



SiAge Sistema Agevolazioni

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 del modulo:

Rendicontazione:

“Inclusione Scolastica 2018”



Indice

1. Introduzione	3
1.1 Scopo e campo di applicazione	3
• Accesso a SiAge	3
• Fase di Avvio Rendicontazione	3
• Compilazione Modulo Rendicontazione	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	3
2. Accesso alla Rendicontazione	4
2.1 Rendicontazione 1.2 :Avvio Rendicontazione	8
2.2 Rendicontazione: Documenti	13
2. Indice delle Figure	4
Figura 1 Cambia profilo	4
Figura 2 Selezione profilo	5
Figura 3 Ricerca procedimento	5
Figura 4 Elenco pratiche	6
Figura 5 Prendi in carico	6
Figura 6 Pratica Ammessa	7
Figura 7 Rendicontazione 1.2: Avvio rendicontazione	8
Figura 8 Dati Soggetto Firmatario	9
Figura 9 Destinatari: Servizio di Assistenza	10
Figura 10 Destinatari: Servizio di Trasporto	11
Figura 11 Piano dei Conti - Riepilogo Costi	12
Figura 12 Rendicontazione 2.2 : Documenti	13
Figura 13 Selezionare Carica	14
Figura 14 Dettaglio Pulsanti	14

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: “**Inclusione Scolastica 2018**”:

- **Accesso a SiAge**
- **Fase di Avvio Rendicontazione**
- **Compilazione Modulo Rendicontazione**

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 Servizi per la Formazione e l’E-learning.

2. Accesso alla Rendicontazione

Per procedere alla compilazione della **Rendicontazione** occorre seguire i seguenti passi:

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

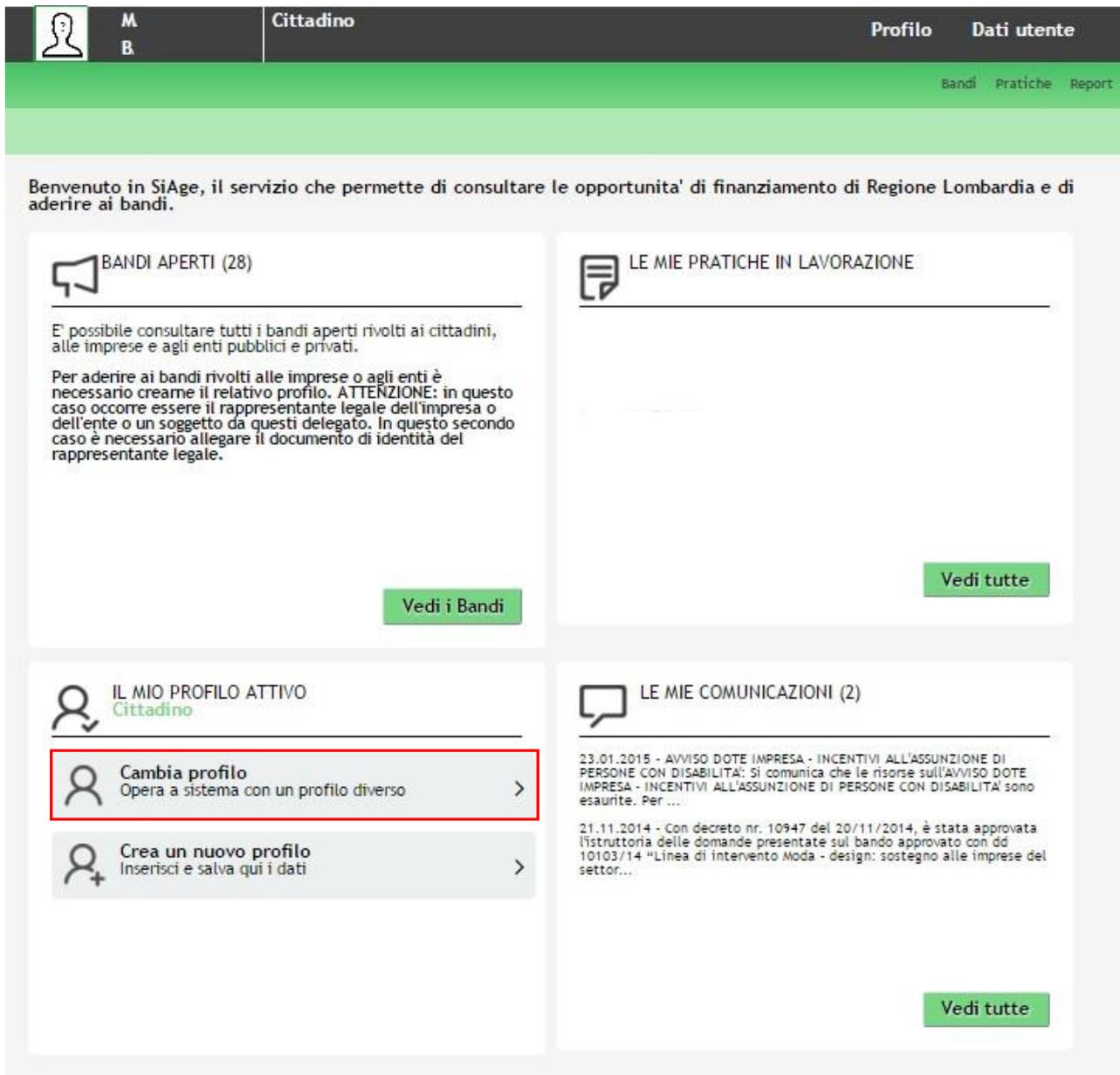


Figura 1 Cambia profilo

Cliccare sul profilo corrispondente al soggetto richiedente che ha presentato la domanda di finanziamento.



Figura 2 Selezione profilo

Accedere all’area “**Pratiche**”, selezionare la voce **Tutte** per accedere all’elenco di tutte le pratiche di competenza del profilo.

È 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.

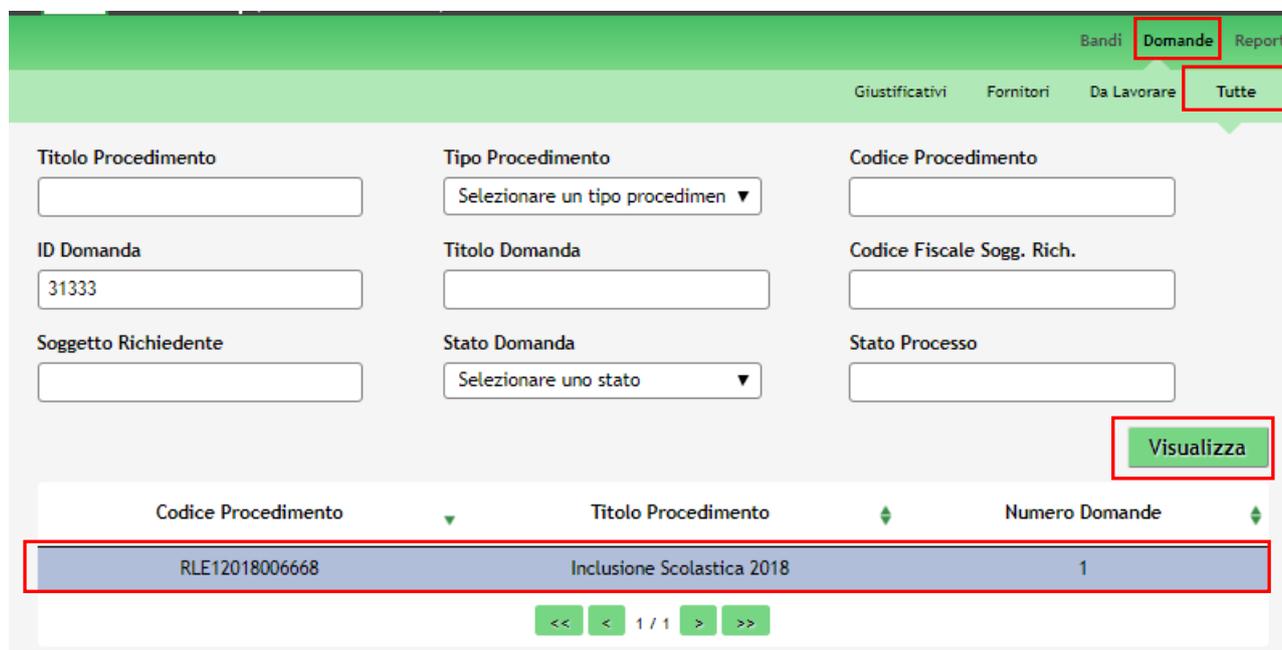


Figura 3 Ricerca procedimento

Cliccare in corrispondenza del procedimento di interesse per visualizzare l’elenco delle domande presentate.

