



Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del Modulo di Adesione
al:

“Garanzia Giovani Fase II Indennità Tirocini”

Indice

1. Introduzione	3
1.1 Scopo e campo di applicazione	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	3
2. Accesso a Bandi Online	4
3. Presentazione della Domanda	6
3.1 Modulo 1: Dati generali	8
3.2 Modulo 2: Richiesta rimborso indennità	11
3.3 Modulo 3: Documenti	14
4. Area pratiche	15

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 Compilazione domanda	7
Figura 7 Modulo 1: Dati generali	9
Figura 8 Dati sul tirocinante.....	9
Figura 9 firmatario diverso dal rappresentante legale	10
Figura 10 Modulo 2: Richiesta rimborso indennità	11
Figura 11 Dati sul tirocinio.....	12
Figura 12 Dati sul contratto di lavoro.....	12
Figura 13 Dati sul contratto di lavoro riportati	12
Figura 14 Dati sul contratto di lavoro riportati	13
Figura 15 Modulo 3: Documenti	14
Figura 16 Menu pratiche	15
Figura 17 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 "**Garanzia Giovani Fase II Indennità Tirocini**":

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Domanda**
- **Area Pratiche**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA 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.bandiservizi.it

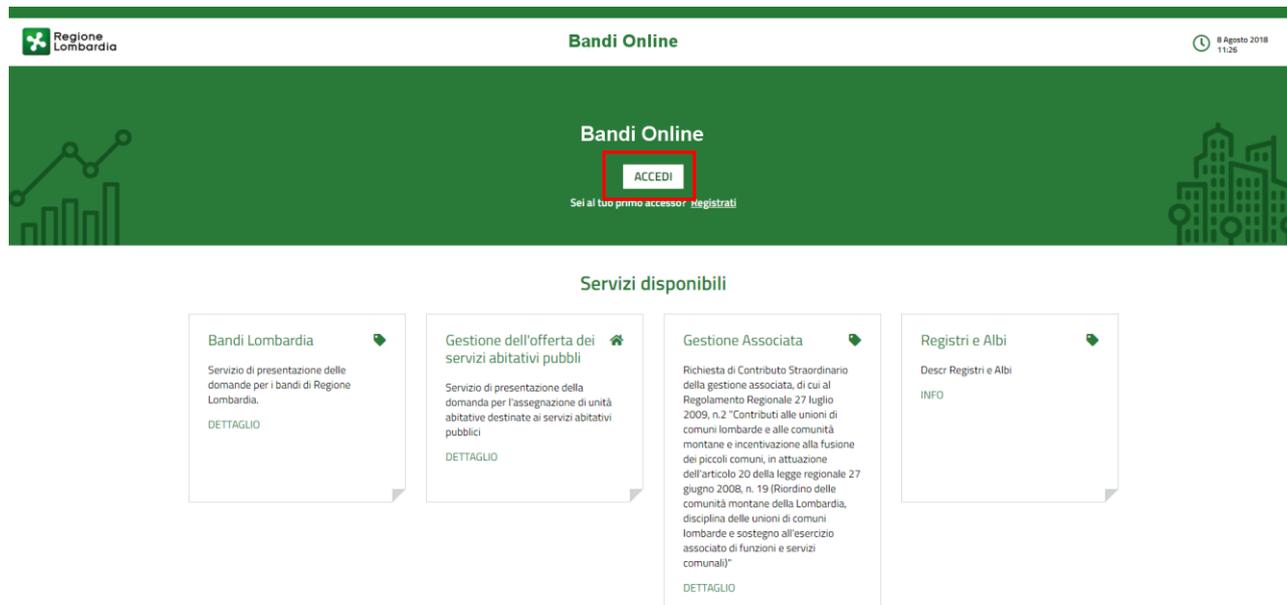


Figura 1 Accesso a Bandi Online

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.

