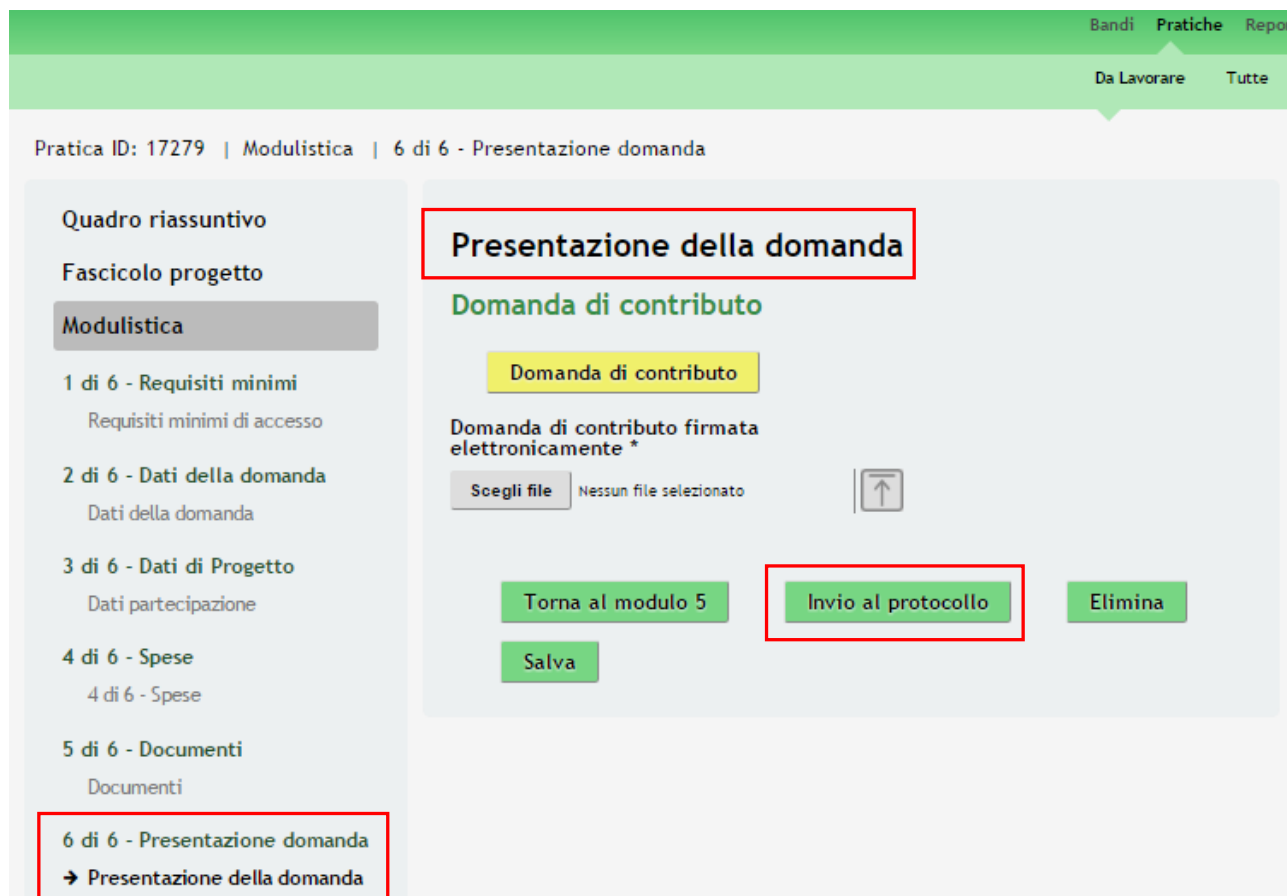



Figura 23 Modulo 6 – Presentazione della domanda

Nel sesto modulo è necessario caricare a sistema la **Domanda di Contributo**



Scaricare la **Domanda di Contributo** selezionando il pulsante **Domanda di contributo**, e firmarla digitalmente prima di caricarla a sistema.

ATTENZIONE

Per allegare la documentazione cliccare su **Scegli file** per aprire la maschera di upload di un documento,

selezionare il file dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.

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 .

