



Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del Modulo di Adesione
al bando:

“Servizio Civile Regionale – Garanzia Giovani – Misura 6”

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	Adesione – Dati Generali	9
3.2	Adesione – Dati progetto	13
3.3	Adesione – Piano dei conti	17
3.4	Adesione – Documenti	23

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	La mia area: dati utente	7
Figura 6	I miei profili	7
Figura 7	Home page Bandi	8
Figura 8	Compilazione domanda	8
Figura 9	Adesione – Dati Generali	9
Figura 10	Firmatario diverso dal Rappresentante legale.....	10
Figura 11	Dati del partner: Capofila	10
Figura 12	Dati partenariato.....	11
Figura 13	Altre sedi	14
Figura 14	Dati Sede Accreditata	14
Figura 15	Dati Sede Accreditata	15
Figura 16	Attività dei volontari svolte in luoghi diversi dalle sedi accreditate.....	15
Figura 17	Operatori responsabili dei volontari.....	16
Figura 18	Operatore NON corrispondente alla figura di Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale	16
Figura 19	Piano dei conti.....	18
Figura 20	Attività	18
Figura 21	Formazione di accompagnamento	19
Figura 22	Esenzione bollo	20
Figura 23	Pagamento con bollo virtuale	20
Figura 24	Riepilogo dati pagamento.....	21
Figura 25	Dati Pagamento	21
Figura 26	Pagamento eseguito	22
Figura 27	Pagamento eseguito	22
Figura 28	Documenti.....	23
Figura 29	Dichiarazione di partecipazione partner	24

1. Introduzione

Il Sistema, "**Bandi Online**", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli del bando "**Servizio Civile Regionale – Garanzia Giovani – Misura 6**":

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

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

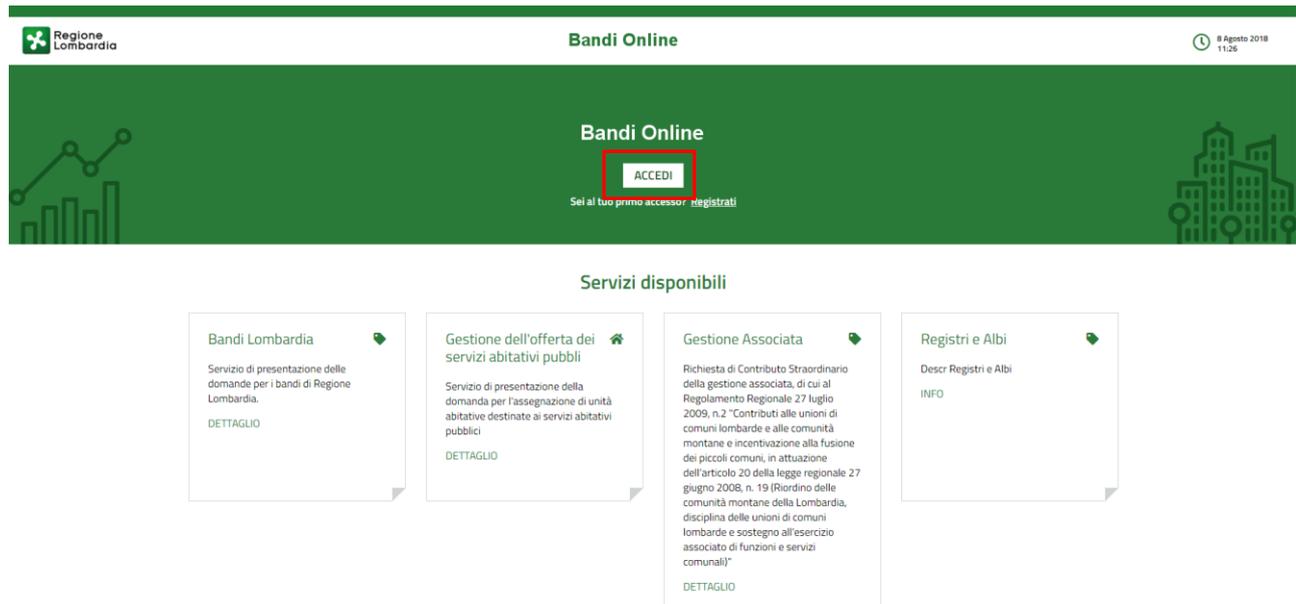


Figura 1 Accesso a Bandi Online

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

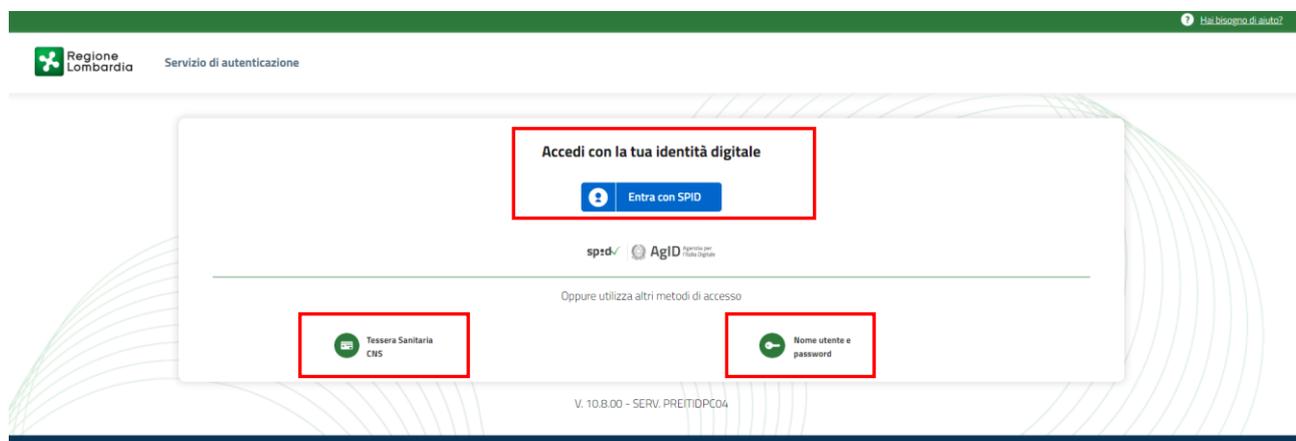


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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**, cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS**, cliccando su  e utilizzando la tessera 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.