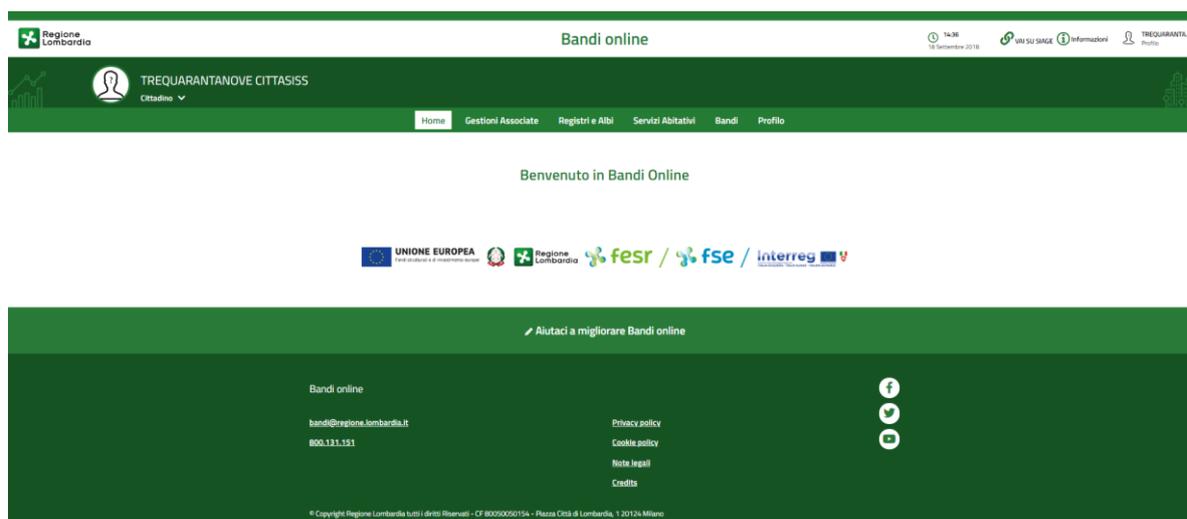


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Presentazione della Domanda

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 di interesse.

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

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Selezionare il profilo di interesse, per attivarlo.