Sarà necessario completare la procedura di presentazione della domanda di adesione cliccando su

Invia al protocollo

ATTENZIONE

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

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

The screenshot displays the user interface for a request submission. At the top, there is a navigation bar with 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report' tabs, and a sub-menu with 'Da Lavorare' and 'Tutte'. Below this, the breadcrumb path is 'Pratica ID: 17279 | Modulistica | Domanda in attesa di protocollazione'. The left sidebar contains a 'Quadro riassuntivo' (Summary Panel) with sections for 'Fascicolo progetto' and 'Modulistica'. Under 'Modulistica', there is a list of steps: 'Domanda in attesa di protocollazione' (highlighted with a right-pointing arrow), '1 di 6 - Requisiti minimi', '2 di 6 - Dati della domanda', '3 di 6 - Dati di Progetto', '4 di 6 - Spese', '5 di 6 - Documenti', and '6 di 6 - Presentazione domanda'. The main content area is titled 'Attesa protocollazione' and contains an 'Avviso' (Notice) section. A red rectangular box highlights the following text: 'Attenzione: La domanda di contributo è stata inviata al protocollo di Regione Lombardia. Selezionare la voce di menu "Pratiche / Tutte" per prendere visione del numero di protocollo assegnato alla sua pratica.'

Figura 24 Attesa protocollazione

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

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 in the system interface. The interface includes a search form with the following fields:

- Titolo Procedimento
- Tipo Procedimento (Selezionare un tipo procediment)
- Codice Procedimento
- ID Pratica (16454)
- Titolo Pratica
- Codice Fiscale Soggetto Richiedente
- Soggetto Richiedente
- Stato Pratica (Selezionare uno stato)
- Stato Processo

A 'Visualizza' button is located below the search form. Below the search form is a table with the following columns: 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. The table contains one row with the following data:

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLZ12017003535	RLZ12017002842 Ludopatie 2017 LINEA 1	1

Navigation buttons are located below the table: '<<', '<', '1 / 1', '>', '>>'.

Figura 25 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.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

Titolo Procedimento

Tipo Procedimento

Codice Procedimento

ID Pratica

Titolo Pratica

Codice Fiscale Soggetto Richiedente

Soggetto Richiedente

Stato Pratica

Stato Processo

Visualizza

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLZ12017003535	RLZ12017002842 Ludopatie 2017 LINEA 1	1

<< < 2 / 2 > >>

Codice Procedimento

Titolo Procedimento

ID Pratica	Titolo Pratica	Stato Pratica	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento
17279	17279 - Ludopatie Linea 1	Presentato	Presentata	COMUNE DI SASSI	●	15/03/2017

<< < 1 / 1 > >>

Figura 26 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

Pratica ID: 17279 | Quadro riassuntivo

Quadro riassuntivo	Data di apertura	24/02/2017
Fascicolo progetto	Data di chiusura	30/11/2017
Modulistica	Titolo Pratica	17279 - Ludopatie Linea 1
	Stato	Domanda in attesa di protocollazione
	Ultimo aggiornamento	15/03/2017
	Materiale a supporto	Informazioni e manualistica

Figura 27 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.

Pratica ID: 16454 | Quadro riassuntivo

Quadro riassuntivo	Titolo Pratica	16454 - COMUNE TEST
Fascicolo progetto	Stato	6.6 Pagamento Bollo
Modulistica	Ultimo aggiornamento	10/03/2017
	Materiale a supporto	Informazioni e manualistica