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

Titolo Procedimento
 ID Domanda
 Soggetto Richiedente

Tipo Procedimento
 Titolo Domanda
 Stato Domanda

Codice Procedimento
 Codice Fiscale Sogg. Rich.
 Stato Processo

Visualizza

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Domande
RLE12018006668	Inclusione Scolastica 2018	1

1 / 1

Codice Procedimento
 Titolo Procedimento

ID Domanda	Titolo Domanda	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento
31333	31333 -	Ammesso e Finanziato	Pratica Ammessa	MILANO	●	13/06/2019 15:30:44

1 / 1

Figura 4 Elenco pratiche

Selezionare il procedimento di interesse per poter accedere al **Quadro Riassuntivo**. Prendere in carico il procedimento per poterlo lavorare.

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 31331 | Quadro riassuntivo

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Bando	Inclusione Scolastica 2018
Descrizione	Inclusione Scolastica 2018/2019
Data di apertura	
Data di chiusura	
Titolo Domanda	CE
Stato	
Ultimo aggiornamento	13/06/2019 10:25:11
Vai al materiale a supporto	Informazioni e manualistica

Prendi in carico

Figura 5 Prendi in carico

Accedere all'area "**Modulistica**" per accedere al dettaglio del modulo. Il sistema visualizza il modulo Pratica Ammessa da cui avviare la rendicontazione.