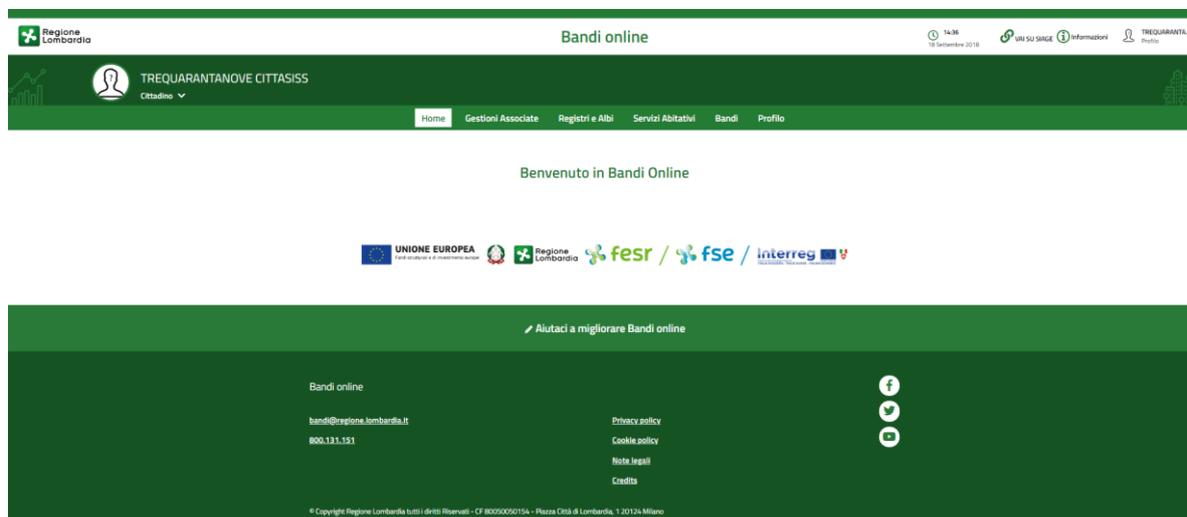
L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

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* selezionare il profilo di interesse.

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

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.

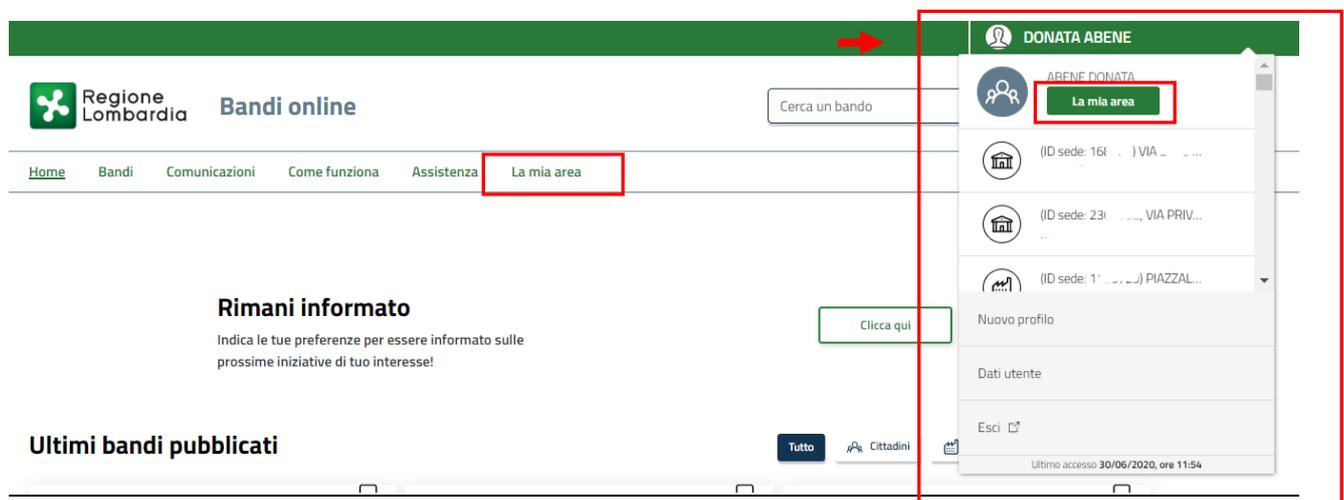


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce **La mia area** o **La mia area** per visualizzare la propria area. Qui selezionare la voce **Dati utente** per visualizzare i dettagli della propria utenza.

