



# MANUALE UTENTE

## AIUTI PER LA RIQUALIFICAZIONE E I COSTI SALARIALI DEL PERSONALE DI IMPRESA

## Sommario

<b>1. Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1 Definizioni e acronimi	3
1.2 Informazioni propedeutiche	3
<b>2 Autenticazione</b>	<b>4</b>
2.1 Primo accesso	5
<b>3 Partecipazione al bando</b>	<b>7</b>
3.1 Sede operativa	9
3.2 Corsi e partecipanti	10
3.2.1 Aggiungere un corso	10
3.2.2 Differenze tipologia "soggetto in possesso di partita iva"	11
3.3 Capacità operativa e finanziaria	11
3.4 Contributo salariale	12
3.5 Caricamento documenti	12
3.6 Completamento richiesta	14
3.7 Riapertura partecipazione	16
3.8 Annullamento partecipazione	16
<b>4 Apertura ticket</b>	<b>17</b>
<b>5 Catalogo corsi</b>	<b>17</b>
<b>6 Appendice A: elenco documentazione di partecipazione all'avviso pubblico "aiuti per la riqualificazione e i costi salariali del personale di impresa"</b>	<b>19</b>

## 1. Introduzione

La Regione Calabria intende sostenere il sistema produttivo regionale colpito dagli effetti della pandemia da COVID-19, attraverso il sostegno alle imprese per la riqualificazione dei lavoratori e il mantenimento dei livelli occupazionali, con la concessione di un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale, sulla base di una procedura valutativa a sportello (ex Art. 5 comma 3 del D. Lgs. 123/1998).

L'Avviso è finalizzato all'implementazione dell'Azione 8.6.1 - "Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale o per mantenere i livelli di occupazione in seguito all'emergenza Covid-19" - dell'Asse 8 del POR Calabria FESR FSE 2014-2020.

### 1.1 Definizioni e acronimi

CCIAA	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
CF	Codice fiscale
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
POR	Programma Operativo Regionale
RAL	Retribuzione Annuo Lora
RL	Rappresentante Legale
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
URL	Unified Resource Locator: indirizzo internet

### 1.2 Informazioni propedeutiche

Prima di iniziare la compilazione della domanda di partecipazione verificare di avere a disposizione quanto segue:

- Identità SPID;
- kit di firma digitale;
- nel caso si operi come delegato del rappresentante legale, procura speciale o copia autentica della stessa munita delle necessarie dichiarazioni rese dal legale rappresentante e procuratore ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- Dati anagrafici dell'azienda come da visura camerale aggiornata;
- Nome e cognome e codice fiscale dei dipendenti per i quali si intende richiedere il programma di riqualificazione e sostegno;
- RAL di tutti i dipendenti per i quali si richiede l'integrazione salariale.

## 2 Autenticazione

Per accedere all'applicazione andare all'URL:

<https://bandoaiuti.aziendacalabrialavoro.com/#/login>

L'accesso prevede l'autenticazione esclusivamente tramite SPID. All'apertura della pagina web cliccare sul bottone "ACCEDEI AI SERVIZI".