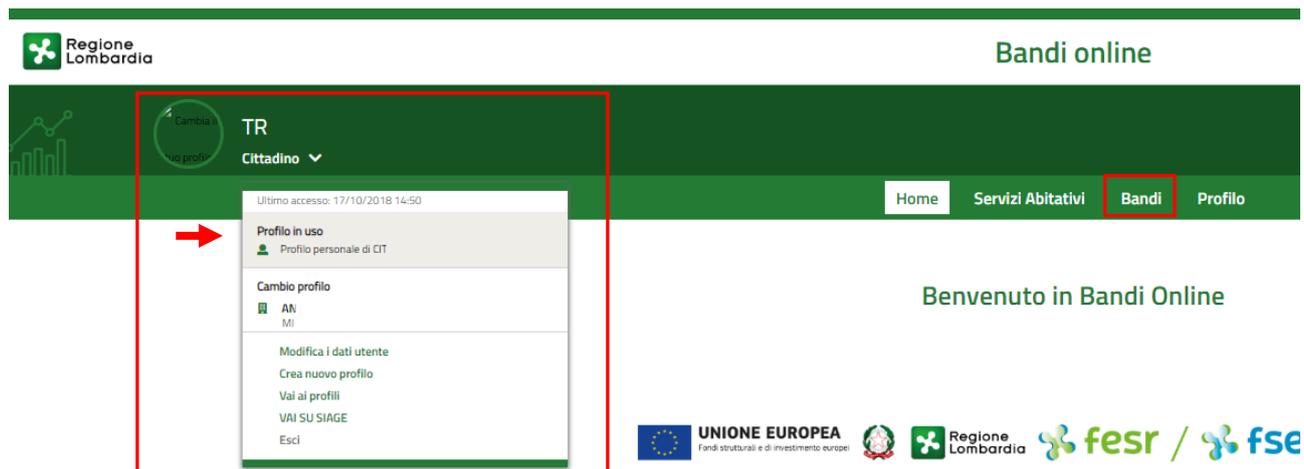


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

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

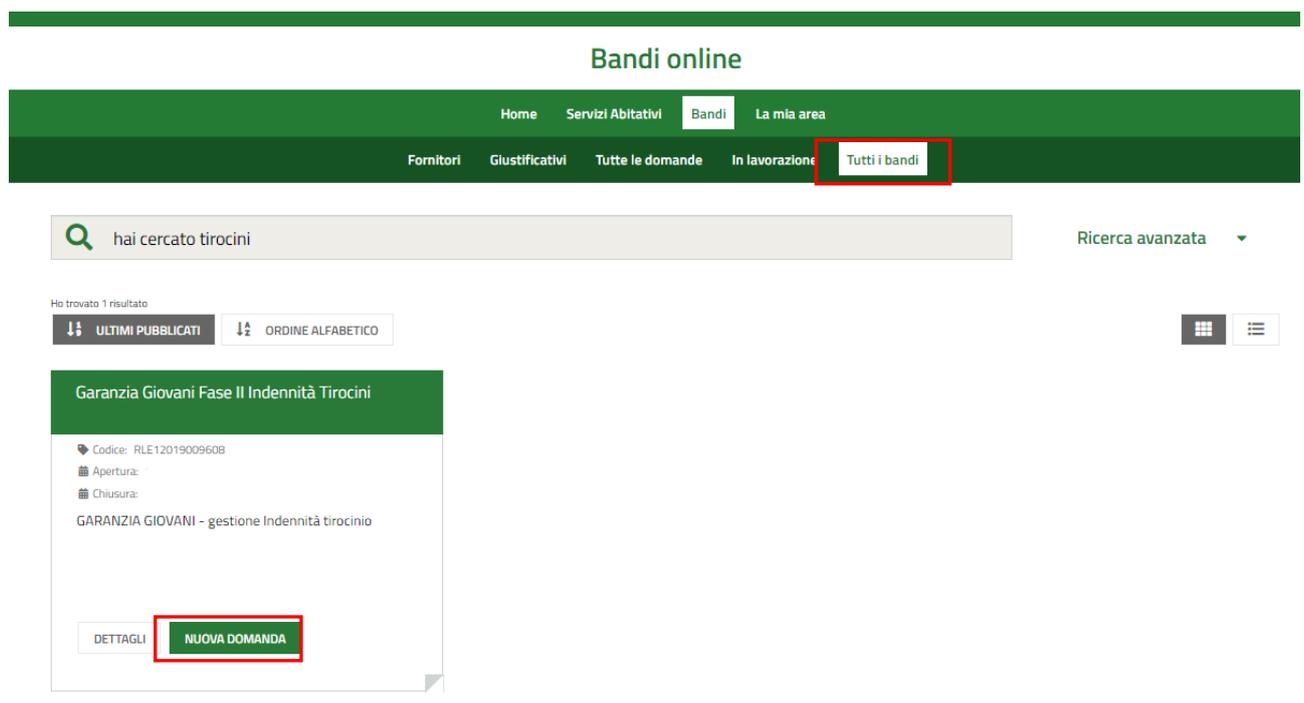


Figura 5 Home page Bandi – Tutti i bandi

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 suddivisa in moduli da compilare.

