



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 delle fasi di:

Adesione

e

Esito Istruttoria

del “Bando Dote Trasporti”



## 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 SiAge.....	4
3. Presentazione della Domanda di Adesione .....	7
3.1 Modulo 1 – Requisiti minimi di accesso .....	10
3.2 Modulo 2 – Richiesta di contributo .....	13
3.3 Modulo 3 – Documenti .....	17
4. Esito Istruttoria.....	21
4.1 Visualizzazione della pratica.....	24
5. Area Pratiche .....	29

## Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a SiAge.....	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione .....	4
Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino.....	6
Figura 4 Cambia profilo.....	7
Figura 5 Selezione profilo.....	8
Figura 6 Elenco Bandi in primo piano .....	8
Figura 7 Modulistica .....	9
Figura 8 Modulo 1 – Inserimento Dati .....	11
Figura 9 Modulo 2 – Richiesta di contributo .....	13
Figura 10 – Mensilità.....	14
Figura 11 – Mensilità: Abbonamento IVOL.....	15
Figura 12 Modulo 3 – Documenti .....	17
Figura 13 Modulo 3 – Carica documenti.....	18
Figura 14 Invio al Protocollo.....	19
Figura 15 Pratiche - Tutte.....	20
Figura 16 Cambia profilo.....	21
Figura 17 Selezione profilo.....	22
Figura 18 Menu Pratiche - Tutte.....	22
Figura 19 Menu Pratiche.....	23
Figura 20 Selezione pratica.....	24
Figura 21 Quadro riassuntivo.....	25
Figura 22 Fascicolo progetto.....	25
Figura 23 Fascicolo progetto: scarica documenti .....	26
Figura 24 Modulistica .....	26
Figura 25 Modulistica: dettaglio pratica.....	27
Figura 26 Mensilità: Dati di riepilogo fase di istruttoria .....	28
Figura 27 Menu Pratiche - Tutte.....	29
Figura 28 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato .....	30
Figura 29 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	30
Figura 30 Fascicolo progetto.....	31
Figura 31 Dettagli di presentazione.....	31

# 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 Dote Trasporti**”:

- **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/>



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 accedere a SiAge.

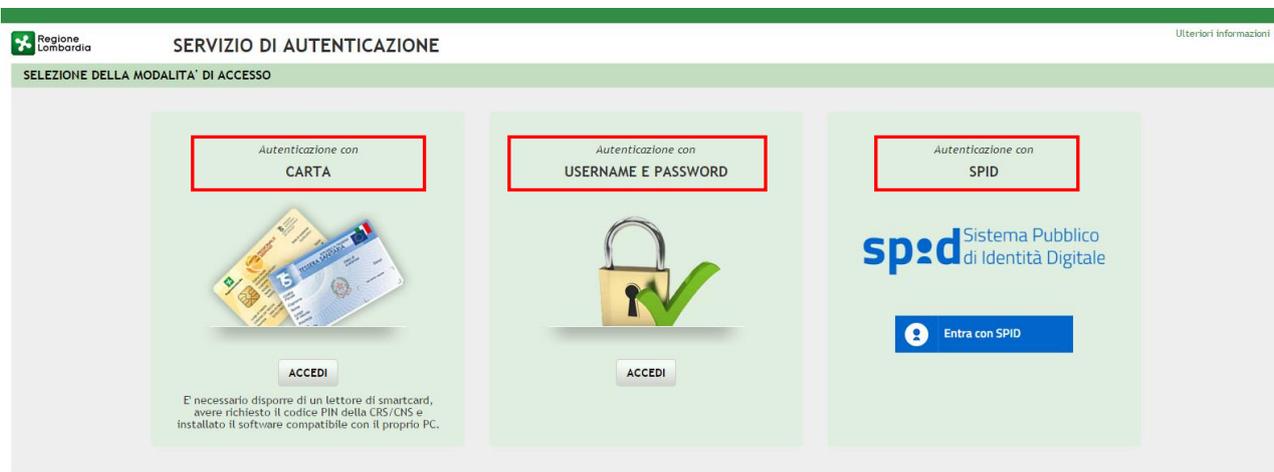


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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**, cliccando su “**ACCEDI**”  e inserendo **Nome Utente e Password**;
- **SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale**, cliccando su  e inserendo le credenziali (username e password) SPID.

## ATTENZIONE

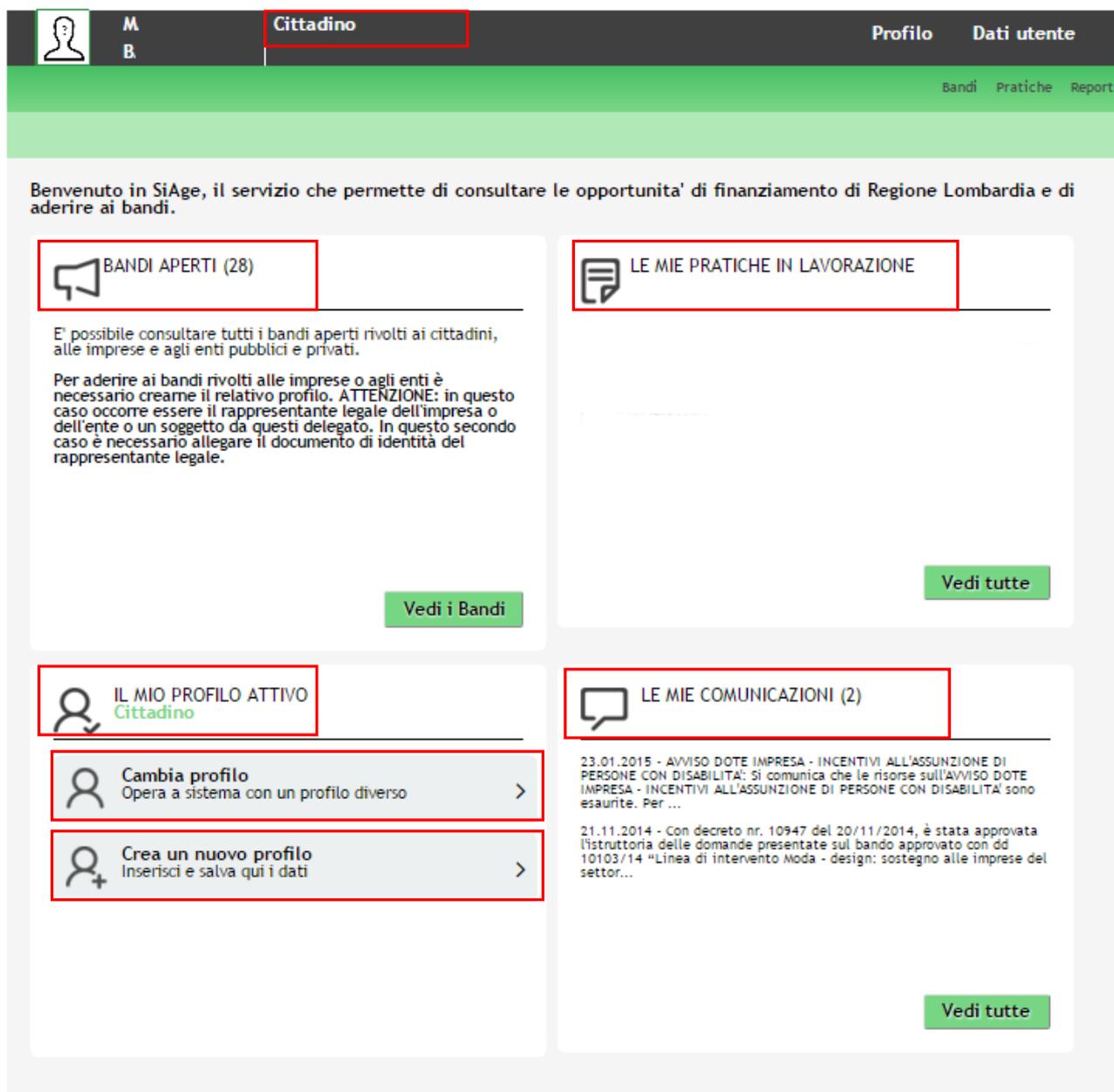
L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione “*CrsManager*”, disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

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 cinque soggetti (detti identity provider) autorizzati: 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 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.



**Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino**

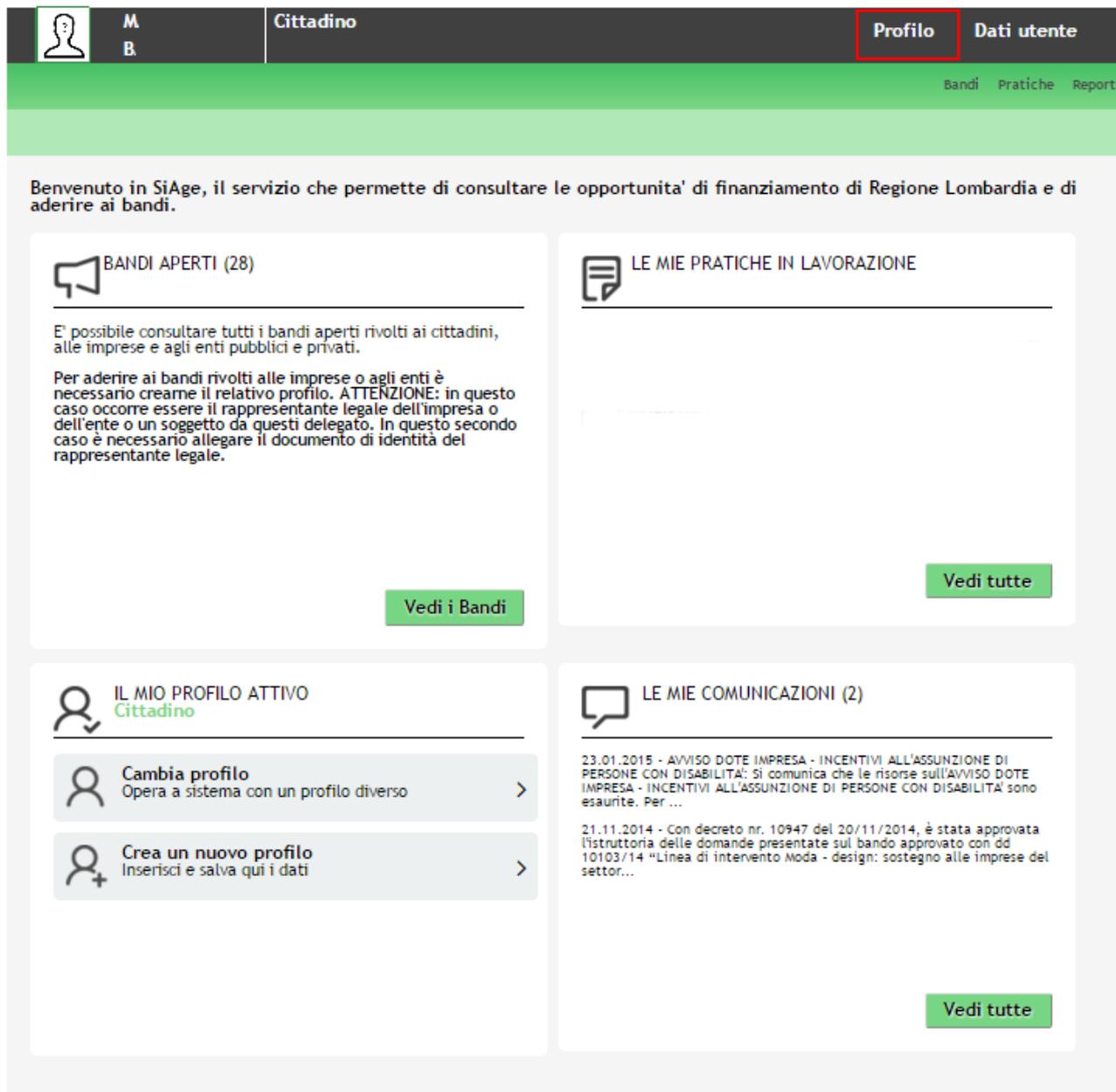
Nella home page è possibile:

- 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.

# 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 “PROFILO” per accedere all’elenco dei propri profili;



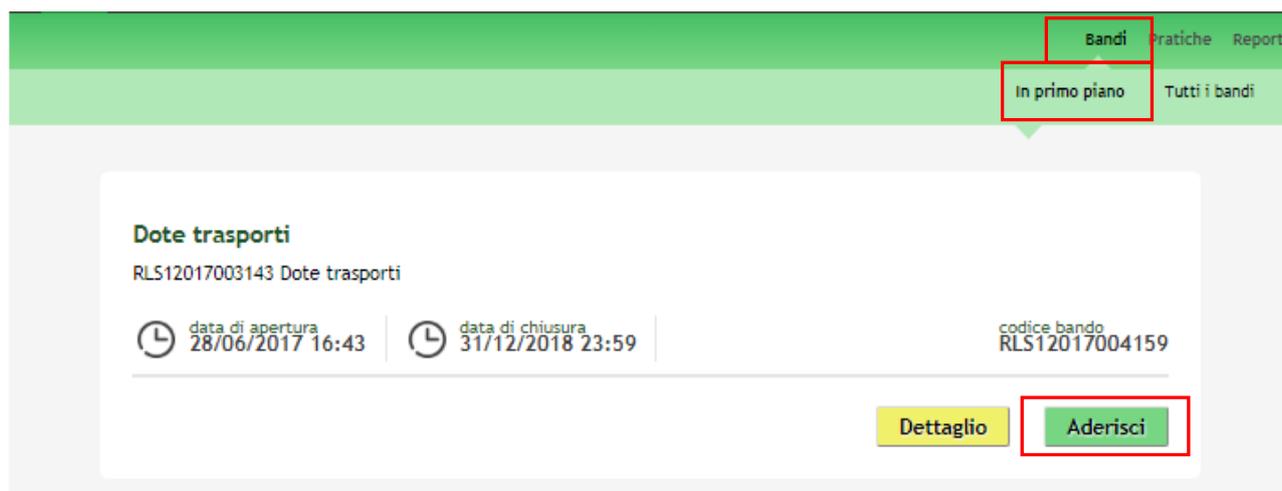
**Figura 4 Cambia profilo**

Visualizzare la pagina dei propri profili e, se non è già selezionato, cliccare sulla tessera corrispondente al profilo cittadino per selezionarlo.



**Figura 5 Selezione profilo**

Dopo aver selezionato il 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 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 3 moduli.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 19649 | Modulistica | 1 di 3 Requisiti minimi accesso

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

**Modulistica**

1 di 3 Requisiti minimi accesso

→ Dote trasporti

## Dote trasporti

### Dati generali del titolare dell'abbonamento

**Nome**  
DONATA

**Cognome**  
ABENE

**Codice fiscale**  
BNADNT43S53E767G

**Figura 7 Modulistica**

## ATTENZIONE

Sarà possibile presentare le domande di richiesta di contributo dal giorno **01/07/2017** al giorno **10/07/2017**.

Possono presentare domanda di contributo i cittadini residenti in Lombardia che acquistano abbonamenti per i treni Alta Velocità, in abbinamento ai treni Regionali e Suburbani, ed eventuali altri mezzi di trasporto pubblico, per le tratte interne all'area di validità della tariffa ferroviaria regionale Lombardia tra Milano, Brescia, Desenzano del Garda e Peschiera del Garda.

Per fare richiesta della Dote Trasporti è necessario essere in possesso di:

- originali degli abbonamenti e della eventuale tessera io viaggio o CRS con funzione trasporti;
- conto corrente o carta di credito con IBAN per l'accredito del contributo
- CRS/CNS (tessera sanitaria Carta regionale o nazionale dei Servizi) con relativo PIN e lettore di smart card oppure credenziali SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale).

# 3.1 Modulo 1 – Requisiti minimi di accesso

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 19649 | Modulistica | 1 di 3 Requisiti minimi accesso

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 3 Requisiti minimi accesso

→ Dote trasporti

## Dote trasporti

### Dati generali del titolare dell'abbonamento

**Nome**  
DONATA

**Cognome**  
ABENE

**Codice fiscale**  
BNADNT43553E767G

**Data di nascita \***

**Provincia di residenza \***

**CAP comune di residenza \***

**Indirizzo di residenza \***

**Numero di telefono per eventuali comunicazioni relative alla presentazione della domanda di Dote trasporti \***

**Indirizzo email**  
siage.bo\_m@it.lispa.local

**Confermi il tuo indirizzo email per le comunicazioni relative alla Dote trasporti? \***

Si

No

Tutte le comunicazioni inerenti il procedimento di richiesta di contributo "Dote Trasporti" - ad esclusione dell'atto di diniego motivato - saranno fornite esclusivamente tramite questo portale, dando notifica degli aggiornamenti attraverso questo indirizzo email.

### Dichiarazioni del titolare dell'abbonamento

**Richiesta del contributo \***

Il/La sottoscritto/a richiede il contributo, secondo le modalità e condizioni, per il riconoscimento dello stesso, previste dalla d.g.r. n.6436 del 3 aprile 2017: "Istituzione della "dote trasporti" in attuazione dell'art. 8 della l.r. 29 dicembre 2016, n. 35; prima applicazione sulle tratte ferroviarie tra Milano-Brescia-Desenzano-Peschiera"

**Veridicità delle dichiarazioni e documenti \***

Il/La sottoscritto/a è consapevole delle responsabilità penali e delle sanzioni previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, in caso di dichiarazione e di esibizione di documentazione non veritiera. È consapevole, inoltre, che in caso di dichiarazione mendace saranno applicate le sanzioni previste dalle leggi vigenti.