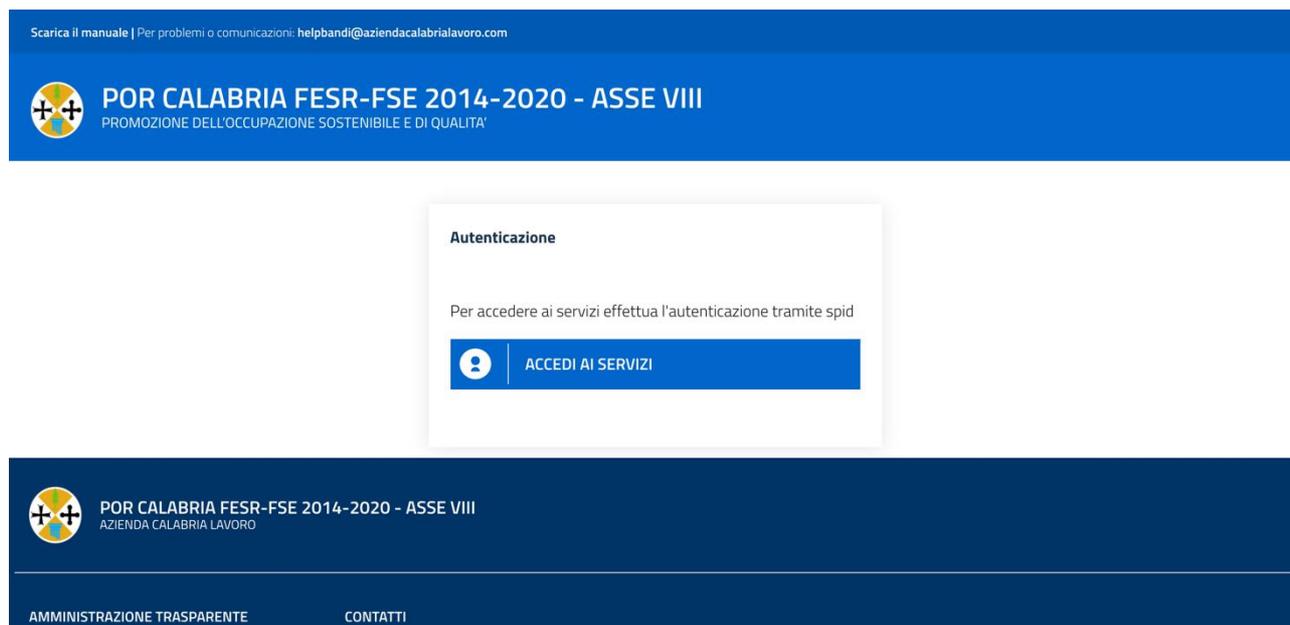


Figura 1 - Accesso ai servizi

L'utente verrà ridirezionato alla pagina di autenticazione, cliccare quindi su "Entra con SPID" e selezionare il proprio provider.

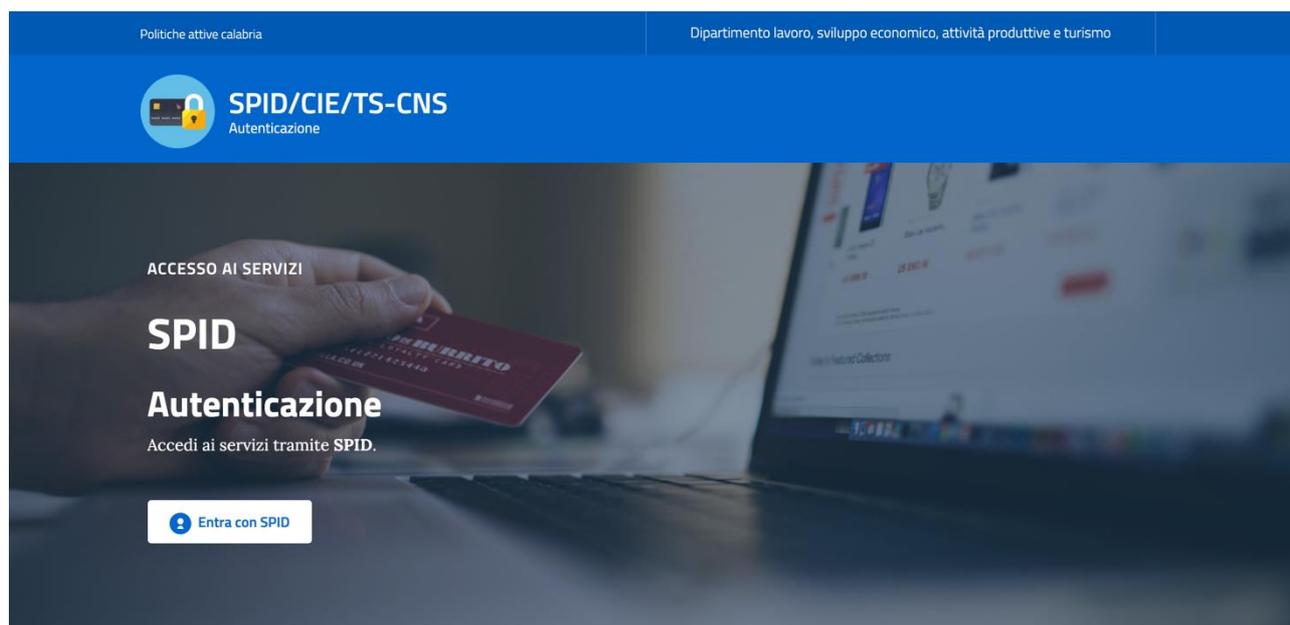


Figura 2 - Pagina di autenticazione

Terminata la procedura di accesso, l'utente verrà riportato sull'applicazione per il completamento della partecipazione al bando.

## 2.1 Primo accesso

Al primo accesso sarà necessario inserire alcuni dati anagrafici per poter proseguire nella compilazione.

In primo luogo, l'utente dovrà accettare l'informativa per il trattamento dei dati personali (visualizzabile cliccando sul relativo link). Una volta accettata l'informativa andranno completati i dati anagrafici, necessari al successivo completamento della **domanda di partecipazione al bando**.



The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with white text: "Scarica il manuale | Per problemi o comunicazioni: [helpbandi@aziendaocalabrialavoro.com](mailto:helpbandi@aziendaocalabrialavoro.com)" on the left and "BNCMRA80A01C352Z" on the right. Below the header is a blue banner with the logo of Azienda Calabria Lavoro (a circle with four crosses) and the text "POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE VIII" and "PROMOZIONE DELL'OCCUPAZIONE SOSTENIBILE E DI QUALITÀ". The main content area is white and contains the heading "Accettazione del trattamento dei dati". Below the heading, it says "Per poter utilizzare l'applicativo devi accettare l'informativa per la privacy disponibile a questo indirizzo: [privacy.policy](#)". Underneath, it instructs the user: "Clicca il bottone sottostante per accettare l'informativa sulla privacy". At the bottom of this section is a large blue button with the white text "Conferma". At the very bottom of the screen is a dark blue footer with the same logo and text as the banner: "POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE VIII" and "AZIENDA CALABRIA LAVORO".