Sblocca pratica

Figura 28 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica

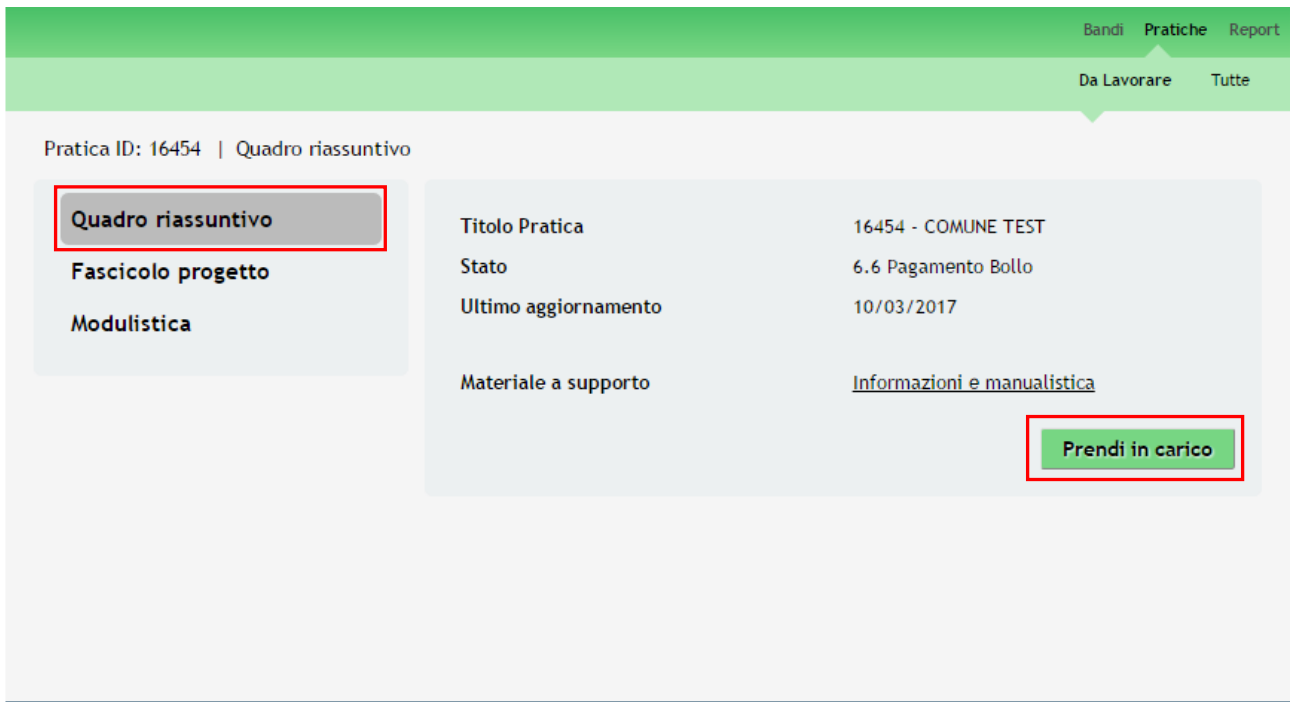


Figura 29 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico

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

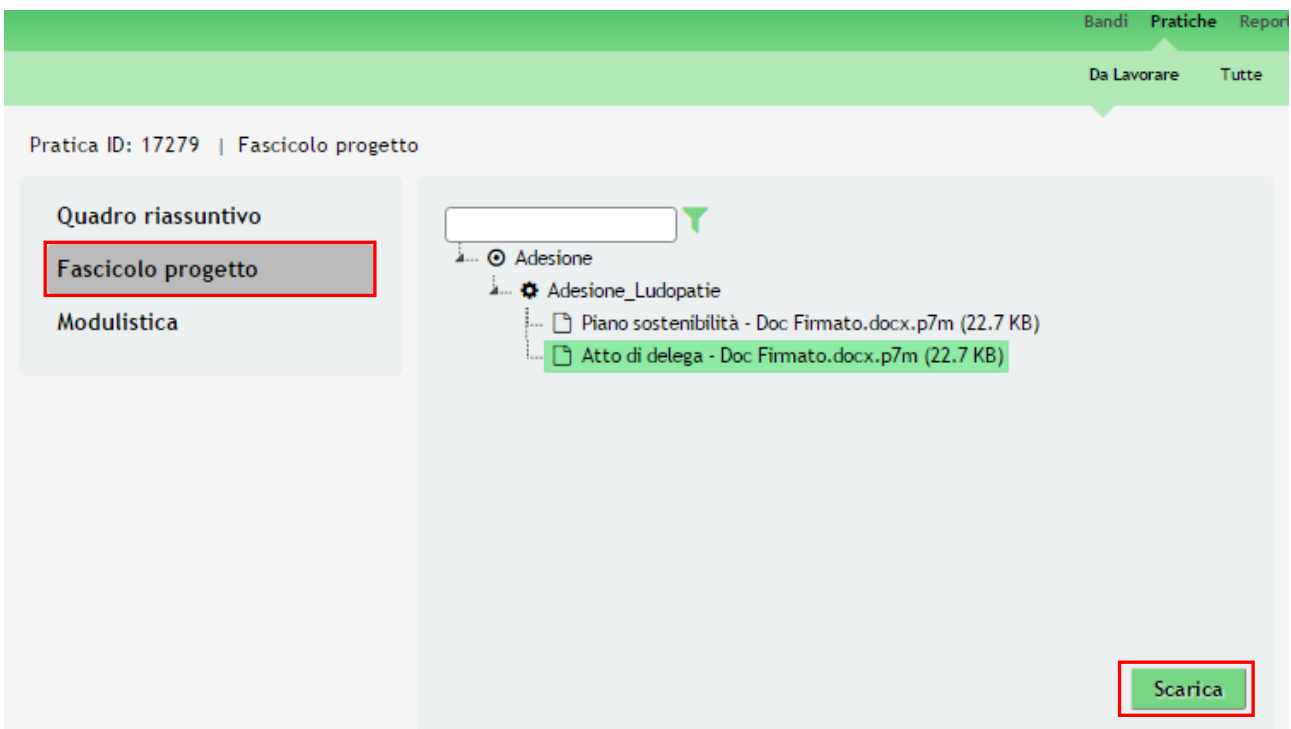


Figura 30 Fascicolo progetto

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