**Informativa per il trattamento dei dati personali (Art. 13 D.Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali) \***

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, necessità e pertinenza, tutelando la riservatezza e i diritti così come previsto dagli artt. 2, 3 e 11 del Codice. Per il riconoscimento del contributo, i dati saranno trattati per attività di istruttoria, rilascio e controllo, con le seguenti modalità: - trattamento manuale, - trattamento con strumenti elettronici e informatici. I dati personali richiesti sono obbligatori. In caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non potrà godere del contributo richiesto. Titolare del trattamento è la Giunta Regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano. Responsabili del trattamento: INTERNO: - Direttore Generale della Direzione Infrastrutture e Mobilità, con sede in Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano ESTERNO: - Lombardia Informatica S.p.A. nella persona del Legale Rappresentante, con sede in via Taramelli, 26 - 20124 Milano. Per l'effettuazione dei necessari controlli, i dati non personali inseriti nella domanda sono trasmessi da Regione Lombardia alle seguenti aziende di trasporto che hanno rilasciato i titoli di viaggio oggetto del contributo: - Trenord S.r.l., con sede legale in piazza Cadorna, 14, 20124 Milano - Trenitalia S.p.A., con sede Piazza della Croce Rossa n. 1, 00161 Roma - ATM S.p.A. con sede legale a Milano, via Foro Buonaparte 61, 20121 Milano - Brescia Trasporti S.p.A., con sede legale in Via San Donino, 30, 25128 Brescia. In relazione al presente trattamento è possibile rivolgersi al responsabile del trattamento interno per far valere i propri diritti, così come previsto dall'art.7 del D.Lgs.196/2003. Le modalità di esercizio del proprio diritto sono previste dall'art.8 del citato decreto. Letta l'informativa, lo sottoscritto/a esprimo il consenso affinché i miei dati siano trattati per le finalità sopra indicate

**Dati del conto corrente per l'accredito del contributo "Dote trasporti"**

L'intestatario del conto corrente corrisponde al titolare dell'abbonamento? \*

Sì  
 No

**Intestatario del conto corrente \*** In caso di conto corrente co-intestato inserire nome e cognome di un singolo intestatario

**Codice fiscale dell'intestatario del conto corrente \*** In caso di conto corrente co-intestato inserire il codice fiscale dell'intestatario dichiarato

**Provincia di residenza \***

**Comune di residenza \***

**CAP comune di residenza \***

**Indirizzo di residenza \***

**Codice IBAN \*** Valido solo IBAN di conto corrente bancario o postale, non di libretto postale

Vai al passo 2
Salva

Figura 8 Modulo 1 – Inserimento Dati

Compilare completando i **Dati generali del titolare dell'abbonamento** e inserendo le informazioni mancanti richieste.

Continuare la compilazione del modulo indicando compilando le **Dichiarazioni del titolare dell'abbonamento** e concludere inserendo i **Dati del conto corrente per l'accredito del contributo "Dote trasporti"**.

### **ATTENZIONE**

Le Dichiarazioni sono obbligatorie e devono essere selezionate.

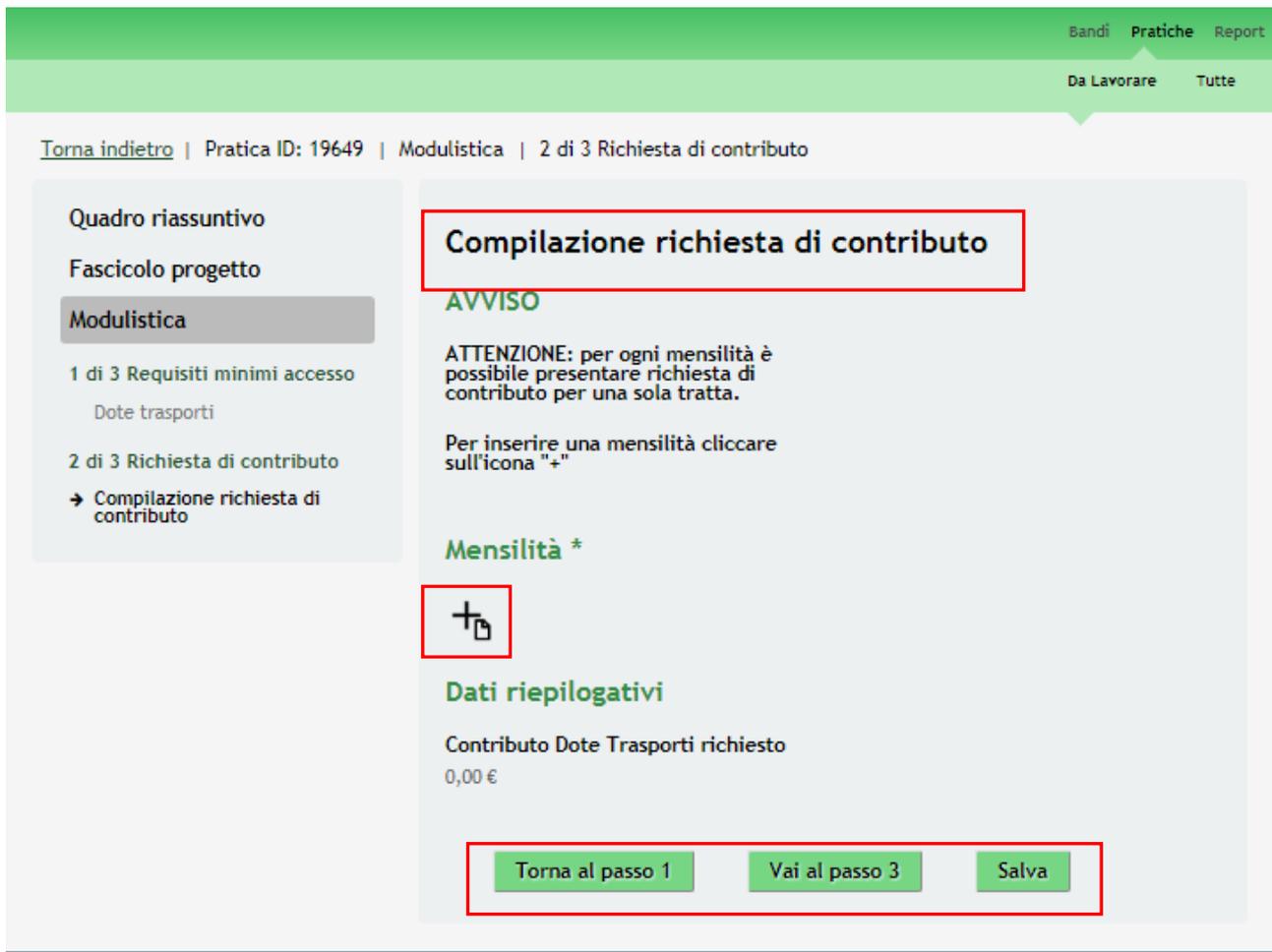
Sono ammessi solo IBAN di conto corrente bancario o postale, non di libretto postale.

Nel caso in cui il titolare dell'abbonamento è minorenne, a sistema è visibile un ulteriore campo da cui scaricare il "Modulo dichiarazione minore". Tale documento deve essere compilato dal genitore/tutore legale e successivamente allegato nel modulo 3.

Al termine cliccare su **Vai al passo 2** per salvare quanto inserito 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.

## 3.2 Modulo 2 – Richiesta di contributo



**Figura 9 Modulo 2 – Richiesta di contributo**

Compilare il modulo inserendo a sistema le **Mensilità** per cui si intende richiedere il contributo.

Per ogni mensilità è riconosciuto il contributo per una sola tratta.

Selezionare l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato all'inserimento delle mensilità.

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 19649 | Modulistica | [2 di 3 Richiesta di contributo](#) | Mensilità

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

**Modulistica**

Mensilità

→ Mensilità

**Mensilità**

### Abbonamento Alta Velocità Trenitalia

**Numero abbonamento Alta Velocità Trenitalia \***

**Cognome del titolare riportato sull'abbonamento \*** Inserire il cognome così come riportato sull'abbonamento

**Nome del titolare riportato sull'abbonamento \*** Inserire il nome così come riportato sull'abbonamento

**Mese di validità \*** Mese di validità dell'abbonamento in relazione al quale si sta chiedendo il contributo

**Tratta percorsa \***

**Per il mese indicato sono titolare anche di un abbonamento "io viaggio ovunque in Lombardia (IVOL)"? \***

Sì

No

**Selezionare abbonamento mensile bidirezionale \***

### Dichiarazioni del titolare dell'abbonamento

**Dichiaro che, alla data di inizio validità dell'abbonamento, ero residente in Lombardia al seguente indirizzo: \***

Sì

**Provincia \***

**Comune \***

**CAP comune di residenza \***

**Indirizzo e numero civico \***

### Contributo Dote trasporti richiesto per la mensilità

**Contributo Dote trasporti richiesto per la mensilità**

0,00 €

Indietro
Salva Mensilità
Elimina

**Figura 10 – Mensilità**

Inserire i dati richiesti in merito all'Abbonamento Alta Velocità Trenitalia e compilare le Dichiarazioni del titolare dell'abbonamento.

### ATTENZIONE

Nel caso in cui il campo "Per il mese indicato sono titolare anche di un abbonamento "io viaggio ovunque in Lombardia (IVOL)"? è valorizzato con **SI**, il sistema richiederà l'inserimento delle informazioni aggiuntive in merito nell'area Abbonamento Io Viaggio ovunque in Lombardia (IVOL).