Figura 3 - Accettazione trattamento dati personali



## Completa i dati anagrafici

Per poter utilizzare l'applicativo completa le informazioni anagrafiche

Nome	Cognome
<b>Mario</b>	<b>Bianchi</b>
Codice Fiscale	
<b>BNCMRA80A01C352Z</b>	
Data di nascita (GG/MM/AAAA)	
<b>01/01/1980</b>	
Luogo di nascita	Provincia
<b>Catanzaro (CZ)</b>	<b>CZ</b>
<b>Residenza</b>	
Via	CAP
<b>via di esempio 1</b>	<b>88100</b>
Provincia	Comune
<b>CZ</b> <span>Annulla ▾</span>	<b>Catanzaro</b> <span>Annulla ▾</span>
<input type="button" value="Conferma"/>	



Figura 4 - Dati anagrafici del compilatore

N.B.: Tutti i dati anagrafici richiesti sono obbligatori.

### 3 Partecipazione al bando

Una volta completati i dati anagrafici la homepage presenterà il dettaglio del bando in corso, in cima alla pagina sarà visualizzata la lista delle partecipazioni inoltrate dall'utente (evidenziate nel riquadro rosso nella figura sottostante).

#### Bando Aiuti

[Crea nuova partecipazione \\*](#)

\* E' possibile creare più di una partecipazione per diverse aziende, sia in qualità di delegato che di rappresentante legale, nel caso di partecipazioni individuali (soggetto in possesso o meno di partita iva) queste sono mutualmente escludenti ed univoche

#### Partecipazioni

	ID	Tipo	Partita iva	Codice fiscale	Stato
	83609	RAPPRESENTANTE LEGALE	014529641001	014529641001	BOZZA

<b>OGGETTO</b>	Bando Aiuti
<b>TESTO</b>	Lorem ipsum
<b>DATA APERTURA ISCRIZIONI</b>	29/08/2021 17:30
<b>DATA CHIUSURA ISCRIZIONI</b>	30/11/2021 16:30
<b>ASSE</b>	VIII – PROMOZIONE DELL'OCCUPAZIONE SOSTENIBILE E DI QUALITA'
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	8.6 - Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi

#### File

 ALLEGATO\_II\_.xlsx (ALLEGATO BANDO)

Figura 5 - Home page del bando

Nella pagina principale del bando saranno anche riportati i dati principali del bando stesso:

- Oggetto del bando
- Testo esplicativo
- Date di apertura e chiusura delle iscrizioni
- Asse, o capitolo a cui afferisce il bando
- Obiettivo ed azioni specifiche previste dall'iniziativa.

Cliccando sull'icona  sarà anche possibile scaricare il testo integrale del bando.

Cliccando sul tasto **“Crea nuova partecipazione”** si aprirà una finestra per indicare a che titolo il compilatore intende partecipare, ne sono disponibili 4:

- **Rappresentante legale**, da selezionare nel caso in cui si stia partecipando in qualità di rappresentante legale dell'azienda;
- **Delegato**, nel caso in cui si stia inoltrando una richiesta, agendo come procuratore speciale con delega da parte del rappresentante legale dell'azienda;
- **Soggetto in possesso di partita iva**, nel caso in cui si stia inoltrando una richiesta in qualità di lavoratore autonomo in possesso di partita iva;

**IMPORTANTE:** è possibile inoltrare più di una richiesta di tipologia “Rappresentante legale” o “Delegato”, nel caso in cui si dovesse essere legali rappresentanti o delegati di più aziende. La tipologia “Soggetto in possesso di partita iva” è invece univoca e mutuamente esclusiva, per questa è possibile inoltrare una sola richiesta.

In questo manuale prenderemo ad esempio il caso di partecipazione di tipologia “**Delegato**”, con brevi accenni sulle eventuali differenze nel caso delle altre tipologie.

Una volta selezionata la tipologia il sistema richiederà l’inserimento della partita iva dell’azienda.