← Indietro **Nuova Domanda - ID Domanda: 28298**

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Garanzia Giovani Fase II Inden...	Bozza	Modulo 01	FONDAZIONE	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Compila  VISUALIZZA

RIMBORSO INDENNITÀ TIROCINIO - 01

DATI GENERALI

Dati generali

Dati azienda richiedente

ID Domanda	Denominazione
2E	FONDAZIONE
Codice fiscale	Partita IVA
012	012
Provincia sede legale	Comune sede legale
C	Ve
Indirizzo	CAP
PIAZZALE	2
Indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni *	Indirizzo PEC *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 6 Compilazione domanda

3.1 Modulo 1: Dati generali

[← Indietro](#)

Nuova Domanda - ID Domanda: 28298

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Garanzia Giovani Fase II Inden...	Bozza	Modulo 01	FONDAZIONE	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Compila  **VISUALIZZA**

RIMBORSO INDENNITÀ TIROCINIO - 01

DATI GENERALI

Dati generali

Dati azienda richiedente

ID Domanda	Denominazione
2E	FONDAZIONE
Codice fiscale	Partita IVA
012	012
Provincia sede legale	Comune sede legale
C	Ve
Indirizzo	CAP
PIAZZALE	2
Indirizzo mail da utilizzarsi per le comunicazioni *	Indirizzo PEC *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati bancari

Conto corrente *	Banca *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agenzia *	IBAN *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Intestatario *	
<input type="text"/>	

Dati sul tirocinante

Codice fiscale *

Dati sul firmatario	
Nome rappresentante legale nome	Cognome rappresentante legale cognome
Codice fiscale rappresentante legale FRZ	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? * <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Data di nascita * ____/____/____	Provincia di nascita * - seleziona -
Provincia di residenza * - seleziona -	Indirizzo *
CAP *	N. di telefono *
Indirizzo e-mail *	
<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 5px;"> MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA </div>	

Figura 7 Modulo 1: Dati generali

Prendere visione dei **Dati Azienda richiedente** riportati e compilare quelli mancanti richiesti.

Compilare i **Dati Bancari** e compilare i **Dati sul tirocinante**, inserendo il suo *Codice Fiscale*.

Dopo aver inserito il CF, fare click in punto qualsiasi della pagina per consentire al sistema di effettuare le verifiche e riportare i dati del soggetto inserito

Dati sul tirocinante	
Codice fiscale * TST	Nome TEST
Cognome TEST	ID dote Garanzia Giovani associata 27685 - FONDAZIONE
ID sede richiedente dote GG 2	Data inizio attività Promozione del tirocinio extracurriculare 07/01/2019
Data fine attività Promozione del tirocinio extracurriculare 07/10/2019	Appartenenza a categorie svantaggiate Nessuna delle precedenti tipologie.

Figura 8 Dati sul tirocinante

Concludere la compilazione del modulo 1 valorizzando i Dati sul firmatario richiesti.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il firmatario non coincide con il rappresentante legale il sistema chiederà di inserire le sue informazioni di dettaglio.

Dati sul firmatario	
Nome rappresentante legale nome	Cognome rappresentante legale cognome
Codice fiscale rappresentante legale FRZI	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *</div> <input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Nome firmatario *	Cognome firmatario *
Codice fiscale firmatario *	Data di nascita *
Provincia di nascita *	Provincia di residenza *
Indirizzo *	CAP *
N. di telefono *	Indirizzo e-mail *
<input type="button" value="MODULO SUCCESSIVO"/> <input type="button" value="SALVA BOZZA"/>	

Figura 9 firmatario diverso dal rappresentante legale

Al termine della compilazione, cliccare su per confermare i dati inseriti e passare alla sezione successiva.

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: Richiesta rimborso indennità

[← Indietro](#)

Nuova Domanda - ID Domanda: 28298

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Garanzia Giovani Fase II Inden...	Bozza	Modulo 01	FONDAZIONE	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO i

Compila ^ VISUALIZZA

RIMBORSO INDENNITÀ TIROCINIO - 02

RICHIESTA RIMBORSO INDENNITÀ

Richiesta rimborso indennità

Dati sull'attività Promozione del tirocinio extracurriculare

Data inizio	Data fine
07/01/2019	07/10/2019

Dati sul tirocinio

Codice comunicazione COB *

Rimborso per indennità di tirocinio extracurriculare

Rimborso riconosciuto

0,00 €

Attenzione

La posizione assicurativa (n.) è riportata direttamente nel progetto formativo? *

Sì

No

MODULO PRECEDENTE **MODULO SUCCESSIVO** SALVA BOZZA

Figura 10 Modulo 2: Richiesta rimborso indennità

Nel secondo modulo è necessario compilare le informazioni richieste ai fini del rimborso indennità.