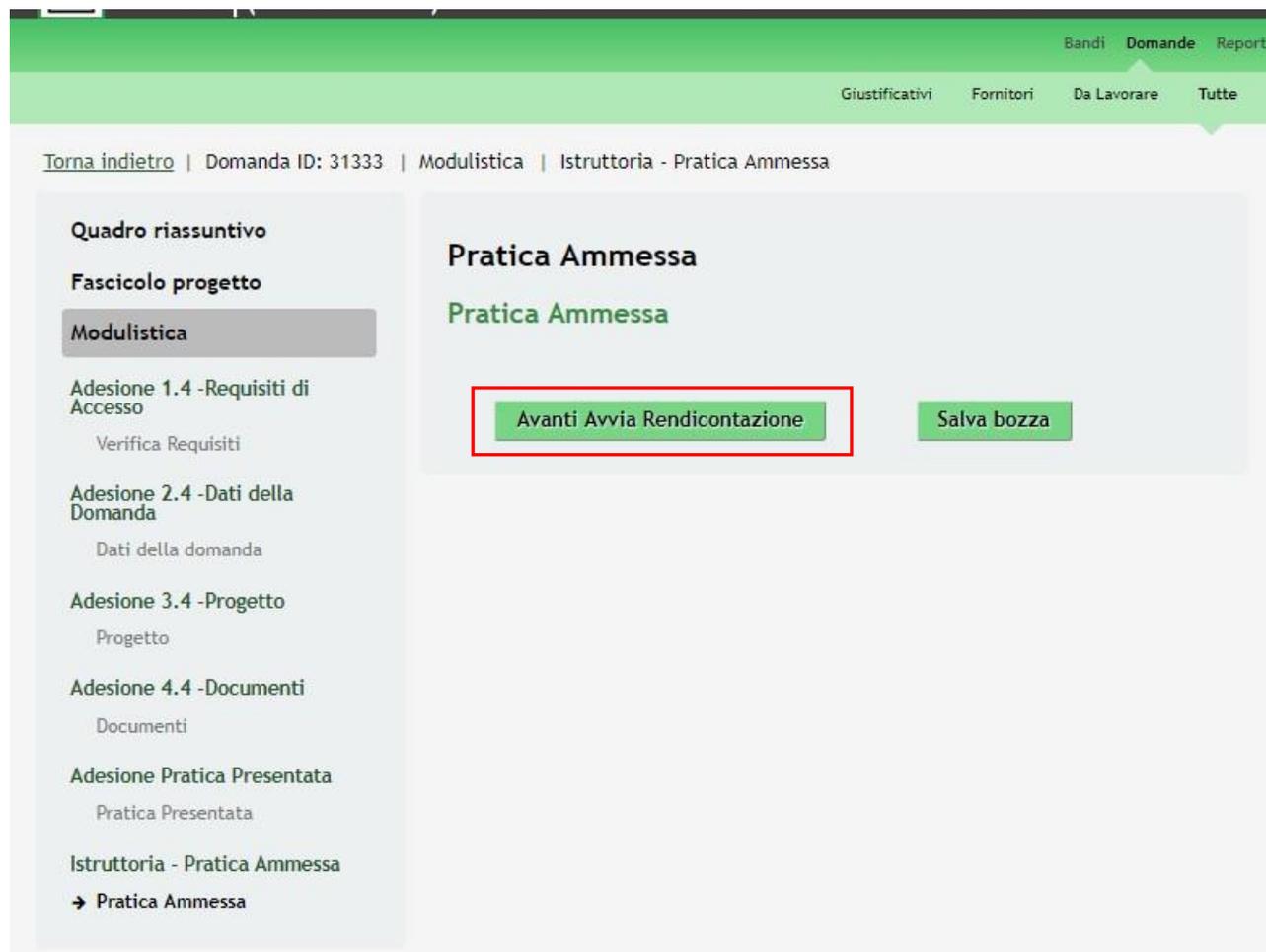


Figura 6 Pratica Ammessa

Selezionare il bottone **Avanti Avvia Rendicontazione** per avviare il modulo di rendicontazione da compilare.

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Avanti Avvia Rendicontazione** permette di accedere al modulo della rendicontazione.
- **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.

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

2.1 Rendicontazione 1.2: Avvio rendicontazione

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 31333 | Modulistica | Rendicontazione 1.2

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione 1.4 -Requisiti di Accesso
Verifica Requisiti

Adesione 2.4 -Dati della Domanda
Dati della domanda

Adesione 3.4 -Progetto
Progetto

Adesione 4.4 -Documenti
Documenti

Adesione Pratica Presentata
Pratica Presentata

Istruttoria - Pratica Ammessa
Pratica Ammessa

Rendicontazione 1.2
→ Avvio Rendicontazione

Avvio Rendicontazione

Dati Generali

ID Domanda
31333

Titolo Domanda
31333 - COMUNE DI MILANO - DIREZIONE CENTRALE POLITICHE DEL LAVORO, SVILUPPO ECONOMICO E UNIVERSITÀ

Denominazione
COMUNE DI MILANO - DIREZIONE CENTRALE POLITICHE DEL LAVORO, SVILUPPO ECONOMICO E UNIVERSITÀ

Codice Fiscale Ente Richiedente
01199250158

Rappresentante Legale

Codice Fiscale
BRTNZR53M07B325C

Cognome
cognome

Nome
nome

Il firmatario coincide col rappresentante legale? *

Sì

No

Firmatario

Codice Fiscale *

Cognome *

Nome *

Qualifica/Funzione *

Dati della Rendicontazione

Destinatari

#	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipo di servizio Richiesto	Importo del contributo (per il solo trasporto) rendicontato	Impo cont (per serv assis Rendi
1	cognome	nome	BRTGLN62R711119P	Servizio di Trasporto	0,00 €	0,
2	cognome	nome	BRTGLN62R711119L	Servizio di assistenza educativa specialistica	0,00 €	0,

Figura 7 Rendicontazione 1.2: Avvio rendicontazione

Prendere visione Dati generali e dei dati del Rappresentante Legale e compilare quelli mancanti richiesti. Sarà necessario specificare se *Il firmatario coincide col rappresentante legale*.

ATTENZIONE:

Se il Rappresentante Legale non coincide con il soggetto Firmatario sarà necessario compilare le ulteriori informazioni richieste

Il firmatario coincide col rappresentante legale? *

Si

No

Firmatario

Codice Fiscale *

Cognome *

Nome *

Qualifica/Funzione *

Qualifica

Figura 8 Dati Soggetto Firmatario

Nell'area **Dati della rendicontazione** è presente la tabella Destinatari in cui sono elencati gli studenti per cui è stato richiesto il contributo per i servizi di assistenza educativa o di trasporto.

È necessario selezionare la riga dello studente di interesse per procedere con la rendicontazione dei Destinatari.