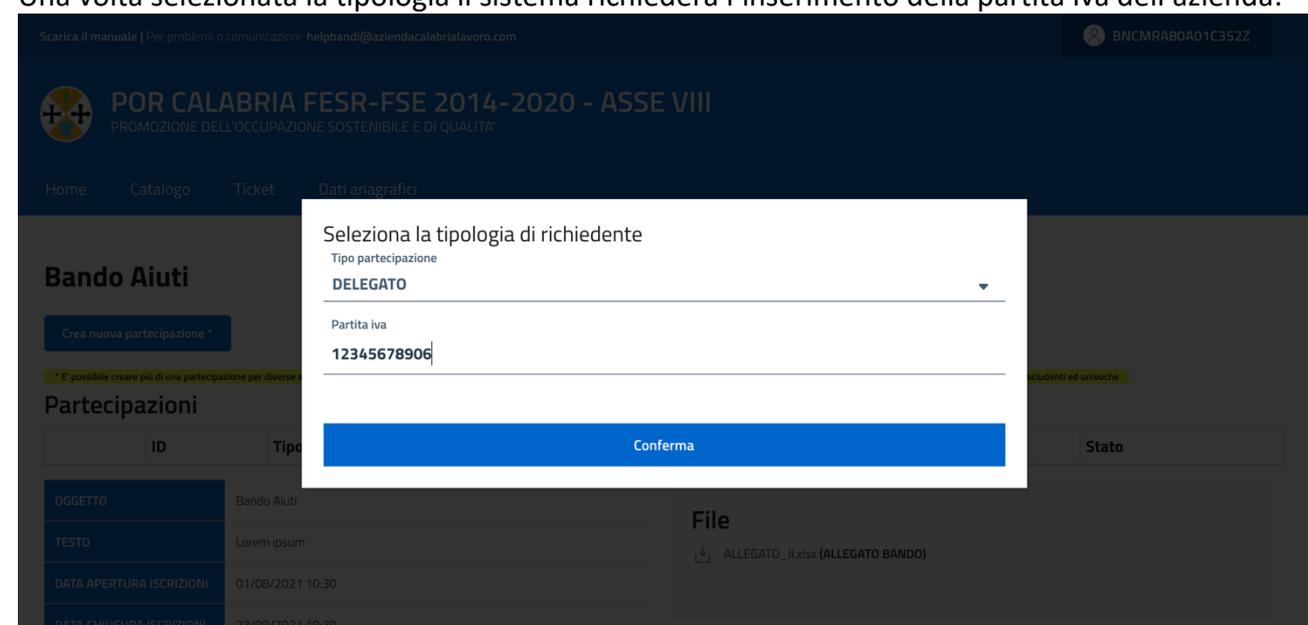


Figura 6 - Selezione del ruolo del compilatore

Cliccando sul tasto conferma si aprirà la pagina del dettaglio della partecipazione, strutturata con un menu laterale con i diversi passi di completamento (riquadro rosso):

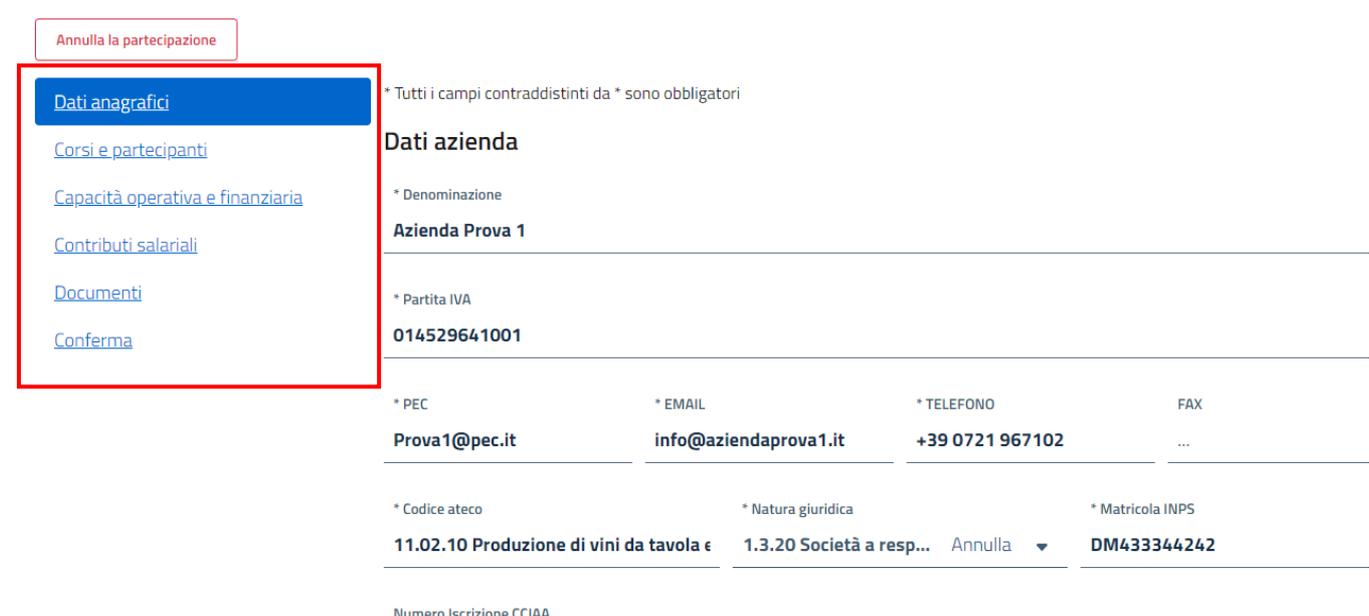


Figura 7 - Passi di compilazione

Il completamento è previsto che avvenga in modo progressivo, ovvero nell'ordine:

- Dati anagrafici: dati aziendali, sedi e recapiti, ecc.

**IMPORTANTE:** per poter partecipare è necessario che la sede aziendale interessata dal bando sia ubicata nella regione Calabria. Nel caso in cui la sede legale non fosse in regione e non venisse inserita una sede operativa nel territorio regionale, il sistema non permetterà il completamento della richiesta (vedere paragrafo "sede operativa").