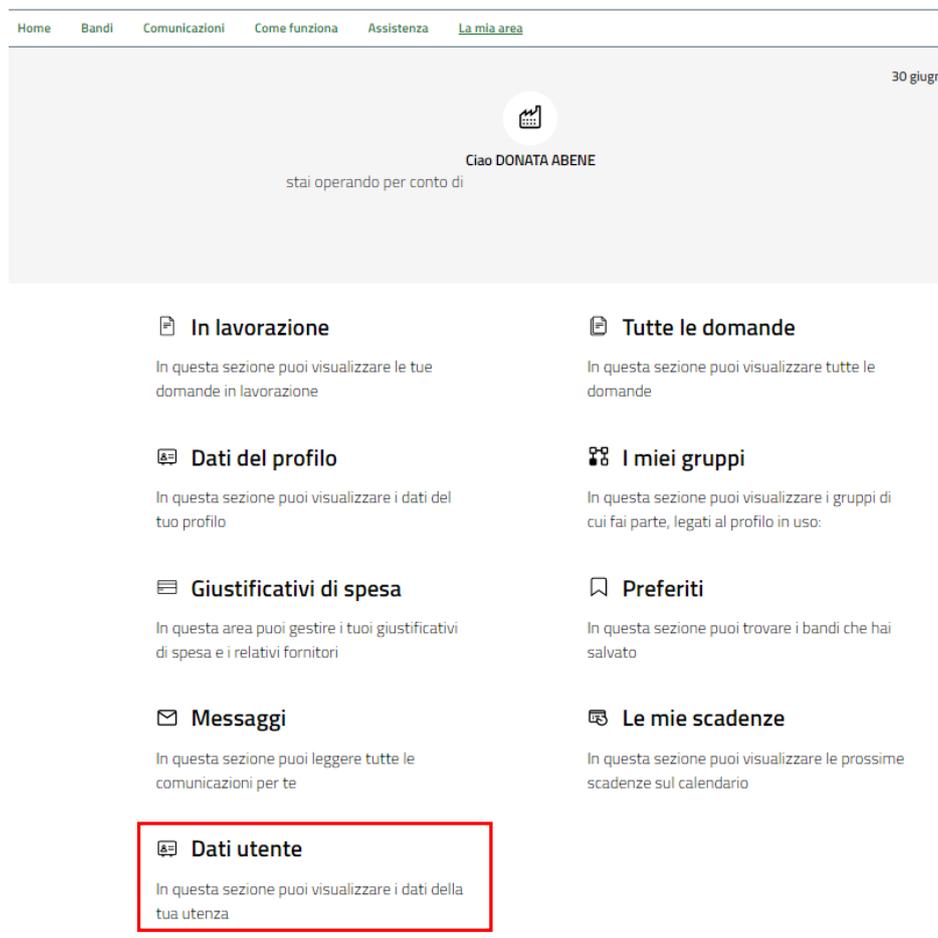


Figura 5 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab “I MIEI PROFILI” per visualizzare l’elenco dei propri profili.

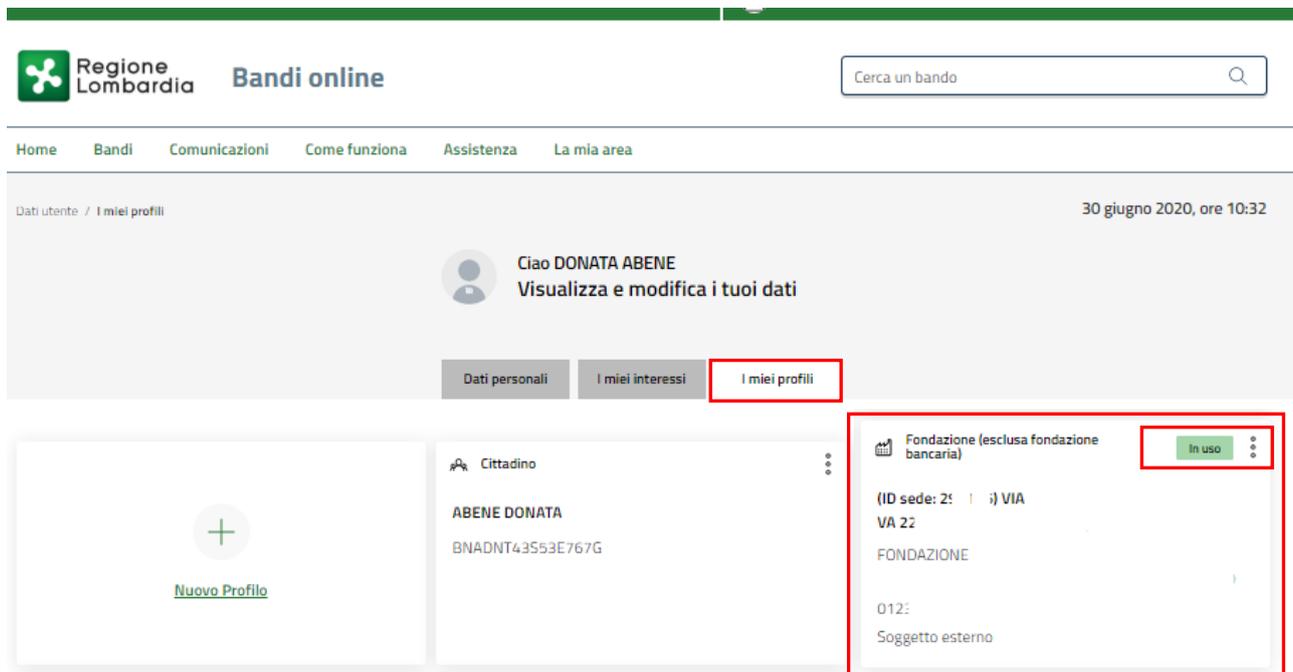


Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo selezionare la voce **Bandi**, il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su **“VEDI DETTAGLIO”** [Vedi dettaglio](#) il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

Cliccando su **Fai domanda** il sistema genera la domanda suddivisa in moduli da compilare.