The screenshot shows a form titled "Abbonamento io viaggio ovunque in Lombardia (IVOL)". It contains several sections:

- Formato abbonamento IVOL\***: Two radio buttons for "IVOL caricato su tessera" and "IVOL emesso su carta".
- Indicare se abbonamento IVOL è caricato su tessera o emesso su carta**: A text label on the right side.
- Indicare tipo tessera\***: Two radio buttons for "io viaggio" and "CRS con funzionalità trasporti".
- Indicare numero tessera\***: A text input field.
- Numero Partiva IVA riportato sull'abbonamento o sulla ricevuta di ricarica\***: Four radio buttons with values: "06705490966", "05403151003", "12883390150", and "03513620173".
- Periodo di validità dell'abbonamento IVOL\***: Three radio buttons for "Mensile", "Trimestrale", and "Annuale".
- Validità da: \***: A dropdown menu currently showing "- seleziona -".

**Figura 11 – Mensilità: Abbonamento IVOL**

SI RICORDA CHE nel caso di abbonamento IVOL emesso su carta è necessario Valorizzare il campo Numero abbonamento IVOL che il mostrerà.

Il sistema, in funzione di quanto inserito calcola il **Contributo Dote trasporti richiesto per la mensilità**.

### ATTENZIONE

I dati marcati da asterisco sono obbligatori.

Al termine cliccare su **Salva Mensilità** per salvare quanto inserito e tornare al modulo 2.

**ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le mensilità degli abbonamenti per cui si vuole chiedere il contributo.

SI RICORDA CHE dal 1 luglio 2017 al 10 luglio 2017 sarà possibile presentare domanda di contributo per gli abbonamenti validi da gennaio a maggio 2017.

Per ulteriori informazioni sul bando accedere alla pagina:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioAvviso/servizi-e-informazioni/cittadini/Muoversi-in-Lombardia/Treni/dote-trasporti-autenticazione>

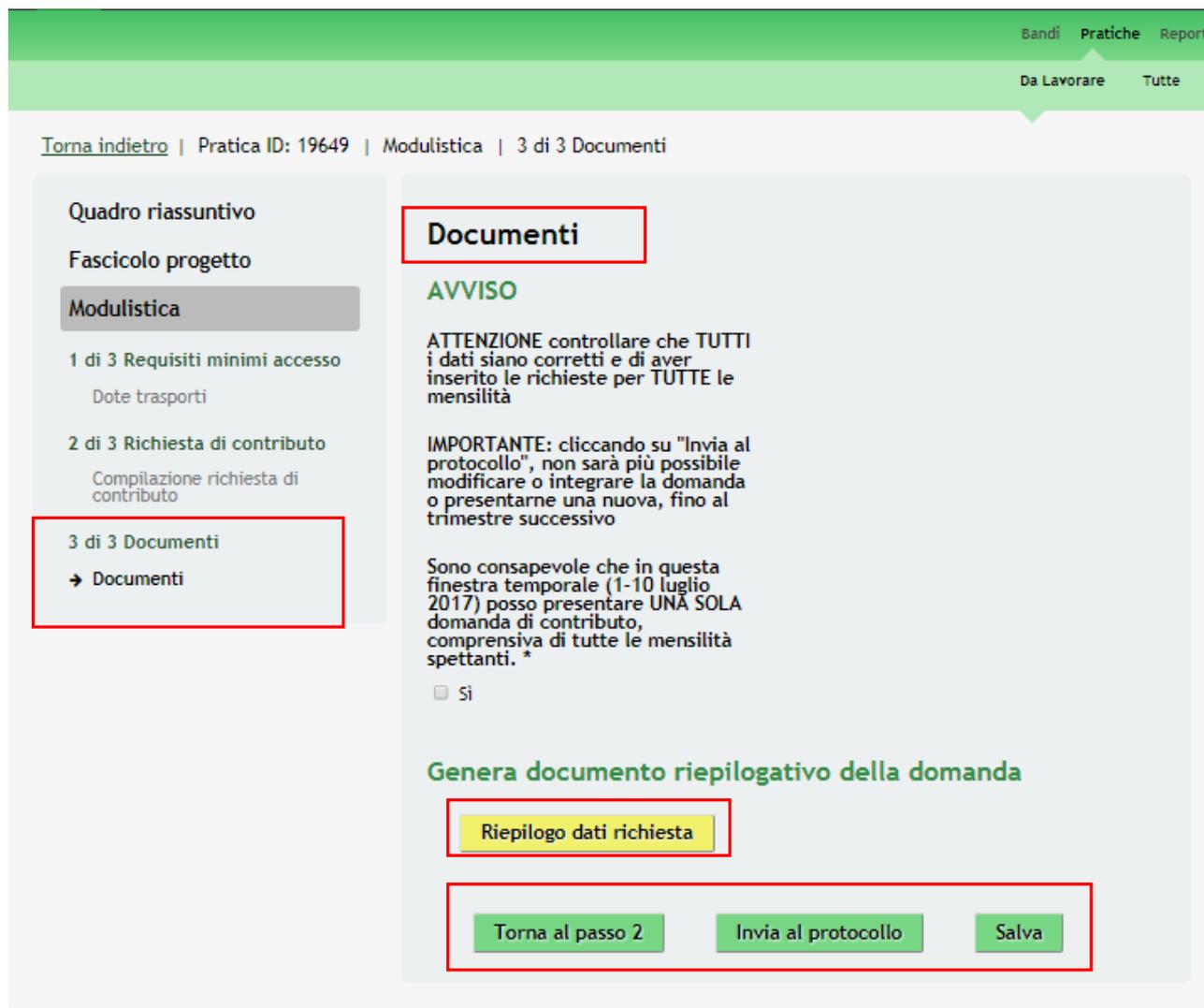
Una volta inserite le mensilità cliccare su **Vai al passo 3** per salvare quanto inserito e passare al modulo successivo.

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.

**ATTENZIONE**

Cliccando sul pulsante **Torna al passo 1** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

### 3.3 Modulo 3 – Documenti



**Figura 12 Modulo 3 – Documenti**

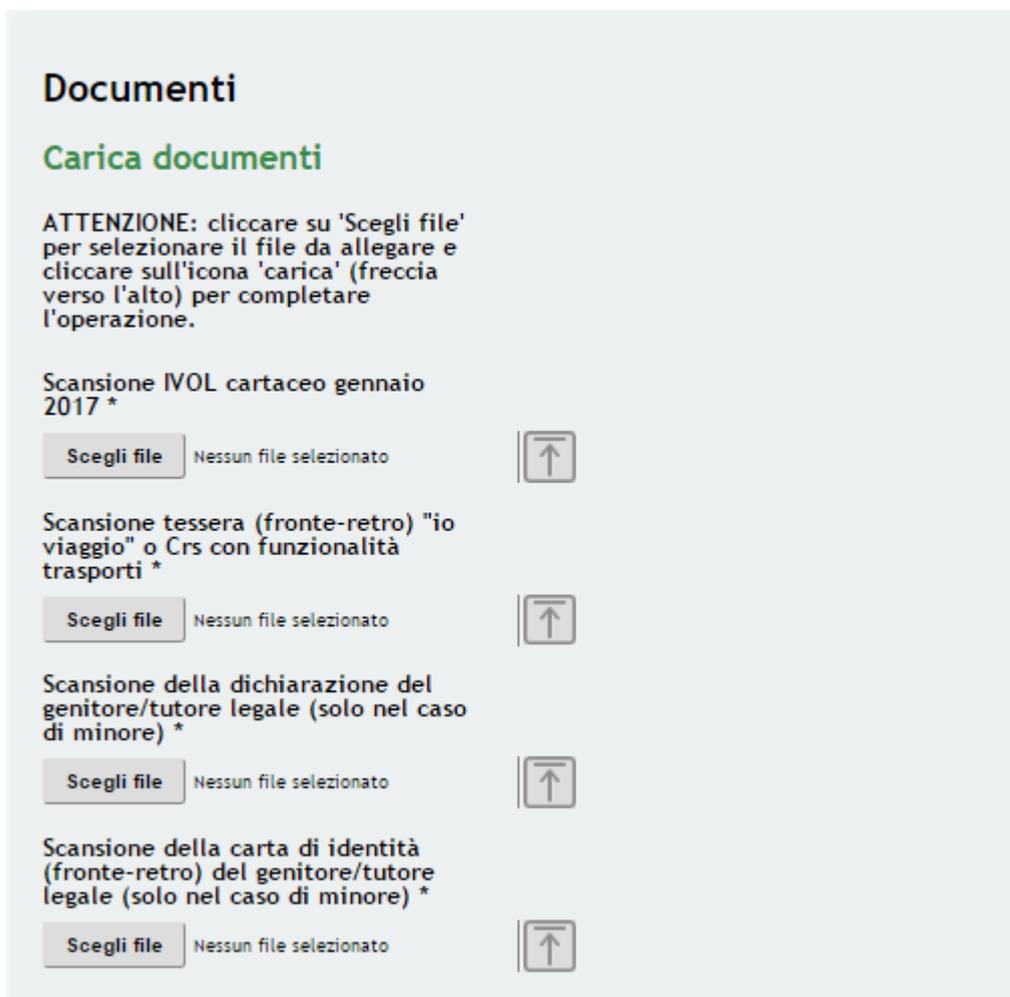
Nel terzo modulo è necessario prendere visione degli avvisi e cliccare sul bottone Riepilogo dei dati della richiesta

**Riepilogo dati richiesta**

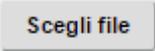
#### ATTENZIONE

Nel caso di abbonamenti IVOL emessi su carta il sistema richiede l'upload della scansione della relativa mensilità.