- Corsi e partecipanti: una volta confermati i dati aziendali (cliccando sul pulsante "conferma i dati aziendali") sarà possibile selezionare i corsi e inserire i relativi partecipanti. Vedere il paragrafo "Corsi e partecipanti" per il dettaglio della procedura.
- Capacità operativa e finanziaria: questa scheda permette l'inserimento dei dettagli del progetto e del personale assegnato alla realizzazione dello stesso, consultare il paragrafo "Capacità operativa e finanziaria" per i dettagli della procedura.
- Documenti: al termine della compilazione delle schede precedenti sarà possibile procedere con il caricamento dei documenti, vedere il paragrafo "Caricamento documenti" per il dettaglio.
- Conferma: successivamente al caricamento di tutti i documenti è possibile completare la richiesta.

### 3.1 Sede operativa

Per poter inserire una sede operativa diversa dalla sede aziendale cliccare sull'apposita check-box ed inserire i dati relativi alla sede operativa.

Sede Legale			
* Via			* CAP
Via dei Gelsi 23			87100
* Provincia			* Comune
CS	Annulla ▾	Cosenza	Annulla ▾
<b>Conferma i dati aziendali</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Sede operativa (di svolgimento del progetto) diversa dalla sede legale			
Sede Operativa			
* PEC	* EMAIL	* TELEFONO	FAX
...	...	...	...
* Codice Fiscale			* Partita iva
014529641001			014529641001
* Matricola INPS			* Codice ateco
DM433344242			11.02.10 Produzione di vini da tavola e v.q.p.r.d.
* Via			* CAP
...			...

Figura 8 - Sede legale e sede operativa

Le sedi operative possono essere ubicate esclusivamente nel territorio della regione Calabria.

## 3.2 Corsi e partecipanti

### 3.2.1 Aggiungere un corso

Cliccare sul pulsante “+ **Aggiungi corso**”, si aprirà un modulo per la ricerca di un corso presente nel catalogo regionale. Per consultare il catalogo corsi cliccare sul tab “Catalogo corsi” (riquadro in rosso nella figura sottostante) e digitare il nome del corso prescelto (il sistema completerà la compilazione in automatico)

The screenshot shows a navigation bar with 'Catalogo' highlighted. Below it, a breadcrumb trail reads 'DELEGATO, PARTITA IVA: 12345678906'. A sidebar on the left contains menu items: 'Annulla la partecipazione', 'Dati anagrafici', 'Corsi e partecipanti' (highlighted), 'Capacità operativa e finanziaria', 'Documenti', and 'Conferma'. The main area features a search bar with the text 'Cerca tra i corsi' and a dropdown menu showing 'ID: 7 - Titolo nuovo percorso'. A blue button labeled 'Conferma il corso' is visible. Below this, the 'Dichiarazioni' section contains two checkboxes for confirming the accuracy of the data and the list of beneficiaries.

Figura 9 - Selezione del corso di aggiornamento

Selezionato il corso, cliccare “Conferma il corso”.

Una volta aggiunto il corso andranno inseriti i partecipanti selezionandoli tra i dipendenti aziendali, l’applicativo prevede l’inserimento a partire dalla selezione di uno dei dipendenti già presenti a sistema, nel caso non dovesse essere presente, sarà comunque possibile inserire il codice fiscale del dipendente.

Per ogni corso inserito verranno presentate 2 tabelle, una per l’inserimento dei *dipendenti in cassa integrazione da covid-19*, e una per i *dipendenti non in cassa integrazione*.

This screenshot shows the 'Dati anagrafici' sidebar and the '+ Aggiungi corso' button. Below the search bar, a red 'X' icon indicates the selected course: 'Titolo nuovo percorso - ID: 7'. Two tables are displayed for data entry:

DIPENDENTI IN CASSA INTEGRAZIONE (+)			
	Codice fiscale	Matricola	Valore contributo

DIPENDENTI NON IN CASSA INTEGRAZIONE (+)			
	Codice fiscale	Matricola	Valore contributo

The 'Dichiarazioni' section at the bottom contains two checkboxes for confirming the data and the list of beneficiaries.

Figura 10 - Inserimento partecipanti ai corsi

Cliccando sul tasto + di fianco ai titoli delle tabelle sarà possibile inserire il partecipante nella relativa categoria.

Una volta inserito il dipendente sarà visualizzato sulla relativa tabella.

 Titolo nuovo percorso - ID: 7

DIPENDENTI IN CASSA INTEGRAZIONE 

	Codice fiscale	Matricola	Valore contributo
 	R5SMRA80A01H501U	MATR29382	200.00

Cliccando sul tasto **X** verrà rimosso dalla lista, cliccando invece sulla matita sarà possibile modificare i valori inseriti.

Al termine dell'inserimento è necessario confermare le dichiarazioni di veridicità dei dati inseriti.

### Dichiarazioni

Dichiaro che i dati riportati nella presente domanda sono veri e conformi alla documentazione in possesso. 