In funzione del servizio richiesto il sistema richiederà le informazioni dedicate:

- Servizio di assistenza educativa specialistica:

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 31333 | Modulistica | [Rendicontazione 1.2](#) | Destinatari

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Destinatari

→ Destinatari

Destinatari

Destinatari

Cognome
cognome

Nome
nome

Codice Fiscale
BRTGLN62R711119L

Servizi richiesti

Tipo di servizio Richiesto
Servizio di assistenza educativa specialistica

Servizio di assistenza

Servizio Scolastico Livello di fabbisogno assistenziale
5 ore

Data di inizio del servizio *

Data di Fine del servizio *

Quante settimane complessive di erogazione del servizio *

Quante ore alla settimana *

Importo del Contributo Assegnato
3.570,00 €

Importo del contributo (per il solo servizio di assistenza) Rendicontato
0,00 €

Indietro
Salva Destinatari

Le settimane di servizio Rendicontate non possono essere in numero superiore a quelle concesse (34/35), comprese quelle, eventualmente, recuperate per finalità scolastiche, fino al raggiungimento delle ore e/o settimane assegnate

Le ore di servizio rendicontate non possono essere in numero superiore a quelle concesse

Figura 9 Destinatari: Servizio di Assistenza

Prendere visione dei dati dei Destinatari e dei Servizi richiesti e compilare le informazioni richieste in merito al Servizio di Assistenza erogato.

SI RICORDA CHE:

- le date di inizio e di fine del servizio devono essere comprese tra 1/09 /2018 e 15/07/2019;
- le settimane di servizio Rendicontate non possono essere in numero superiore a quelle concesse (34/35), comprese quelle, eventualmente, recuperate per finalità scolastiche, fino al raggiungimento delle ore e/o settimane assegnate;
- le ore di servizio Rendicontato non possono essere in numero superiore a quelle concesse;
- per i servizi di trasporto finanziati e, per qualsiasi motivo, non attivati da parte del comune, indicare la data di inizio coincidente con quella di fine.

Il sistema riporta l'Importo del **Contributo Assegnato**, sarà necessario imputare le ore settimanali e fare click in un punto qualsiasi dello schermo per visualizzare l' **Importo del Contributo Rendicontato**, calcolato dal sistema.

SI RICORDA CHE l'importo del contributo rendicontato non deve essere maggiore dell'importo del contributo assegnato.

- Servizio di assistenza trasporto:

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 31333 | Modulistica | [Rendicontazione 1.2](#) | Destinatari

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Destinatari

→ Destinatari

Destinatari

Destinatari

Cognome
cognome

Nome
nome

Codice Fiscale
BRTGLN62R71119P

Servizi richiesti

Tipo di servizio Richiesto
Servizio di Trasporto

Servizio di Trasporto

Data di inizio del servizio *

Data di Fine del servizio *

Quante settimane complessive di erogazione del servizio *

N° di settimane - Max 34 solo per annualità di esami 35

Km da casa a Scuola *

Inserire solo i KM da casa a scuola.

Importo del Contributo Assegnato
2.500,00 €

Importo del contributo (per il solo trasporto) rendicontato
0,00 €

Indietro
Salva Destinatari

Figura 10 Destinatari: Servizio di Trasporto

Prendere visione dei dati dei Destinatari e dei Servizi richiesti e compilare le informazioni richieste in merito al **Servizio di Trasporto** erogato.

SI RICORDA CHE:

- le date di inizio e di fine del servizio devono essere comprese tra 1/09 /2018 e 15/07/2019;
- le settimane di servizio Rendicontate non possono essere in numero superiore a quelle concesse (34/35);
- per i servizi di trasporto finanziati e, per qualsiasi motivo, non attivati da parte del comune, indicare la data di inizio coincidente con quella di fine.

Il sistema riporta l' **Importo del Contributo Assegnato**, sarà necessario imputare i **Km da casa a scuola** e fare click in un punto qualsiasi dello schermo per visualizzare l' **Importo del Contributo Rendicontato**, calcolato dal sistema.

SI RICORDA CHE l'importo del contributo rendicontato non deve essere maggiore dell'importo del contributo assegnato.

Per entrambe le tipologie di servizio, al termine della compilazione selezionare il bottone **Salva Destinatari** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

ATTENZIONE

Le attività sopra descritte sono da ripetere per tutti i destinatari da rendicontare.