Visionare i **Dati sull'attività Promozione del tirocinio extracurriculare** e compilare i **Dati sul tirocinio** inserendo il codice di comunicazione COB.

Una volta valorizzata la COB, fare click in un punto qualsiasi dello schermo per attivare i controlli da parte del sistema e visualizzarne il risultato.

Dati sul tirocinio	
Codice comunicazione COB *	Tipo COB
1009€	Inizio rapporto
Tipologia contrattuale	Denominazione soggetto ospitante
TIROCINIO	BEF
Codice fiscale/Partita IVA	Denominazione soggetto promotore
012	FONDAZIONE
Codice fiscale/Partita IVA soggetto promotore	Indirizzo sede di lavoro
012€	VIA
Provincia sede di lavoro	Comune sede di lavoro
L	L
CAP	Data inizio
2	08/01/2019
Data fine	Durata in giorni
29/10/2019	294

Figura 11 Dati sul tirocinio

Prendere visione dei **Dati sul tirocinio** riportati e compilare le informazioni richieste nella sezione **Dati sul contratto di lavoro**, che il sistema carica.

Inserire quindi il codice di comunicazione COB

Dati sul contratto di lavoro
Codice comunicazione COB *
<input type="text"/>

Figura 12 Dati sul contratto di lavoro

Fare click in un punto qualsiasi dello schermo per attivare i controlli e visualizzare il risultato.

Dati sul contratto di lavoro	
Codice comunicazione COB *	Tipo COB
1009€	UNISOMM
Tipologia contrattuale	Denominazione azienda
APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE PER LAVORATORI STAGIONALI	FONDAZIONE
Codice fiscale/Partita IVA	Data inizio
012	27/11/2019
Data fine	Durata in giorni
26/08/2020	273
Contratto di somministrazione?	Denominazione azienda somministratrice
SI	MI
Codice fiscale azienda somministratrice	Data inizio missione
012:	10/10/2019
Data fine missione	
20/10/2019	

Figura 13 Dati sul contratto di lavoro riportati

In funzione dei dati acquisiti, il sistema calcola e riporta il valore del **Rimborso per indennità di tirocinio extra-curricolare** riconosciuto.

Rimborso per indennità di tirocinio extracurricolare

Rimborso riconosciuto
750,00 €

Attenzione

La posizione assicurativa (n.) è riportata direttamente nel progetto formativo? *

Sì

No

MODULO PRECEDENTE MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Figura 14 Dati sul contratto di lavoro riportati

Proseguire la compilazione specificando se la posizione assicurativa è riportata nel progetto formativo o meno.

Al termine della compilazione, cliccare su **MODULO SUCCESSIVO** per confermare i dati inseriti e passare alla sezione successiva.

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.

3.3 Modulo 3: Documenti

[← Indietro](#)

Nuova Domanda - ID Domanda: 28298

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Garanzia Giovani Fase II Inden...	Bozza	Modulo 01	FONDAZIONE	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO i

Compila ^ VISUALIZZA

RIMBORSO INDENNITÀ TIROCINIO - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

Documenti da scaricare

SCARICA Domanda di liquidazione delle indennità

Documenti da caricare

CARICA Domanda di liquidazione delle indennità *	CARICA Registro presenze *
CARICA Copia contratto di lavoro *	CARICA Convenzione *
CARICA Progetto formativo individuale *	CARICA Copia copertura assicurativa *
ATTENZIONE Caricare un unico file comprensivo di tutta la documentazione	CARICA Cedolini e bonifico pagamenti *
CARICA Delega per firmatario *	CARICA Copia documento d'identità firmatario *

[MODULO PRECEDENTE](#) [INVIA A PROTOCOLLO](#) [SALVA BOZZA](#)

Figura 15 Modulo 3: Documenti

In questo modulo è necessario effettuare il caricamento a sistema della documentazione richiesta.