Dichiaro che l'elenco dei destinatari per i quali chiede l'assegnazione del contributo prestano servizio alle dipendenze dell'impresa richiedente con contratti di lavoro ammessi ai sensi del presente Avviso 

Conferma

### 3.2.2 Differenze tipologia "soggetto in possesso di partita iva"

In caso di soggetto in possesso di partita IVA, sarà possibile inserire i partecipanti tra gli eventuali dipendenti, mentre in caso di inserimento del proprio codice fiscale, questo verrà aggiunto nella sezione di "formazione individuale" e non dei propri dipendenti.

### 3.3 Capacità operativa e finanziaria

In questa scheda inserire e confermare il **nome del progetto** ed inserire l'importo dell'eventuale finanziamento bancario; quest'ultimo è di default impostato a 0.00 euro, nel caso in cui fosse presente un finanziamento e questo importo venisse inserito maggiore di 0, sarà obbligatorio per la conferma della partecipazione l'inserimento del documento "Copia della delibera bancaria di concessione".

Successivamente è possibile inserire nel modulo il personale assegnato alla realizzazione del progetto, con le stesse modalità previste per l'inserimento dei partecipanti ai corsi:

- Cliccare il tasto **+** per aggiungere personale;
- Cliccare su **matita** per modifica dettagli personale;
- Cliccare su **x** per rimozione personale.

Nome progetto

...

Copertura assicurata da finanziamento bancario (inserire 0.00 in caso di assenza finanziamento bancario), in caso si inserisse un importo è necessario successivamente allegare COPIA DELLA DELIBERA BANCARIA DI CONCESSIONE

0,00

Conferma

### Personale assegnato alla realizzazione del progetto ⊕

	Nome	Cognome	Ruolo	Esperienza
--	------	---------	-------	------------

Figura 11 - Inserimento del/dei coordinatori del progetto

### 3.4 Contributo salariale

Nella sezione “Contributo salariale” il Rappresentante Legale (o il suo Delegato) dovrà selezionare tutti i lavoratori (tra quelli non in cassa integrazione) per cui intende richiedere il contributo salariale. L’entità dell’integrazione è legata alla RAL (Retribuzione Annuale Lorda) del dipendente e pertanto tale dato dovrà essere inserito per ogni dipendente per cui si fa richiesta.

Per selezionare i lavoratori cliccare sulla check-box di fianco al CF di ogni lavoratore, inserire a fianco la relativa RAL e cliccare su “Conferma”.

Annulla la partecipazione

[Dati anagrafici](#)

[Corsi e partecipanti](#)

[Capacità operativa e finanziaria](#)

**Contributi salariali**

[Documenti](#)

[Conferma](#)

Seleziona i dipendenti per cui intendi richiedere il contributo salariale dell'80%, possono essere selezionati solo quelli per i quali è prevista la partecipazione a un corso di formazione e non in cassa integrazione

	COD. FISC.	RAL ⓘ	
⊗	<input checked="" type="checkbox"/> BNCMSB37T52H501X	25,000.00	Conferma



POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE VIII  
AZIENDA CALABRIA LAVORO

### 3.5 Caricamento documenti

Al termine del completamento delle schede di dettaglio sarà possibile inserire i documenti da allegare alla partecipazione. Il sistema fornisce in automatico la lista dei documenti necessari. Tutti i documenti dovranno essere caricati firmati digitalmente, preferibilmente con firma CADES.

**LA FIRMA CADES.**

Quando si appone una firma CADES viene generata una "busta crittografica CADES", il nuovo file avrà una "seconda estensione" P7M che si aggiunge all'estensione del file, ad esempio nome\_file.pdf.p7m. La modalità CADES consente di firmare qualsiasi tipo di documento. Il documento firmato con firma CADES è visualizzabile esclusivamente con idonei software, come DiKe di InfoCert o Aruba Sign, in grado di "sbustare" il documento sottoscritto."

**LA FIRMA PAdES.**

La firma PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures), è una firma che può essere apposta esclusivamente su file PDF: in tal caso, l'apposizione di una firma PAdES lascia immutata l'estensione del documento. Il documento con firma PAdES può essere visualizzato anche dai comuni reader disponibili per questo formato come Acrobat Reader



**IMPORTANTE**, i documenti devono essere firmati digitalmente, in formato **CADES** ne alternativamente **PAdES** o **CADES** nel caso dei file pdf

Figura 12 - Tipologie di firma digitale

La scheda presenta la lista dei documenti da caricare, alcuni di questi hanno un modello precompilato scaricabile cliccando su "Scarica modello". L'utente in questo caso dovrà scaricare il modello, firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema firmato.

[Corsi e partecipanti](#)

[Capacità operativa e finanziaria](#)

[Contributi salariali](#)

**Documenti**

[Conferma](#)

alternativamente **PAdES** o **CADES** nel caso dei file pdf

**Correggi i seguenti errori per poter scaricare tutti gli allegati**



Inserisci il personale destinato al progetto

Carica allegato II

**ALLEGATO II**

Dettaglio sulla richiesta di contributo salariale e formativo

[Scarica modello](#) [Carica documento firmato digitalmente](#)



Documento obbligatorio

**ALLEGATO I**

Certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000



Allegato non scaricabile

Figura 13 - Scarico modelli ed inserimento allegati

Nel caso non fosse presente il tasto "Scarica modello" è possibile solo caricare il documento pdf firmato digitalmente.

### 3.6 Completamento richiesta

← **DELEGATO, PARTITA IVA: 12345678906**

[Annulla la partecipazione](#)

[Dati anagrafici](#)

[Corsi e partecipanti](#)

[Capacità operativa e finanziaria](#)

[Documenti](#)

**Conferma**

Conferma la partecipazione

**i** **CONGRATULAZIONI**, puoi confermare la partecipazione e terminare la procedura, cliccando "Conferma" inoltri la pratica all'amministrazione e verrà generato un codice da utilizzare il giorno del **click day**. Qualora avessi necessità di **riaprire la pratica** potrai farlo successivamente, ma in quel caso **tutti i documenti caricati verranno rimossi e dovrai caricarli nuovamente**



**POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE VIII**  
AZIENDA CALABRIA LAVORO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla direttiva comunitaria

CONTATTI

**AZIENDA CALABRIA LAVORO**  
Via Vittorio Veneto, 60 - 89123 Reggio Calabria

Figura 14 - Conferma della partecipazione

Cliccare su “Conferma la partecipazione”, a questo punto la richiesta di partecipazione è stata inoltrata e si aprirà la pagina con il riepilogo della partecipazione.



← DELEGATO, PARTITA IVA: 12345678906

CODICE CLICK DAY:

MJJCTkNNUkE4MEEwMUMzNTJaMTYzMDMyODQzNw==

Codice click-day

Riapri la pratica alle modifiche

TIPO PARTECIPAZIONE	DELEGATO
PROGETTO	Progetto nuovo
IMPORTO RICHIESTO	€ 115560.00
IMPORTO PERCORSI FORMATIVI	€ 7560.00
SPESA AMMISSIBILE	€ 93960.00
COPERTURA ALTRE FONTI	€ 0.00
DENOMINAZIONE	Denominazione azienda
P.IVA	12345678906
COD. FISCALE	12345678906
NATURA GIURIDICA	1.1.10
N. ISCRIZIONE CCIAA	CCIAA 1237827
Numero Iscrizione Registro regionale delle persone giuridiche	
Numero Iscrizione Registro regionale degli Enti del Terzo Settore	
SEDE LEGALE	via di esempio 1 88100, Catanzaro (CZ) MATRICOLA INPS: INPS28372 CODICE ATECO: 01.11.10 Coltivazione di cereali (escluso il riso) PEC: pec@mailinator.com EMAIL: email@mailinator.com TELEFONO: +39 06 334 4555 FAX: +39 06 334 4555
SEDE OPERATIVA	via di esempio 2 88100, Catanzaro (CZ) MATRICOLA INPS: INPS2837 CODICE ATECO: 01.11.10 Coltivazione di cereali (escluso il riso) PEC: pec@mailinator.com EMAIL: mail@mailinator.com TELEFONO: +39 06 778 8999 FAX: +39 06 0606
Dichiaro che i dati riportati nella presente domanda sono veri e conformi alla documentazione in possesso.	No
Dichiaro che l'elenco dei destinatari per i quali chiede l'assegnazione del contributo prestano servizio alle dipendenze dell'impresa richiedente con contratti di lavoro ammessi ai sensi del presente Avviso	No

DOCUMENTI

ALLEGATO II	ALLEGATO_II.xlsx.p7m
ALLEGATO I	ALLEGATO A.pdf
ALLEGATO A	ALLEGATO A.pdf
ALLEGATO B	ALLEGATO A.pdf
DELEGA	ALLEGATO A.pdf
ALLEGATO C	ALLEGATO A.pdf

CORSI

FORMAZIONE DEI PROPRI DIPENDENTI

ID: 7 TITOLO: Titolo nuovo percorso

COD. FISIC.	MATRICOLA	VALORE CONTRIBUTO
RSSMR80A01H501U	MATR29382	€ 200.00

Personale assegnato alla realizzazione del progetto

Addetto (Nome e Cognome)	Ruolo	Professionalità/Esperienza
Mario Rossi	Formatore	2 anni



Figura 15 - Dati di riepilogo della partecipazione

Come si può vedere dall'immagine, è presente un codice che sarà necessario il giorno della partecipazione al *click day* per confermare la domanda (**Codice click-day**, nel riquadro in rosso).

**IMPORTANTE:** Il codice click-day andrà copiato nel modulo di partecipazione del click-day, pertanto, data la sua lunghezza, si consiglia di salvarlo su un file apposito da tenere a portata di mano il giorno del click-day oppure di tenere aperta questa pagina dell'applicazione per copiarlo e incollarlo nel modulo click-day.

### 3.7 Riapertura partecipazione

Nel caso in cui si dovesse rendere necessario effettuare delle modifiche a una partecipazione è possibile andando nella relativa scheda dall'home page cliccando sulla freccia.

#### Bando Aiuti

Crea nuova partecipazione \*

\* E' possibile creare più di una partecipazione per diverse aziende, sia in qualità di delegato che di rappresentante legale, nel caso di partecipazioni individuali (soggetto in possesso o meno di partita iva) queste sono mutualmente escludenti ed univoche

#### Partecipazioni

	ID	Tipo	Partita iva	Codice fiscale	Stato
←	22	DELEGATO	12345678906	12345678906	INVIATA

Nella pagina che si aprirà cliccare su “riapri la pagina alle modifiche”.