In base a quanto rendicontato il sistema aggiorna i **Piano dei conti - Riepilogo Costi Pratica**.

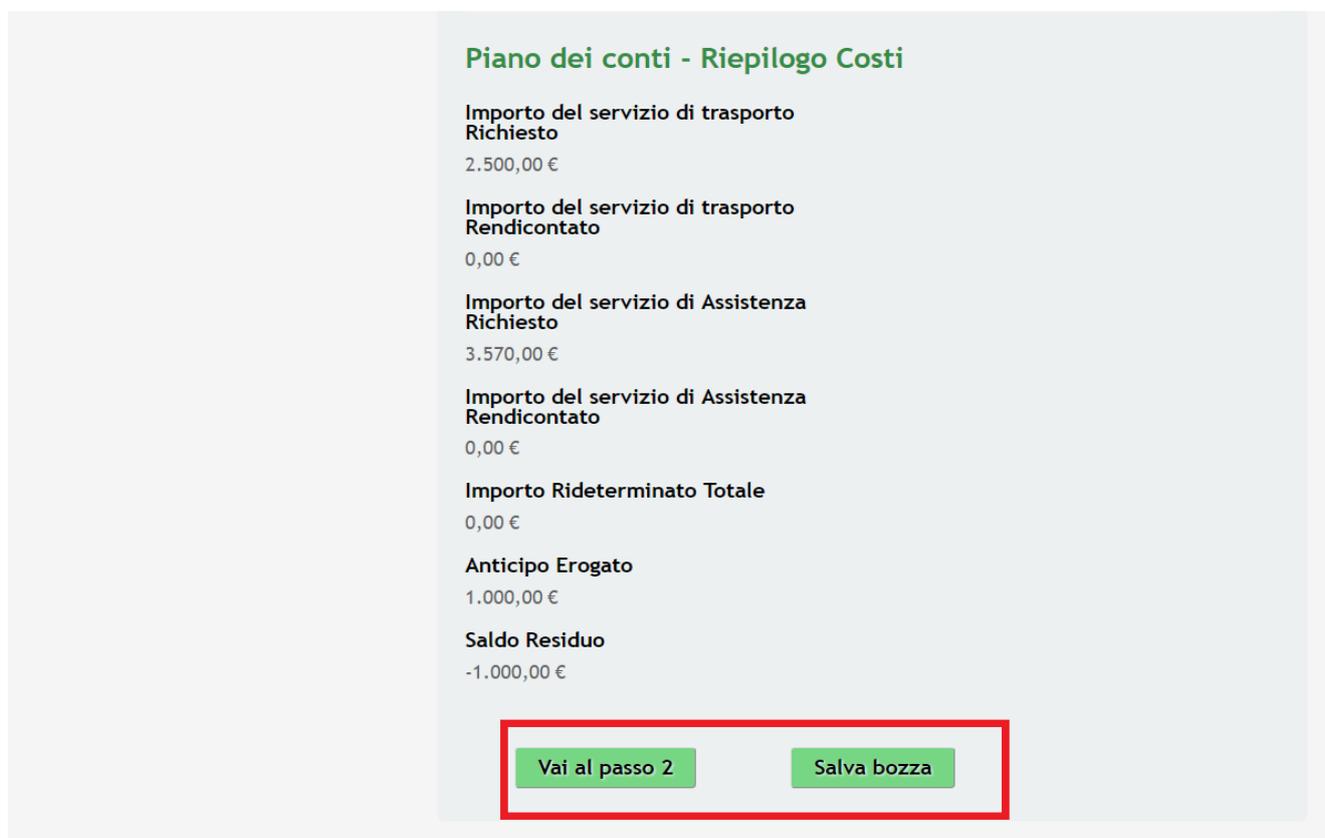


Figura 11 Piano dei Conti – Riepilogo Costi

Una volta rendicontati tutti i destinatari di interesse, selezionare il bottone **VAI AL PASSO 2** per salvare i dati 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.