Figura 8 Compilazione domanda

3.1 Adesione – Dati Generali

← Indietro
Nuova Domanda - ID Domanda: 38145

Procedimento Servizio civile regionale – Ga...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Adesione - Dati Generali	Soggetto Richiedente Sa	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO 1
---	------------------------	--	----------------------------	---

Compila

^ VISUALIZZA

ADESIONE - DATI GENERALI

DATI GENERALI

Dati Generali

Dati Richiedente Capofila

ID Domanda 38145	Denominazione Sa
Codice Fiscale 972	Partita IVA
Provincia sede legale M	Comune sede legale Mi
Indirizzo sede legale 6, Via ...	CAP sede legale 21
Indirizzo PEC (che Regione utilizzerà per comunicazioni ufficiali relative al progetto) *	Sede presso cui verrà conservata tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto (indicare indirizzo completo) *

Firmatario Capofila

Nome Rappresentante legale Ct	Cognome Rappresentante legale Br
Codice fiscale Rappresentante legale B1	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? * <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

Referente di progetto

Nome * <input type="text"/>	Cognome * <input type="text"/>
Codice fiscale * <input type="text"/>	Indirizzo email * <input type="text"/>

Partenariato *

	SELEZIONARE TIPO DI PARTNER	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	RUOLO
1	Ente iscritto all'albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria	Sa	97	Capofila

[MODULO SUCCESSIVO](#)

[SALVA BOZZA](#)

Figura 9 Adesione – Dati Generali

Nel primo modulo è necessario prendere visione dei **Dati Richiedente Capofila**, dei dati del **Firmatario Capofila**, del **Referente di progetto** e completare quelli mancanti richiesti.

La compilazione della domanda è consentita solo agli enti titolari di iscrizione all'Albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria. Non sono ammessi enti secondari come capofila di progetti Servizio Civile

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario non coincida con il rappresentante legale, sarà necessario inserire le informazioni di dettaglio richieste.

Firmatario Capofila	
Nome Rappresentante legale C:	Cognome Rappresentante legale B:
Codice fiscale Rappresentante legale BT:	Il firmatario coincide con il rappresentante legale? * <input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Nome *	Cognome *
Codice Fiscale *	

Figura 10 Firmatario diverso dal Rappresentante legale

Proseguire la compilazione valorizzando i dati dei partner.

Nella tabella **Partenariato** è riportato il soggetto capofila, sarà necessario selezionarlo per visualizzare la maschera **Dati sul partner** e completarne la compilazione specificando la Tipologia di beneficiario.

Adesione - Dati Generali > [Dati Generali](#) > Partenariato [1]

PARTENARIATO

Partenariato

Dati sul partner

Selezionare tipo di partner
Ente iscritto all'albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria

Codice fiscale
9 - - -

Tipologia di beneficiario *
- SELEZIONARE TIPOLOGIA -

Provincia sede legale
M.

Indirizzo
6, Via

Nome rappresentante legale
C:

Codice fiscale
BT:

Mail
mail@mail.it

Denominazione
S

Partita IVA

Ruolo
Capofila

Comune sede legale
M.

CAP
2

Cognome rappresentante legale
Bc:

Il firmatario del partner coincide con il rappresentante legale?
Sì

INDIETRO SALVA PARTENARIATO

Figura 11 Dati del partner: Capofila

Proseguire la compilazione del modulo inserendo i dati degli altri soggetti costituenti il partenariato.

Selezionare il bottone per accedere alla maschera di inserimento dei dati del partner.

Adesione - Dati Generali > Dati Generali > Partenariato [2]

PARTENARIATO

Partenariato

Dati sul partner

Selezionare tipo di partner *

- SELEZIONARE TIPO DI PARTNER -

Denominazione *

Codice fiscale *

Partita IVA

Tipologia di beneficiario *

- SELEZIONARE TIPOLOGIA -

Ruolo

Partner

Provincia sede legale *

- seleziona -

Indirizzo *

CAP *

Nome rappresentante legale *

Cognome rappresentante legale *

Codice fiscale *

Il firmatario del partner coincide con il rappresentante legale? *

Sì

No

Mail *

INDIETRO SALVA PARTENARIATO ELIMINA

Figura 12 Dati partenariato

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti. In funzione della Tipologia di soggetto selezionato il sistema potrebbe richiedere ulteriori informazioni di dettaglio, al termine selezionare il bottone **SALVA PARTENARIATO** per confermare i dati e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti partner partecipanti.

ATTENZIONE

Almeno un soggetto del partenariato deve essere un operatore con accreditamento definitivo ai servizi per il lavoro.

I partner di tipo "Ente iscritto all'albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria" devono essere enti titolari di iscrizione all'Albo degli Enti di Leva civica lombarda volontaria. Non sono ammessi enti secondari come partner di progetti Servizio Civile

Al termine della compilazione, cliccare su **MODULO SUCCESSIVO** per accedere alla seconda sezione del modulo da compilare.