Nell'area **Documenti da scaricare** effettuare il download della Domanda di liquidazione, selezionando l'apposito link [SCARICA Domanda di liquidazione delle indennità](#). tale documento dovrà essere ricaricato a sistema digitalmente firmato.

Nell'area **Documenti da Caricare** è riportato l'elenco dei documenti da caricare tramite il bottone [CARICA](#).

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone [INVIA AL PROTOCOLLO](#).

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 16 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.

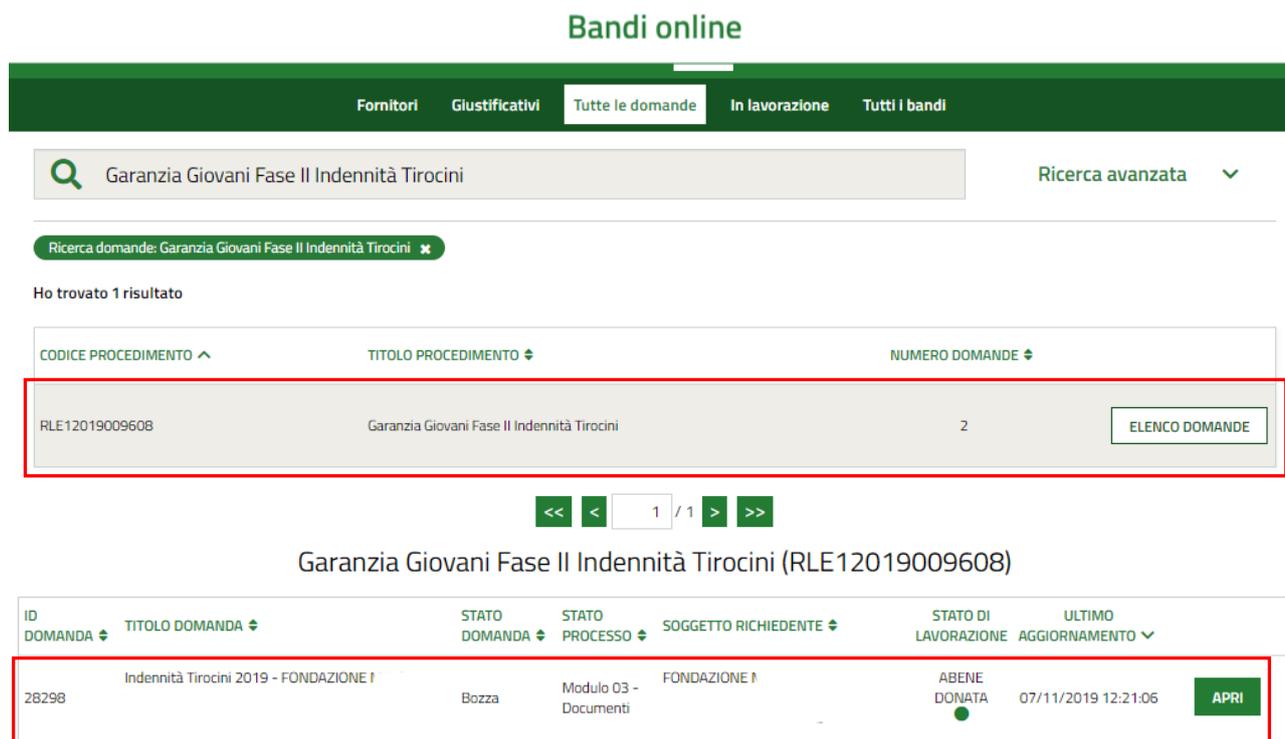


Figura 17 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

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