Nel caso di presenza di almeno un abbonamento IVOL emesso su carta, è necessario allegare la scansione della tessera (fronte-retro) "io viaggio" o Crs con funzionalità trasporti



**Figura 13 Modulo 3 – Carica documenti**

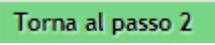
Per procedere con il caricamento dei documenti richiesti; selezionare  per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file desiderato dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.

**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 .

**ATTENZIONE**

Cliccando sul pulsante  è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

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

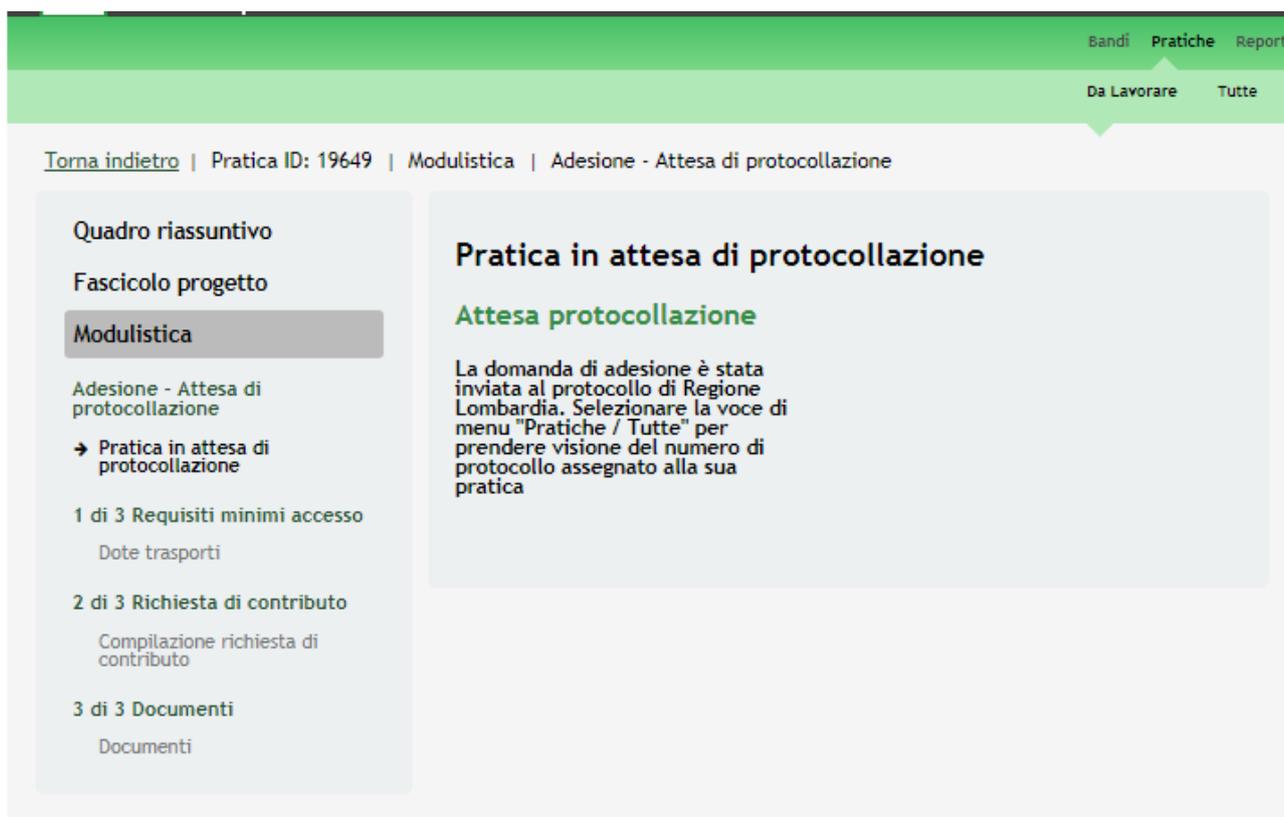
Il sistema verifica che sia stata caricata tutta la documentazione richiesta.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e inviata al protocollo di Regione Lombardia, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere quanto segnalato per poter proseguire.

**ATTENZIONE**

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

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



**Figura 14 Invio al Protocollo**

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

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 ◆

RLS12017004159 Dote trasporti 1

<< < 1 / 1 > >>

Codice Procedimento  Titolo Procedimento

ID Pratica ◆	Titolo Pratica ◆	Stato Pratica ◆	Stato Processo ◆	Soggetto Richiedente ◆	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento ◆	Visualizza Scheda Pratica
19649	Nuova Pratica	Presentato	Pratica presentata	ABENE DONATA	●	29/06/2017 16:37:14	☰

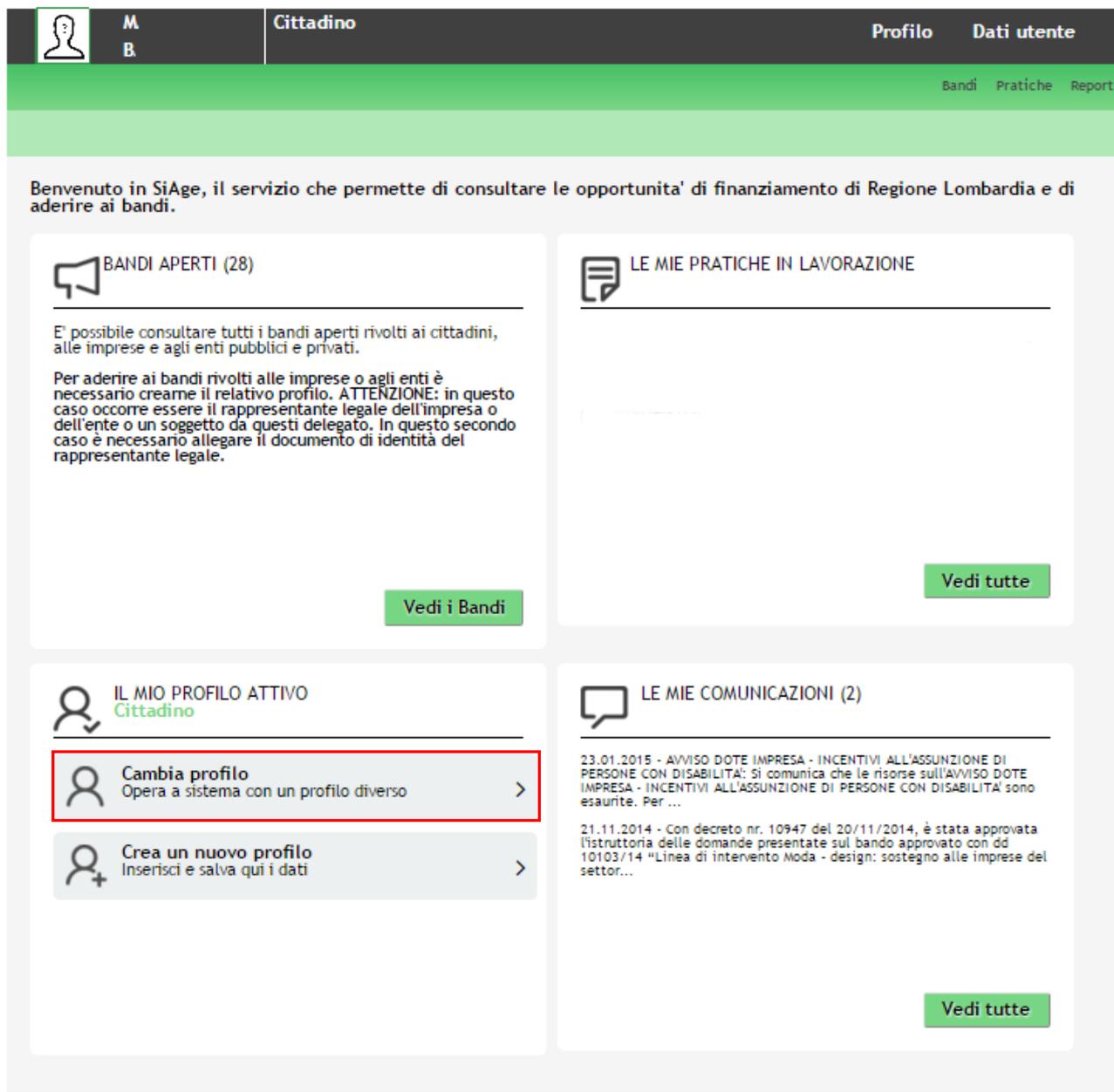
<< < 1 / 1 > >>

Figura 15 Pratiche - Tutte

# 4. Esito Istruttoria

Per procedere alla verifica dell'Esito Istruttoria eseguita dai funzionari preposti per il bando "Dote Trasporti 2017" da parte del richiedente, dopo essersi profilati occorre seguire i seguenti passi:

1. Dalla home page personale cliccare su **"CAMBIA PROFILO"** per accedere all'elenco dei propri profili;



**Figura 16 Cambia profilo**

2. Cliccare su **"Cambia Profilo"** per selezionare il profilo del soggetto che ha presentato domanda di incentivo (Cittadino).