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 Adesione – Dati progetto

[← Indietro](#)

Nuova Domanda - ID Domanda: 38145

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Servizio civile regionale – Ga...	Bozza	Adesione - Dati Generali	Se	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO 1

Compila ^ VISUALIZZA

ADESIONE - DATI PROGETTO

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Descrizione del progetto

Caratteristiche del progetto

Titolo del progetto (per esteso ed acronimo) *

Settore di riferimento *

- SELEZIONARE SETTORE DI RIFERIMENTO -



Ambito di intervento *

Durata in mesi prevista *

N. di volontari coinvolti *

Descrizione sintetica del progetto complessivo *

4000 caratteri disponibili

Composizione e caratteristiche del partenariato *

4000 caratteri disponibili

Descrizione degli obiettivi e dei risultati attesi in relazione al settore d'intervento *

4000 caratteri disponibili

Descrizione delle caratteristiche dei percorsi individuali di servizio civile regionale e delle attività dei volontari *

4000 caratteri disponibili

Descrizione del/dei responsabili del/dei volontari e loro ruolo nell'organizzazione *

4000 caratteri disponibili

Descrizione delle risorse umane e strumentali nella sede di attuazione del progetto dove viene inserito il volontario/i volontari *

4000 caratteri disponibili

Obblighi dei volontari durante lo svolgimento delle attività del progetto *

4000 caratteri disponibili

Descrizione delle attività, rivolte ai volontari, al fine di consentire lo sviluppo delle loro potenzialità e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro al termine del percorso di servizio civile *

4000 caratteri disponibili

Descrizione della verifica in itinere e delle azioni da attivare per una maggiore adeguatezza nello svolgimento delle attività da parte del volontario *

4000 caratteri disponibili

Sedi operative accreditate all'Albo del Servizio Civile Regionale per l'attuazione del Progetto *

^ DENOMINAZIONE ENTE DI APPARTENENZA SEDE

Altre sedi

Le attività dei volontari si svolgeranno anche in luoghi diversi dalle sedi accreditate? *

Si

No

Operatori responsabili dei volontari *

^ NOME COGNOME

MODULO PRECEDENTE MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Figura 13 Altre sedi

Compilare il modulo valorizzando le **Caratteristiche del progetto**.

ATTENZIONE

La **Durata in mesi prevista** deve essere compresa tra gli 8 e i 12 mesi.

Il **N. di volontari coinvolti** deve essere maggiore o uguale a 2.

Proseguire inserendo a sistema le Sedi Operative accreditate all'Albo del servizio Civile Regionale.

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera di inserimento delle sedi accreditate.

Adesione - Dati Progetto > Descrizione del progetto > Sedi operative accreditate all'Albo del Servizio Civile Regionale per l'attuazione del Progetto [1]

SEDI ACCREDITATE

Sedi accreditate

Dati sulla sede

Ente di appartenenza *

- seleziona -

INDIETRO SALVA SEDI OPERATIVE ACCREDITATE ALL'ALBO DEL SERVIZIO CIVILE REGIONALE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO ELIMINA

Figura 14 Dati Sede Accreditata

Selezionare l'Ente di appartenenza scegliendolo tra quelli proposti dal menu a tendina e compilare i campi che il sistema visualizza.

Figura 15 Dati Sede Accreditata

Selezionare la sede tra quelle proposte appartenenti sia all’ente scelto che ai rispettivi enti secondari.

Al termine selezionare **SALVA SEDI OPERATIVE ACCREDITATE** per confermare i dati e tornare al modulo principale.

Proseguire la compilazione indicando se **Le attività dei volontari si svolgeranno anche in luoghi diversi dalle sedi accreditate.**

SI RICORDA CHE nel caso in cui le attività vengano svolte in altre sedi, sarà necessario valorizzare le ulteriori informazioni di dettaglio, richieste dal sistema.

Figura 16 Attività dei volontari svolte in luoghi diversi dalle sedi accreditate

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e selezionare il bottone **SALVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO** per confermare i dati e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti gli studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado per cui si intende richiedere il contributo.

Proseguire la compilazione selezionando il bottone  per visualizzare la maschera di inserimento degli Operatori responsabili dei volontari.

Adesione - Dati Progetto > Descrizione del progetto > Operatori responsabili dei volontari [1]

OPERATORI RESPONSABILI DEI VOLONTARI

Operatori responsabili dei volontari

Dati dell'operatore responsabile

Nome *

Cognome *

Codice Fiscale *

L'operatore corrisponde alla figura di Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale? *

Sì

No

Figura 17 Operatori responsabili dei volontari

Compilare la maschera inserendo i dati richiesti e selezionare il bottone **SALVA OPERATORI RESPONSABILI DEI VOLONTARI** per confermare i dati e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE se l'operatore NON corrisponde alla figura di Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale sarà necessario effettuare l'upload del suo Curriculum Vitae.

Codice Fiscale *

L'operatore corrisponde alla figura di Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale? *

Sì

No

CARICA Curriculum vitae formato europeo *

Figura 18 Operatore NON corrispondente alla figura di Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale

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

3.3 Adesione – Piano dei conti

[← Indietro](#) **Nuova Domanda - ID Domanda: 38145**

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Servizio civile regionale – Ga...	Bozza	Adesione - Dati Generali	Se	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO 1

Compila  VISUALIZZA

ADESIONE - PIANO DEI CONTI

PIANO DEI CONTI

Piano dei conti

Attività * 

PARTNER ATTUATORE  TITOLO 

Formazione generale e modulo sulla sicurezza

Ente erogatore *
- seleziona - 

Descrizione attività *
4000 caratteri disponibili
Ore relative al Modulo sulla sicurezza di cui alla L. n. 81/2008 *