2.2 Rendicontazione: Documenti

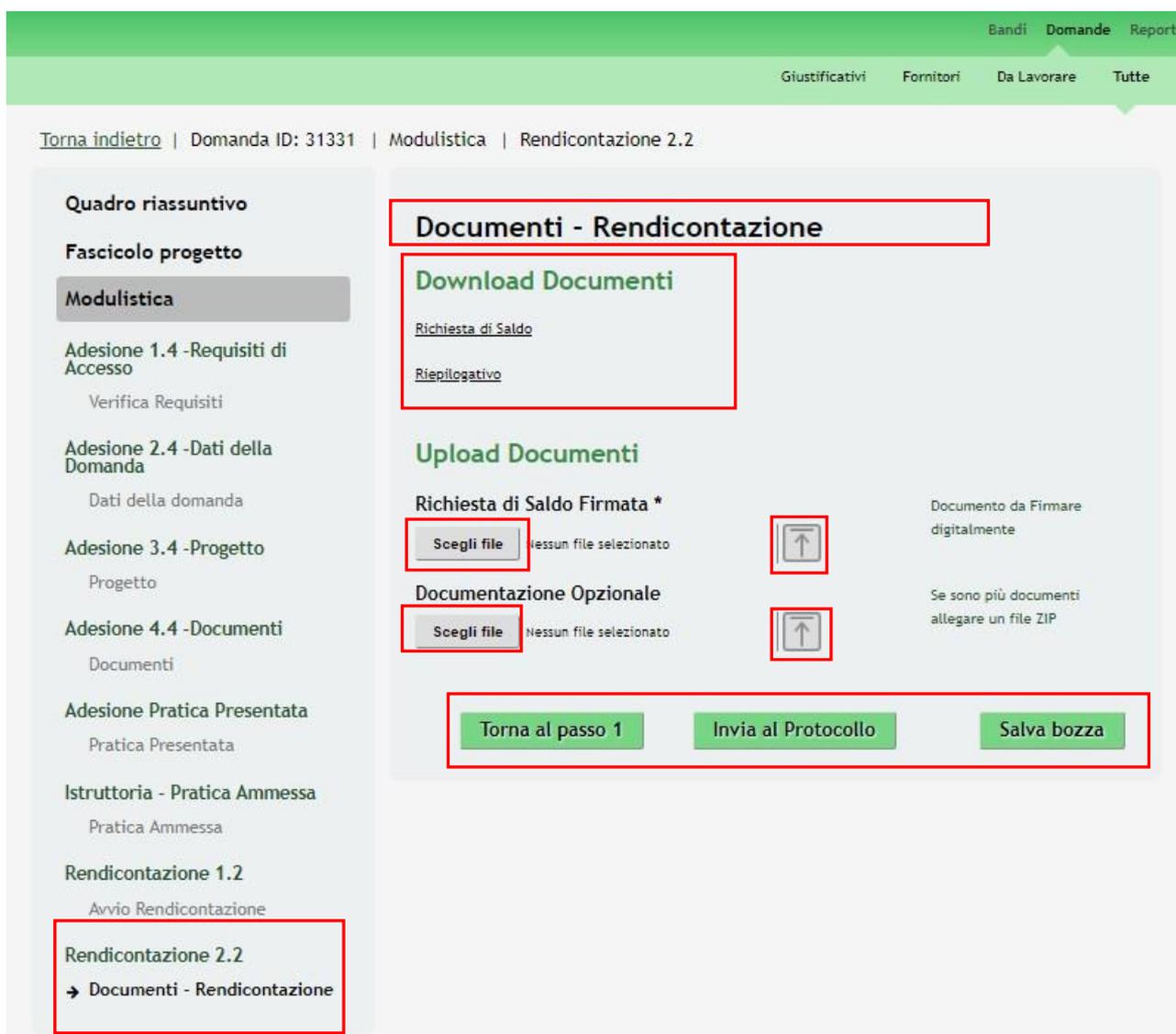


Figura 12 Rendicontazione 2.2: Documenti

In questo modulo è necessario effettuare l'upload a sistema della documentazione richiesta.

Nell'area **Download Documenti**, effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad es.

[Richiesta di Saldo](#) e [Riepilogativo](#)).

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 13 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 .

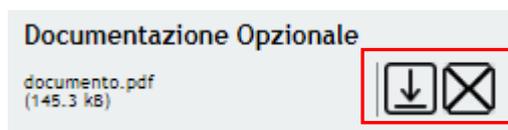


Figura 14 Dettaglio Pulsanti

ATTENZIONE

Il modulo di richiesta saldo deve essere digitalmente firmato.

Sarà necessario completare la procedura di presentazione della domanda di rendicontazione 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**.

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