**Figura 17 Selezione profilo**

3. Accedere all'elenco dei procedimenti e delle relative pratiche 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.

È possibile ricercare le pratiche d'interesse compilando almeno uno dei campi di ricerca e cliccando su **VISUALIZZA**.

Oppure cliccare la voce **TUTTE** per visualizzare l'elenco dei procedimenti di pertinenza del profilo.



**Figura 18 Menu Pratiche - Tutte**

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

Cliccando sul dettaglio del procedimento **Dote Trasporti** è possibile visualizzare l'elenco le 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**

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLS12017004159	Dote trasporti	1

1 / 1

**Codice Procedimento**

**Titolo Procedimento**

ID Pratica	Titolo Pratica	Stato Pratica	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento	Visualizza Scheda Pratica
19649	Nuova Pratica	Presentato	Ammissa e finanziabile	ABENE DONATA	<span style="color: red; font-size: 1.2em;">●</span>	27/09/2017 14:37:38	<input type="button" value="☰"/>

1 / 1

**Figura 19 Menu Pratiche**

Il sistema mostra l'elenco delle pratiche associate al procedimento.

È possibile visualizzare lo *Stato pratica*, lo *Stato processo*, il *Soggetto richiedente* e lo *Stato di lavorazione* della pratica, quest'ultimo caratterizzato da un pallino di colore:

- ● rosso, che indica una pratica non lavorabile perché in uno step di lavorazione non di pertinenza o conclusa. È possibile accedervi per la sola visualizzazione in lettura.
- ● arancione, che indica una pratica non accessibile perché in lavorazione (presa in carico) da un altro utente. Sotto il pallino è possibile visualizzarne il nominativo.
- ● verde, che indica una pratica accessibile, perché in uno step di lavorazione di pertinenza dell'utente e non ancora presa in carico da altri.

È necessario cliccare sulla pratica di interesse per accedervi sia solo per visualizzarla che per poterla lavorare.

**SI RICORDA CHE** sono lavorabili solo le pratiche con lo stato di lavorazione **VERDE**. Tutte le altre saranno visualizzate in sola lettura.

## 4.1 Visualizzazione della pratica

Per procedure visualizzazione dell'esito dell'istruttoria effettuata dai funzionari preposti, è necessario selezionare la pratica di interesse dell'elenco delle pratiche del procedimento Dote Trasporti.

The screenshot shows a web application interface for managing practices. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are search filters for 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main area contains several input fields for filtering: 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento' (dropdown), 'Codice Procedimento', 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Codice Fiscale Soggetto Richiedente', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Pratica' (dropdown), and 'Stato Processo'. A green 'Visualizza' button is located to the right of these filters. Below the filters is a summary table with columns: 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. The first row shows 'RLS12017004159', 'Dote trasporti', and '1'. Below this is a pagination control showing '<<' '<' '1 / 1' '>' '>>'. The bottom section shows a detailed table with columns: 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Stato Pratica', 'Stato Processo', 'Soggetto Richiedente', 'Stato di Lavorazione', 'Ultimo aggiornamento', and 'Visualizza Scheda Pratica'. The first row is highlighted with a red box and contains: '19649', 'Nuova Pratica', 'Presentato', 'Ammissa e finanziabile', 'ABENE DONATA', a red circle icon, and '27/09/2017 14:37:38'. A pagination control is also present at the bottom of this table.

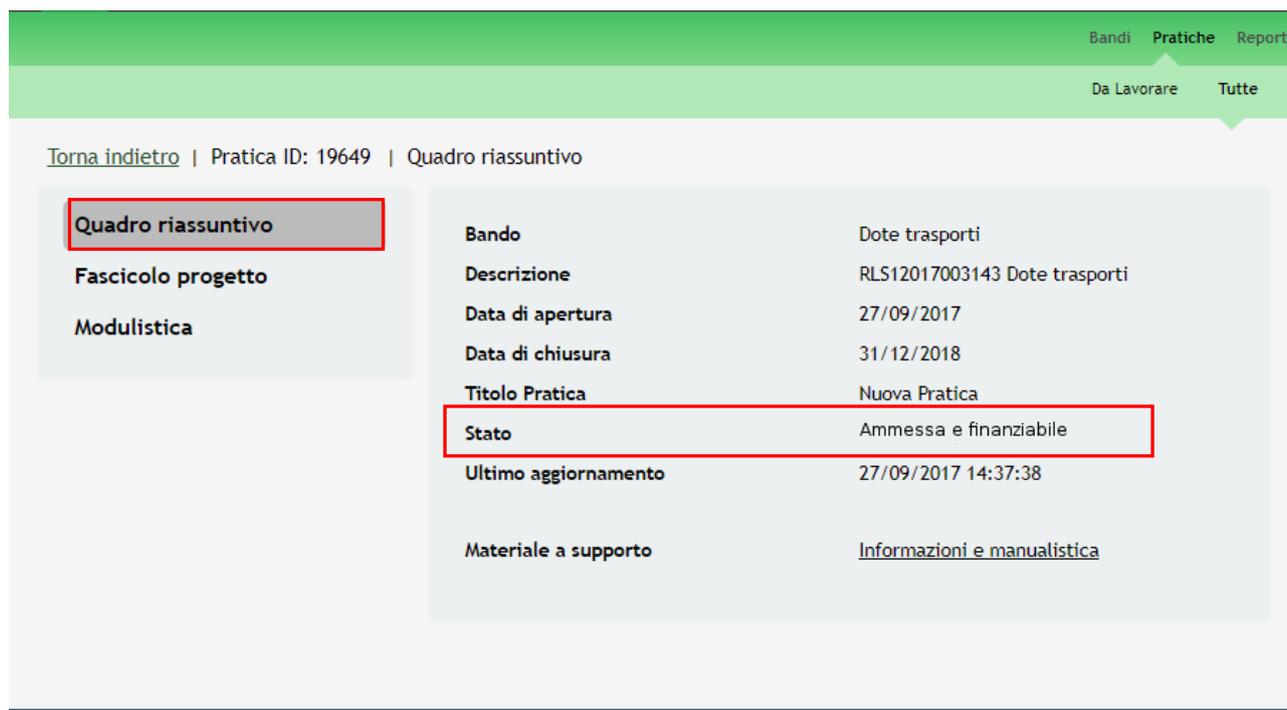
**Figura 20 Selezione pratica**

Dall'elenco delle pratiche è possibile visualizzare lo STATO PROCESSO che può essere:

- Istruttoria: in questo caso la pratica è in lavorazione da parte dei funzionari preposti;
- Ammissa e finanziabile: in questo caso l'istruttoria ha avuto esito positivo;
- Non ammissa: in questo caso l'istruttoria ha avuto esito negativo;
- Rinuncia

Cliccare sulla pratica di interesse per accedervi e visualizzarne il dettaglio.

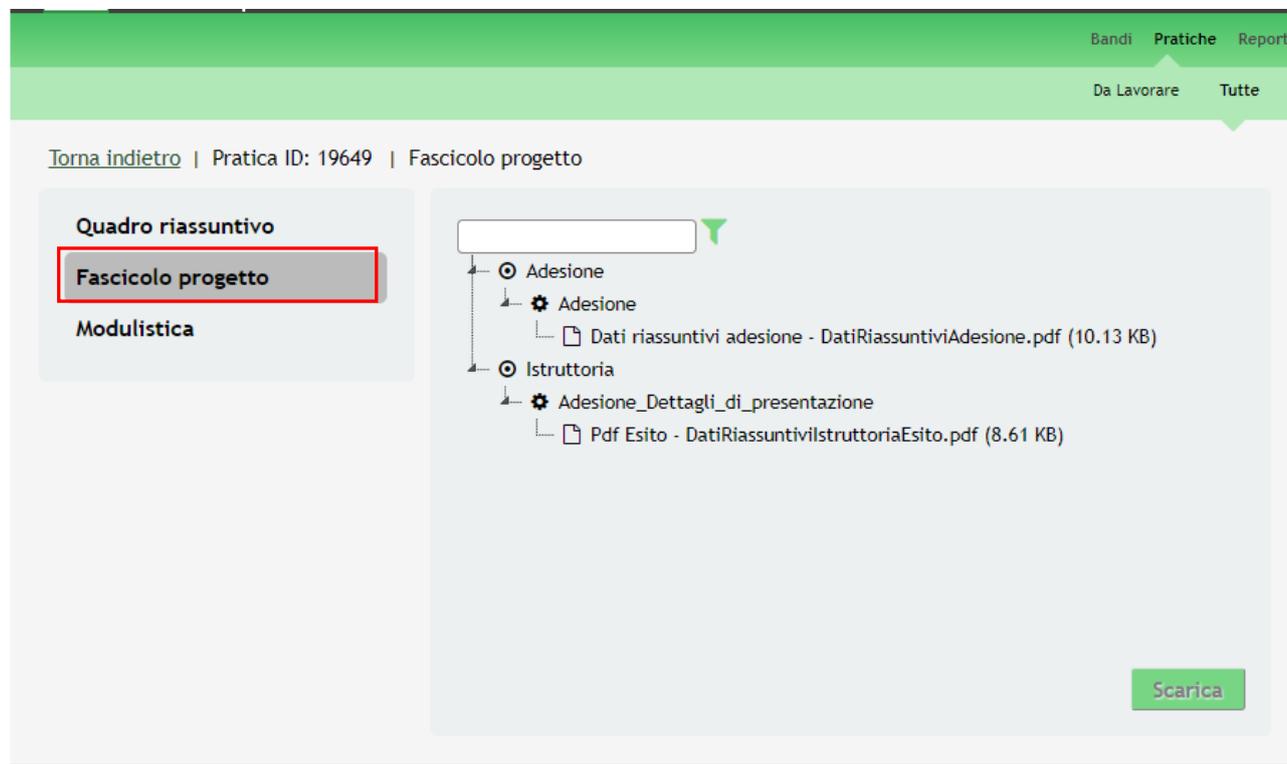
Il Sistema visualizza il **Quadro riassuntivo** della pratica che riporta le informazioni più significative riguardo al bando ed alla pratica.



**Figura 21 Quadro riassuntivo**

Selezionare la voce di menu **Fascicolo progetto**.

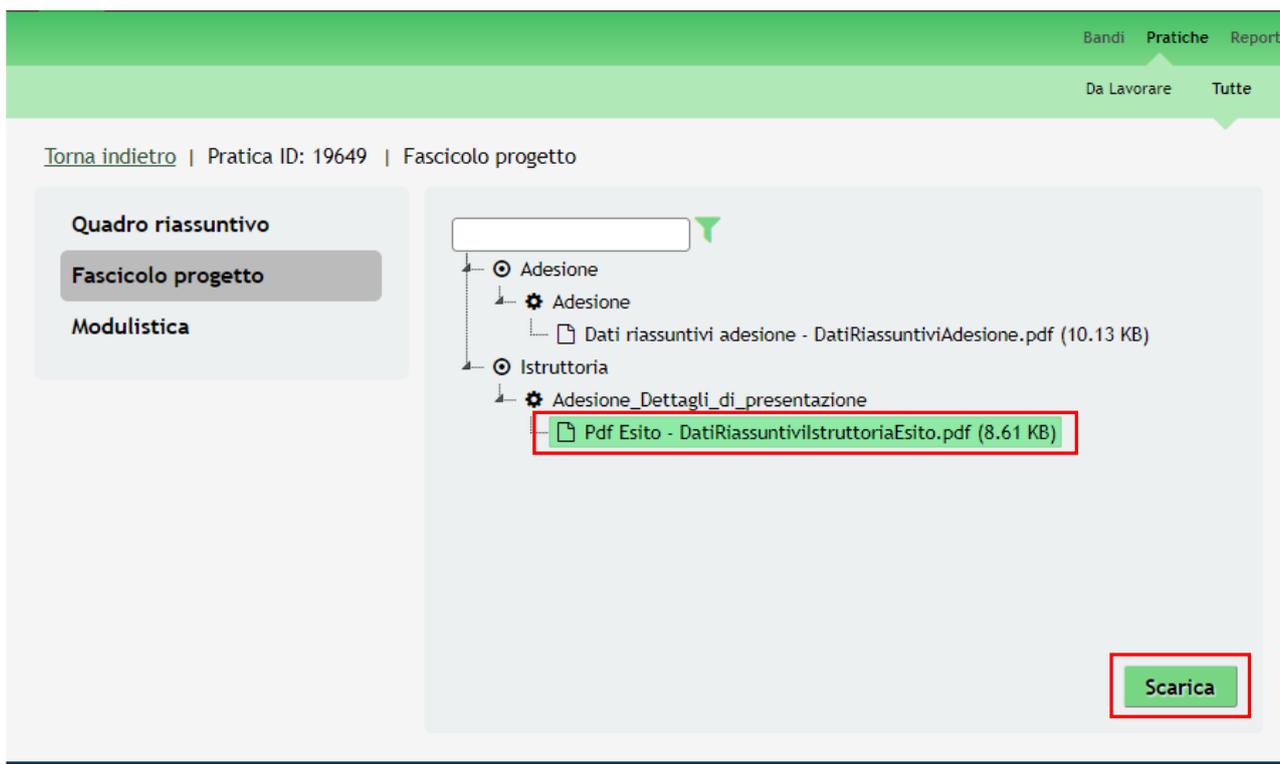
Questa sezione contiene tutti i documenti che vengono caricati e scaricati dagli utenti (Front Office come il richiedente e Back Office, come i funzionari istruttori) che hanno lavorato la pratica.



**Figura 22 Fascicolo progetto**

È sempre possibile effettuare il download della documentazione riportata.

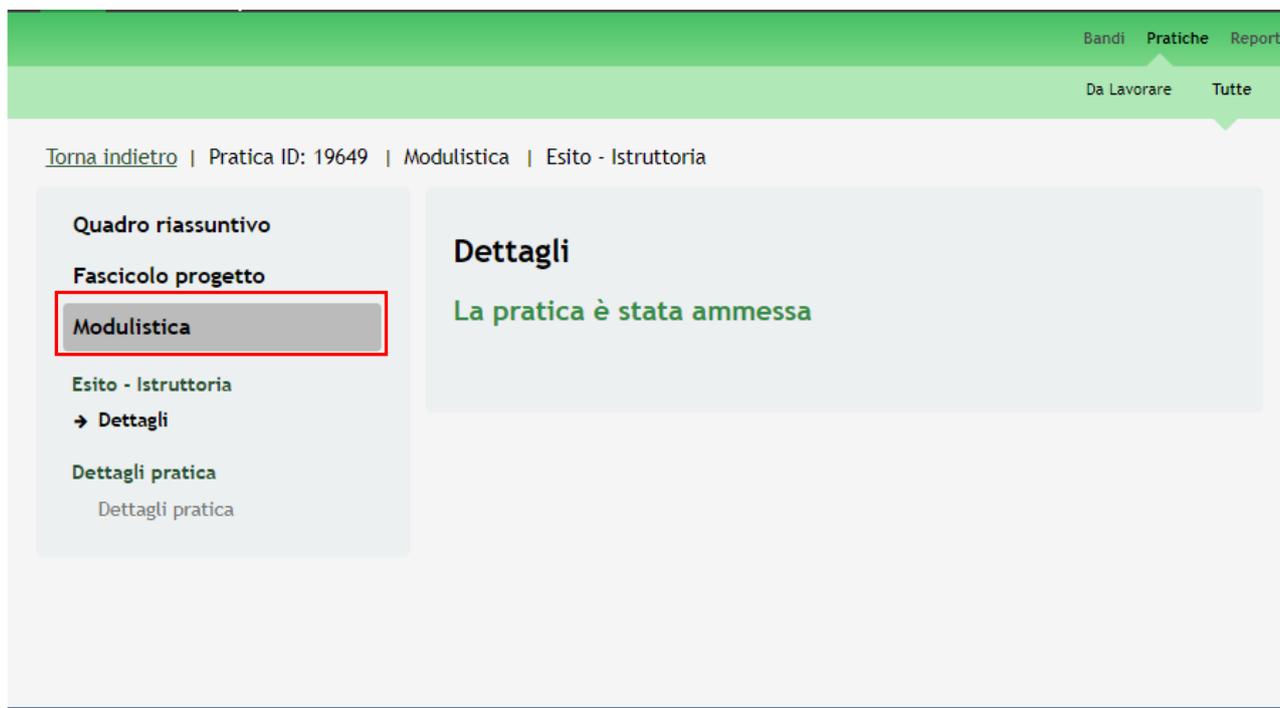
Per visualizzare la documentazione relativa all'istruttoria selezionare il documento **"Pdf Esito - DatiRiassuntivilstruttoriaEsito.pdf"** per attivare il bottone **Scarica**.



**Figura 23 Fascicolo progetto: scarica documenti**

Selezionare il bottone attivato per avviare il download della documentazione e salvarla sul proprio pc per poterla conservare e visionare in qualsiasi momento.

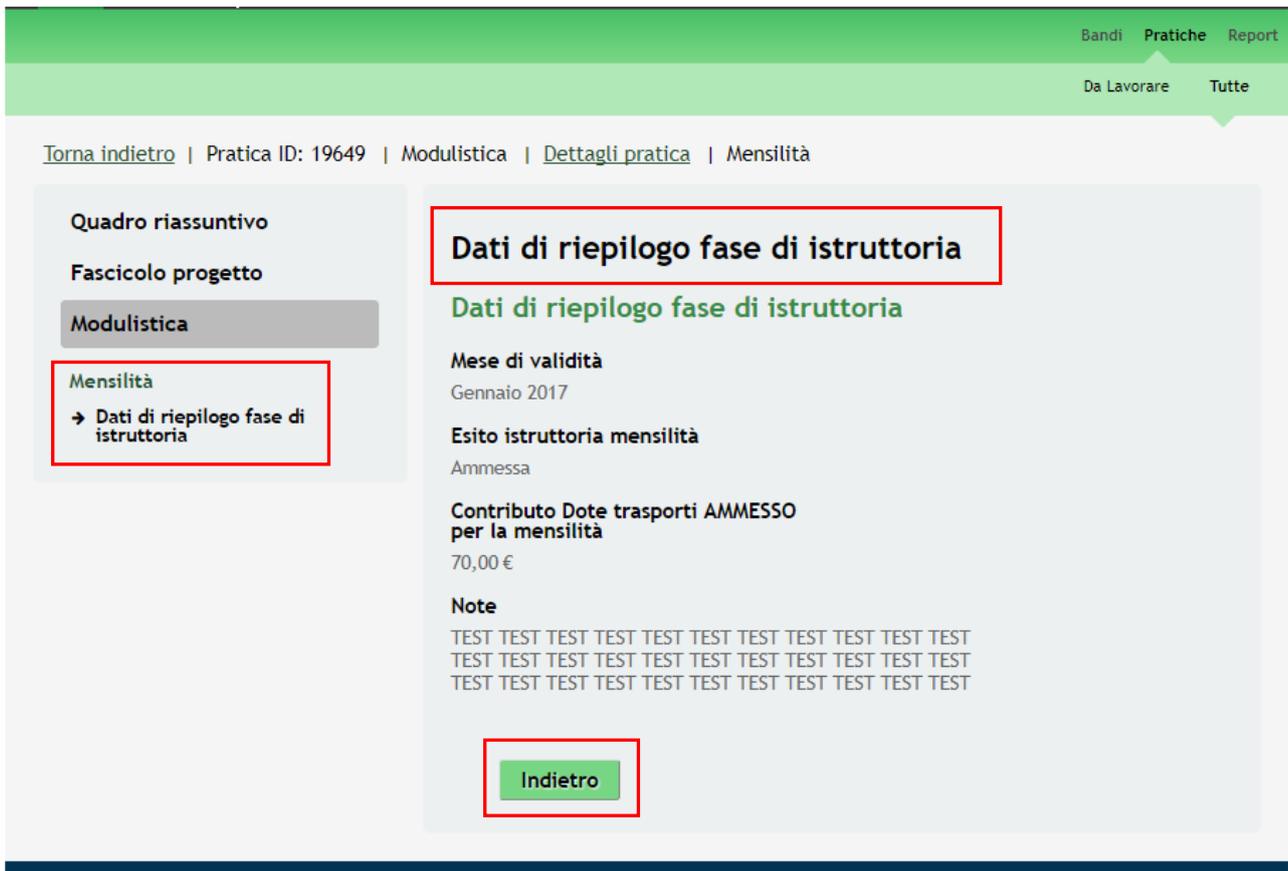
Cliccare sulla voce di menu **Manualistica** per accedere alla domanda e visualizzare il dettaglio dell'Esito Istruttoria.



**Figura 24 Modulistica**

Il sistema riporta l'esito.





**Figura 26 Mensilità: Dati di riepilogo fase di istruttoria**

Visualizzare quanto riportato e cliccare il bottone **Indietro** per tornare al modulo principale.

Concludere la presa visione dei dati di riepilogo della fase di istruttoria.

# 5. Area Pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite il menu **PRATICHE**.

Da questa area è possibile accedere alle pratiche con due tipologie di visualizzazione:

- **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 with the 'Tutte' option selected. The search form includes the following fields:

- Titolo Procedimento:
- ID Pratica:
- Soggetto Richiedente:
- Tipo Procedimento:
- Titolo Pratica:
- Stato Pratica:
- Codice Procedimento:
- Codice Fiscale Soggetto Richiedente:
- Stato Processo:

A green 'Visualizza' button is located at the bottom right of the form. Below the form, a table displays the search results:

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLS12017004159	Dote trasporti	1

**Figura 27 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.

The screenshot shows the 'Pratiche - Tutte' menu with search filters and a table of practices. A red box highlights a specific practice entry.

**Search Filters:**

- Titolo Procedimento:
- Tipo Procedimento:
- Codice Procedimento:
- ID Pratica:
- Titolo Pratica:
- Codice Fiscale Soggetto Richiedente:
- Soggetto Richiedente:
- Stato Pratica:
- Stato Processo:

**Table of Practices:**

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLS12017004159	Dote trasporti	1

**Practice Details Table:**

ID Pratica	Titolo Pratica	Stato Pratica	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento	Visualizza Scheda Pratica
19649	Nuova Pratica	Presentato	Pratica presentata	ABENE DONATA	<span style="color: red;">●</span>	29/06/2017 16:37:14	

Figura 28 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

The screenshot shows the 'Quadro riassuntivo' page for practice ID 19649. A sidebar menu on the left has 'Quadro riassuntivo' highlighted with a red box.

**Table of Details:**

Bando	Dote trasporti
Descrizione	RLS12017003143 Dote trasporti
Data di apertura	28/06/2017
Data di chiusura	31/12/2018
Titolo Pratica	Nuova Pratica
Stato	Pratica presentata
Ultimo aggiornamento	29/06/2017 16:37:14
Materiale a supporto	<a href="#">Informazioni e manualistica</a>

Figura 29 Quadro Riassuntivo domanda presentata

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

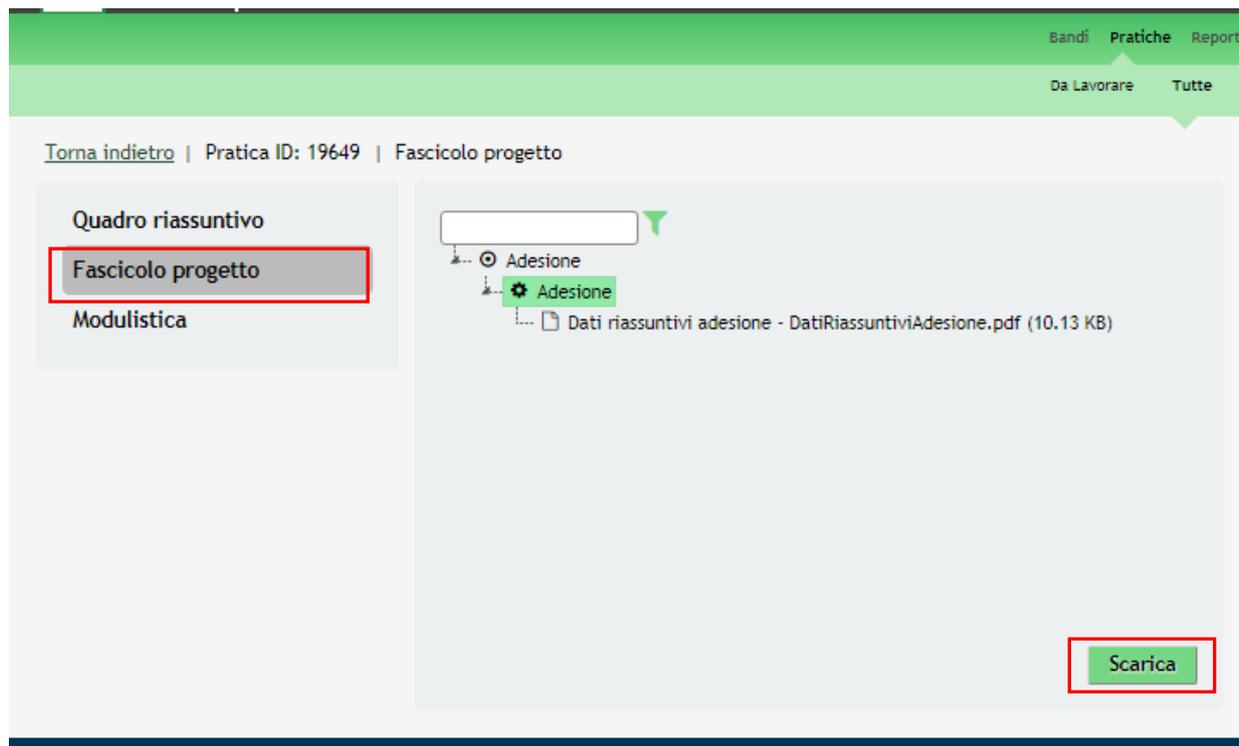


Figura 30 Fascicolo progetto

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

- **Modulistica:** riporta i dettagli di presentazione della pratica



Figura 31 Dettagli di presentazione