Durata prevista in ore *

Durata totale formazione generale
0

Indicare i mesi di progetto durante i quali verrà svolta l'attività *

- 1°
- 2°
- 3°
- 4°
- 5°
- 6°
- 7°
- 8°
- 9°
- 10°
- 11°
- 12°

Formazione di accompagnamento * 

⌵ ^ DENOMINAZIONE OPERATORE ACCREDITATO EROGATORE ⌵
DURATA IN ORE PREVISTA PER L'ACQUISIZIONE DELL'ATTESTATO/I DI COMPETENZA REGIONALE ⌵

Piano dei conti

A. Totale costi per i volontari	B. Totale costi per l'attività di formazione generale
15.822,00 €	270,00 €
C. Copertura assicurativa	D. Spese di viaggio
105,00 €	30,00 €
E. TOTALE COSTI AMMISSIBILI [E=A+B+C+D]	Costo totale per singolo volontario
16.227,00 €	5.409,00 €
F. contributo pubblico richiesto	
16.227,00 €	

Scelta modalità pagamento bollo

Selezionare la modalità di pagamento desiderata *

Pagamento con bollo virtuale
 Dichiarazione esenzione

MODULO PRECEDENTE
MODULO SUCCESSIVO
SALVA BOZZA

Figura 19 Piano dei conti

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera di inserimento delle Attività da compilare.

Adesione - Piano dei Conti > Piano dei conti > Attività [1] ✕

ATTIVITÀ

Attività

Dettagli Attività

Titolo *

Partner attuatore * - seleziona - ⌵

Indicare i mesi di progetto durante i quali verrà svolta l'attività *

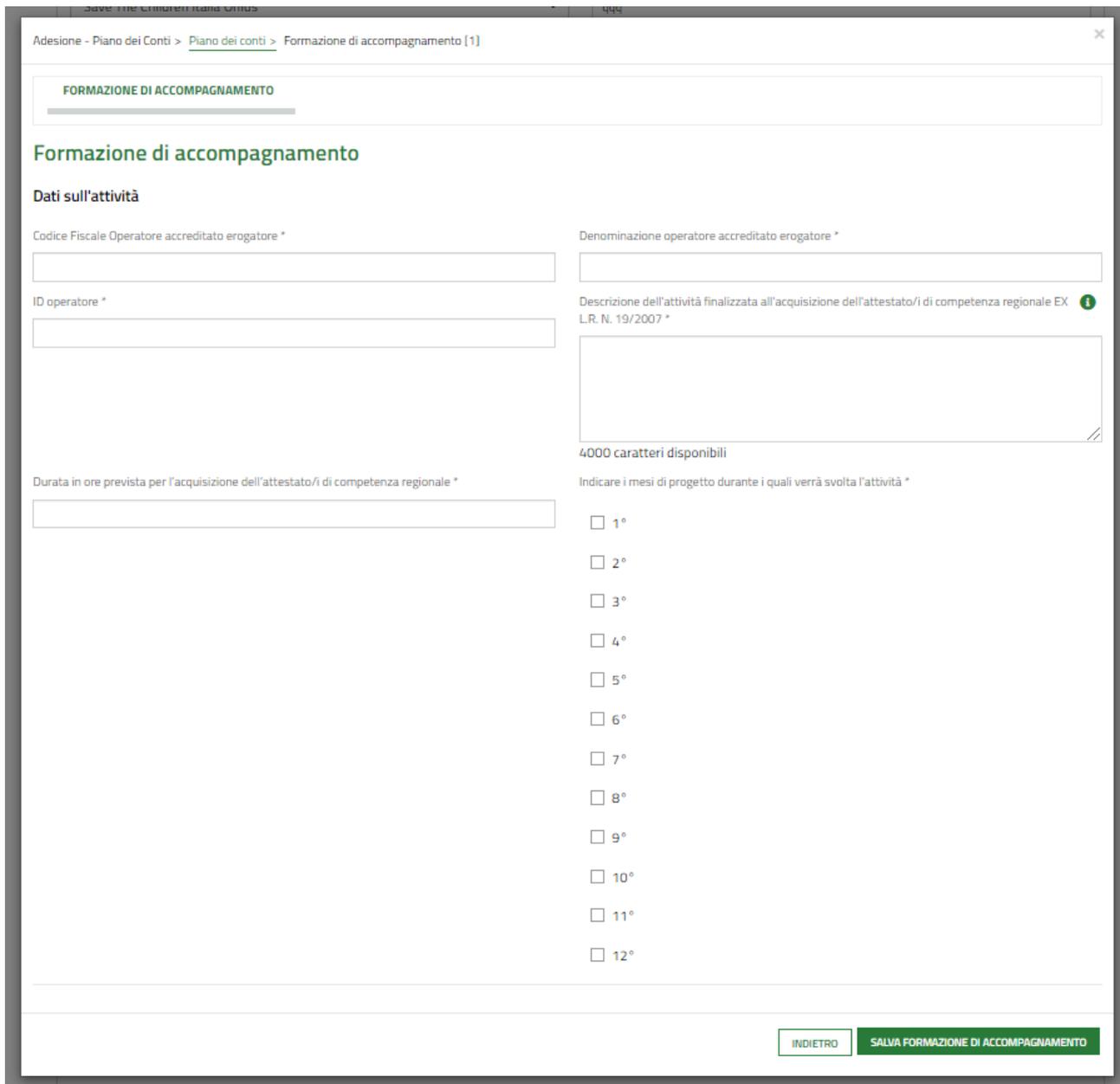
1°
 2°
 3°
 4°
 5°
 6°
 7°
 8°
 9°
 10°
 11°
 12°

INDIETRO
SALVA ATTIVITÀ

Figura 20 Attività

Al termine della compilazione selezionare SALVA ATTIVITÀ per confermare i dati e tornare al modulo principale.