Una volta riaperta una pratica sarà necessario ricaricare tutti i documenti e confermarla nuovamente, in caso contrario non sarà possibile partecipare al click day.

### 3.8 Annullamento partecipazione

In qualunque momento durante la compilazione è possibile annullare una domanda di partecipazione cliccando sul pulsante “Annulla la partecipazione”.



← **SOGGETTO IN POSSESSO DI PARTITA IVA, PARTITA IVA: 287328732239**

Annulla la partecipazione

Dati anagrafici

Dati attività

[Corsi e partecipanti](#)

Denominazione

[Capacità operativa e finanziaria](#)

...

Una volta annullata la pratica questa non è più modificabile, sarà comunque possibile creare una nuova partecipazione utilizzando la stessa partita IVA.

## 4 Apertura ticket

Al momento della creazione di una nuova partecipazione, una volta inserita la partita IVA dell'azienda, il sistema verifica che non sia presente un'altra domanda di partecipazione per la medesima azienda, nel caso ci fosse, sarà comunque possibile inoltrare una segnalazione (ticket) all'amministrazione esponendo le proprie considerazioni e richieste, sarà l'amministrazione a prendere in carico la richiesta e decidere se annullare la pratica già presente a sistema.



Scarpa il manuale | Per problemi o comunicazioni

BNCMRA80A01C352Z

Home Catalogo Ticket

**Bando Aiuti**

Crea nuova partecipazione \*

\* È possibile creare più di una partecipazione per diverse

**Partecipazioni**

ID	
22	
23	

OGGETTO Bando Aiuti

TESTO Lorem ipsum

Richiesta

Testo da inoltrare all'amministrazione

...

EMAIL TELEFONO

...

Conferma Annulla

Stato

INVIATA

BOZZA

Compilare il modulo ed inoltrare la richiesta, questa sarà in seguito visualizzabile nella sezione "Ticket" del menu principale

## 5 Catalogo corsi

Come anticipato precedentemente, nella sezione "Catalogo" del menu principale è possibile vedere la lista dei corsi presenti nel catalogo regionale.



## Catalogo

ID ↑↓	Titolo ↑↓	Livello EQF ↑↓	Tipo formazione ↑↓	Ore ↑↓	N. partecipanti ↑↓	Costo individuale ↑↓
1	IL SOCIAL MEDIA MARKETING VINCENTE	Livello EQF 4	Formazione collettiva	60	16	1050.00
2	Procedure anticontagio Covid-19 Settore strutture ricettive	Livello EQF 3	Formazione collettiva	20	15	800.00
3	Procedure anticontagio Covid-19 settore servizi alla persona Estetisti/Acconciatori	Livello EQF 3	Formazione collettiva	20	15	800.00
4	Responsabile del marketing e delle strategie commerciali per la vendita online di prodotti o servizi	Livello EQF 5	Formazione collettiva	140	15	2000.00
5	TECNICO COMUNICAZIONE DIGITALE	Livello EQF 4	Formazione collettiva	60	12	1500.00
6	Responsabile marketing e vendite e-business	Livello EQF 5	Formazione individuale	100	3	1400.00
7	INNOVARE LE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE PER LA TERZA ETÀ	Livello EQF 4	Formazione collettiva	60	16	1050.00
8	LA VENDITA EFFICACE	Livello EQF 3	Formazione collettiva	30	16	800.00
9	INGLESE BUSINESS BASE	Livello EQF 3	Formazione collettiva	24	16	800.00
10	STORAGE & LOGISTIC	Livello EQF 4	Formazione collettiva	60	16	1350.00

Figura 16 - Catalogo corsi disponibili

I corsi disponibili a catalogo sono diverse centinaia.

## 6 Appendice A: elenco documentazione di partecipazione all'avviso pubblico "aiuti per la riqualificazione e i costi salariali del personale di impresa"

- Atto di adesione e obbligo
- Patto d'integrità
- Allegato 1: Modello per la domanda di finanziamento;
- Allegato 2: Formulario
- Allegato A al modulo di domanda;
- Eventuale copia della delibera bancaria di concessione del finanziamento redatta dalla Banca (o da altri Soggetti abilitati);
- Allegato B al modulo di domanda;
- Allegato C al modulo di domanda;
- Documenti per la liquidazione dei servizi:
  - Allegato 3: Riqualificazione/formazione - Modello per la richiesta di erogazione della prima quota di contributo;
  - Allegato 4: Riqualificazione/formazione - Modello per la richiesta di erogazione del saldo;
  - Allegato 4bis: Format Attestato di Partecipazione;
  - Allegato 5: Costi Salariali - Modello per la richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione;
  - Allegato 6: Costi Salariali - Modello per la richiesta della seconda quota;
  - Allegato 7: Costi Salariali - Modello per la richiesta del saldo;
  - Allegato 8: Schema fidejussione;
  - Allegato 10: Format Modulo Comunicazione avvio corso;