Proseguire compilando i dati relativi alla Formazione di accompagnamento selezionando il bottone  per visualizzare la maschera da compilare.



Adesione - Piano dei Conti > [Piano dei conti](#) > Formazione di accompagnamento [1]

FORMAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO

Formazione di accompagnamento

Dati sull'attività

Codice Fiscale Operatore accreditato erogatore *

Denominazione operatore accreditato erogatore *

ID operatore *

Descrizione dell'attività finalizzata all'acquisizione dell'attestato/i di competenza regionale EX L.R. N. 19/2007 *

4000 caratteri disponibili

Durata in ore prevista per l'acquisizione dell'attestato/i di competenza regionale *

Indicare i mesi di progetto durante i quali verrà svolta l'attività *

1°

2°

3°

4°

5°

6°

7°

8°

9°

10°

11°

12°

[INDIETRO](#) [SALVA FORMAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO](#)

Figura 21 Formazione di accompagnamento

Valorizzare i dati sull'attività inserendo le informazioni richieste.

ATTENZIONE

Per le iniziative di formazione di accompagnamento gli Enti promotori devono servirsi dei soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione Professionale, iscritti all'Albo della Regione Lombardia"

La formazione di accompagnamento deve avere una durata minima di 30 ore.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte devono essere ripetute per tutte le attività di interesse.

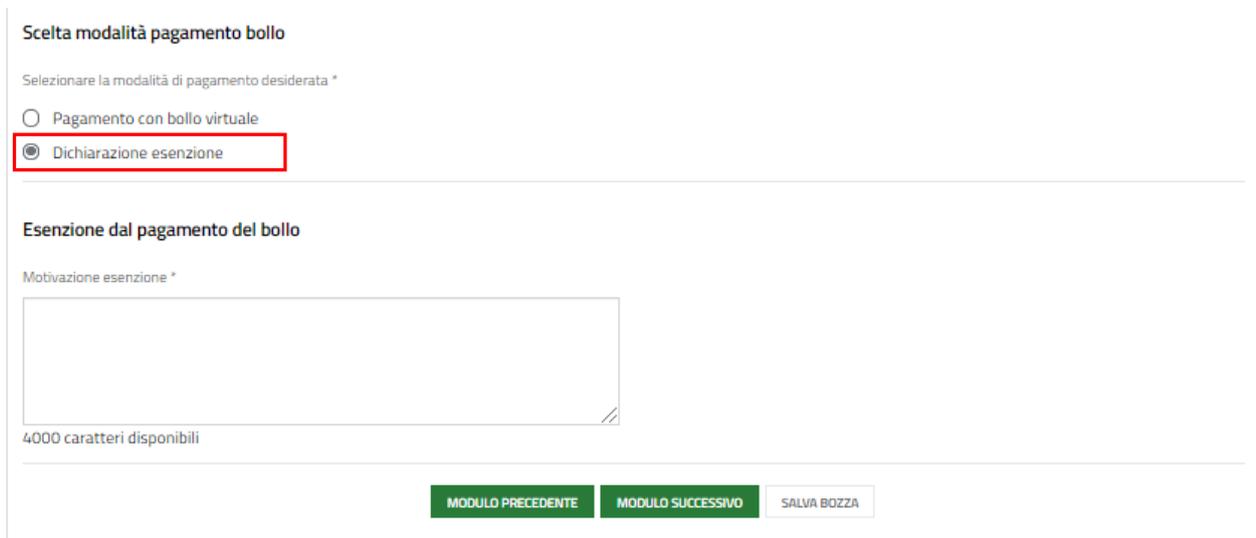
Al termine della compilazione selezionare [SALVA FORMAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO](#) per confermare i dati e tornare al modulo principale.

In funzione di quanto valorizzato, il sistema aggiorna il Piano dei Conti.

Concludere la compilazione del modulo specificando le informazioni relative all'assolvimento dell'imposta di bollo.

In funzione della modalità selezionata il sistema richiede ulteriori informazioni di dettaglio.

Se Dichiarazione esenzione:

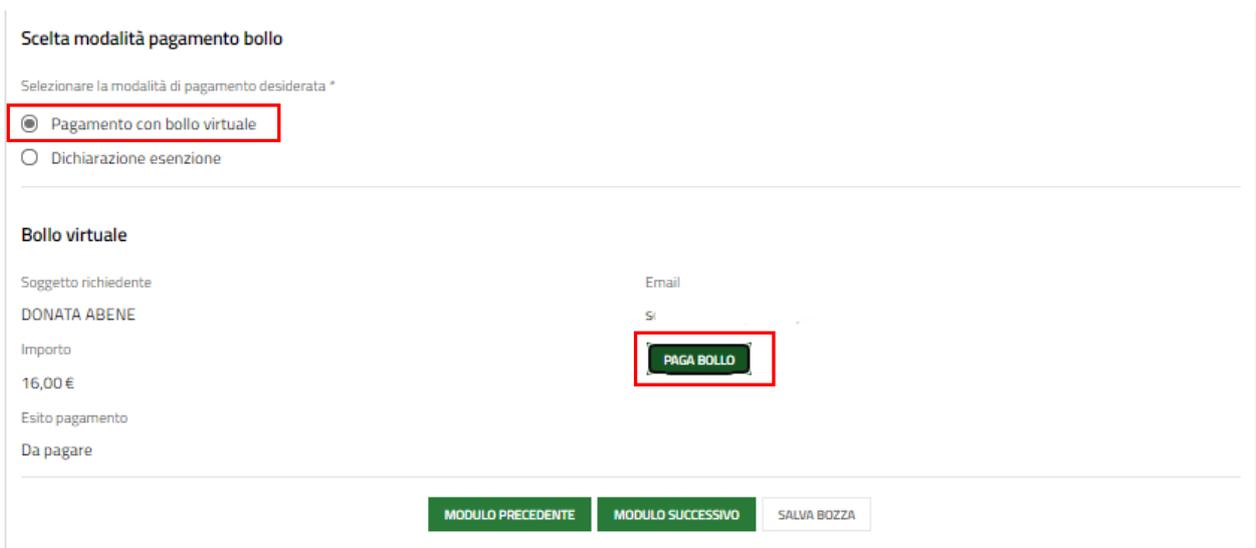


The screenshot shows a web form titled "Scelta modalità pagamento bollo". Below the title is the instruction "Selezionare la modalità di pagamento desiderata *". There are two radio button options: "Pagamento con bollo virtuale" and "Dichiarazione esenzione". The "Dichiarazione esenzione" option is selected and highlighted with a red box. Below this is a section titled "Esenzione dal pagamento del bollo" with a sub-label "Motivazione esenzione *". There is a large empty text area for input, with a note "4000 caratteri disponibili" at the bottom left. At the bottom of the form are three buttons: "MODULO PRECEDENTE", "MODULO SUCCESSIVO", and "SALVA BOZZA".

Figura 22 Esenzione bollo

Compilare la **Motivazione esenzione** per poter concludere la presentazione della domanda.

Se Pagamento con bollo virtuale:



The screenshot shows the same web form as Figure 22, but with the "Pagamento con bollo virtuale" option selected and highlighted with a red box. Below this is a section titled "Bollo virtuale" with a sub-label "Soggetto richiedente" and the value "DONATA ABENE". To the right, there is a label "Email" with a dropdown menu showing "Si". Below this is a label "Importo" with the value "16,00 €". At the bottom of this section is a button labeled "PAGA BOLLO", which is highlighted with a red box. Below the form are the same three buttons: "MODULO PRECEDENTE", "MODULO SUCCESSIVO", and "SALVA BOZZA".

Figura 23 Pagamento con bollo virtuale

In questo caso è necessario assolvere al pagamento dell'imposta di bollo on line.

Cliccando su **"PAGA BOLLO"**  il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati di pagamento.

Figura 24 Riepilogo dati pagamento

Verificare la correttezza dei dati e cliccare su **“ESEGUI PAGAMENTO”** **Esegui Pagamento** per accedere al servizio di pagamento on line.

Figura 25 Dati Pagamento

Compilare la maschera inserendo le informazioni obbligatorie marcate a asterisco e cliccare su **“PROCEDI”** per confermare il pagamento.

**Figura 26 Pagamento eseguito**

Cliccare su  **Continua** per ritornare al **Modulo Principale**.

Bollo virtuale	
Soggetto richiedente	Email
DONATA ABENE	SOI
Numero ordine	Data pagamento
9459	09/02/2021
Importo	Esito pagamento
16,00 €	Positivo

MODULO PRECEDENTE **MODULO SUCCESSIVO** SALVA BOZZA

Figura 27 Pagamento eseguito

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

3.4 Adesione – Documenti

← Indietro

Nuova Domanda - ID Domanda: 38145

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Servizio civile regionale – Ga...	Bozza	Adesione - Dati Generali	Se	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Compila

^ VISUALIZZA

ADESIONE - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

Documenti da scaricare

SCARICA Domanda di accesso al contributo

SCARICA Piano dei conti

SCARICA Scheda progetto

Documenti da caricare

CARICA Domanda di accesso al contributo *

CARICA Piano dei conti *

CARICA Scheda progetto *

Dichiarazione di partecipazione per partner *

	DENOMINAZIONE PARTNER ↕
1	simp

MODULO PRECEDENTE INVIA A PROTOCOLLO SALVA BOZZA

Figura 28 Documenti

Nell'area Documenti da scaricare è necessario effettuare il download della documentazione necessaria selezionando gli appositi link (ad esempio [SCARICA Domanda di accesso al contributo](#)).

Nell'area Documenti da caricare è presente l'elenco della documentazione da caricare tramite il bottone **CARICA**. La documentazione richiesta varia in funzione di quanto compilato nei moduli precedenti.

Proseguire effettuando l'upload della Dichiarazione di partecipazione partner.

Selezionare la riga del partner di interesse per visualizzarne la maschera di upload.

The screenshot shows a web interface for uploading partner participation documents. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Adesione - Documenti > Documenti > Dichiarazione di partecipazione per partner [1]'. Below this, a header reads 'DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE PER PARTNER'. The main title is 'Dichiarazione di partecipazione per partner'. Underneath, there are two input fields: 'Denominazione partner' with the value 'simp', and 'CARICA Dichiarazione di partecipazione partner *'. To the right of these fields are two links: 'SCARICA Dichiarazione di partecipazione partner' and 'CARICA Documento d'identità firmatario *'. Below the input fields are two green buttons labeled 'CARICA'. At the bottom right, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'SALVA DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE PER PARTNER'.

Figura 29 Dichiarazione di partecipazione partner

Caricare la documentazione richiesta e selezionare **SALVA DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE PER PARTNER** per concludere il caricamento e tornare al modulo precedente.

Concludere la presentazione della domanda selezionando il bottone **INVIO AL PROTOCOLLO**.
Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata.