

SIFORM 2

*Misure straordinarie ed urgenti connesse all'emergenza
epidemiologica da Covid-19 per la ripartenza delle Marche*

Presentazione domanda

Sommario

Obiettivi del documento	3
Informazioni documento	3
Credenziali di accesso	4
Accedere al sistema SIFORM 2.....	6
Selezione del profilo con il quale accedere.....	9
Selezione della misura per la quale presentare domanda	10
Creare o selezionare la domanda	11
Compilare il formulario della domanda	13
Scheda Dati del richiedente	16
Scheda Dati attività	16
Scheda Contributo richiesto.....	16
Scheda Altri componenti del nucleo familiare (solo per alcuni avvisi)	18
Scheda Scansione fattura di acquisto (solo per alcuni avvisi)	19
Inviare la domanda	20

Obiettivi del documento

Il presente documento espone le modalità operative per le funzionalità della piattaforma SIFORM2 per la presentazione della domanda per l'erogazione di contributi relativi alle Legge Regionale n. 20 del 5 giugno 2020 "Misure straordinarie ed urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 per la ripartenza delle Marche"

L'accesso alle funzionalità dell'applicazione deve essere effettuato tramite il browser (Internet Explorer versione 10.0 o superiore, Firefox versione 3.0 o superiore o Chrome) connesso alla rete Internet.

Tutti i dati riportati, nell'esposizione delle funzionalità del sistema, sono inventati ed utilizzati a puro titolo di esempio.

Il documento descrive le interfacce di interazione utente/sistema.

La descrizione delle interfacce è effettuata tramite la visualizzazione delle maschere applicative (interfacce utente).

Nel caso in cui l'interfaccia non possa essere contenuta per intero in un unico screenshot, ne sono riportati più di uno (ognuno rappresentante una sua porzione) in modo tale da descriverla completamente. In questo caso è inserito alla fine del nome della figura il numero degli screenshot relativi a quell'interfaccia. Nel caso di pagine "dinamiche" (che variano aspetto), viene riportata la versione con il numero massimo di campi e funzioni disponibili.

L'applicazione è raggiungibile da qualsiasi PC (dotato di connessione ad Internet) all'indirizzo: <https://siform2.regione.marche.it>

Informazioni documento

Nome Documento:	Manuale utente Siform2 Presentazione domande contributi emergenza COVID-19
Versione	1.1
Data Versione:	16/06/2020
Redatto da:	

Credenziali di accesso

Per accedere al sistema occorre eseguire il login tramite l'infrastruttura della Regione Marche denominata "Cohesion SSO" sempre necessariamente con credenziali di tipo "forte" ovvero con credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità.

Il sistema Siform2 non consente l'accesso tramite credenziali "deboli" ovvero username e password autogenerate dall'utente.

Il sistema SIFORM2 (<https://siform2.regione.marche.it>) e l'help desk SIFORM2 non rilasciano le credenziali di accesso.

Relativamente a problemi di autenticazione con Cohesion, contattare il relativo help desk alla casella di posta elettronica helpdesk.cartaraffaello@regione.marche.it.

Le modalità di autenticazione supportate da Cohesion sono:

- SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale;
- Pin Cohesion;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS, compresa la Carta Raffaello;
- Dominio Regione Marche.

SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale <https://www.spid.gov.it/>

Permette l'accesso ad un numero crescente di servizi della Pubblica Amministrazione utilizzando username, password e codice temporaneo (inviato tramite sms o app per cellulare).

Per il rilascio sono necessari un documento di identità valido (carta di identità o passaporto), la tessera sanitaria con il codice fiscale, un indirizzo e-mail e un numero di telefono cellulare.

Per il rilascio delle credenziali occorre rivolgersi ad uno degli "Identity provider" abilitati.

Si consigliano:

- Poste ID <https://posteid.poste.it/> - riconoscimento di persona gratis, presso gli sportelli postali oppure on line se già cliente online di Bancoposta oppure si è in possesso di firma digitale;
- Sielte ID <http://registrati.sielteid.it/> - riconoscimento di persona gratis on line tramite webcam (smartphone, tablet o PC).

E' possibile ottenere le credenziali SPID senza riconoscimento di persona ed in pochi minuti utilizzando la firma digitale, se posseduta. Maggiori particolari possono essere reperiti sui siti dei provider abilitati.

Per utilizzare SPID non è necessaria alcuna configurazione del PC, occorre avere a disposizione un cellulare.

Pin Cohesion

Costituite dalla terna statica CODICE FISCALE/PASSWORD/PIN.

Le credenziali vanno ritirate presentandosi, previo appuntamento, personalmente ad uno degli sportelli di registrazione presenti presso le sedi dei vari **Centri per l'Impiego** portando con sé la Tessera Sanitaria e un documento di identità in corso di validità. La prima metà della password e del PIN viene consegnata allo sportello, la seconda metà viene inviata via e-mail alla casella dichiarata in fase di riconoscimento.

Non è necessaria alcuna configurazione del PC.

Carta Nazionale dei Servizi – CNS

Si tratta della nuova Tessera sanitaria CNS dotata di Chip e certificato di Autenticazione oppure qualsiasi tipo di CNS sul mercato (Aruba, Namirial, Infocert, ecc).

La tessera sanitaria deve essere attivata recandosi presso uno sportello abilitato (sportelli URP delle Aree Vaste; elenco disponibile a questo indirizzo:

<https://cittadinanzadigitale.regione.marche.it/TsCns/Sportelli>) portando con sé la propria tessera sanitaria e un documento di identità in corso di validità.

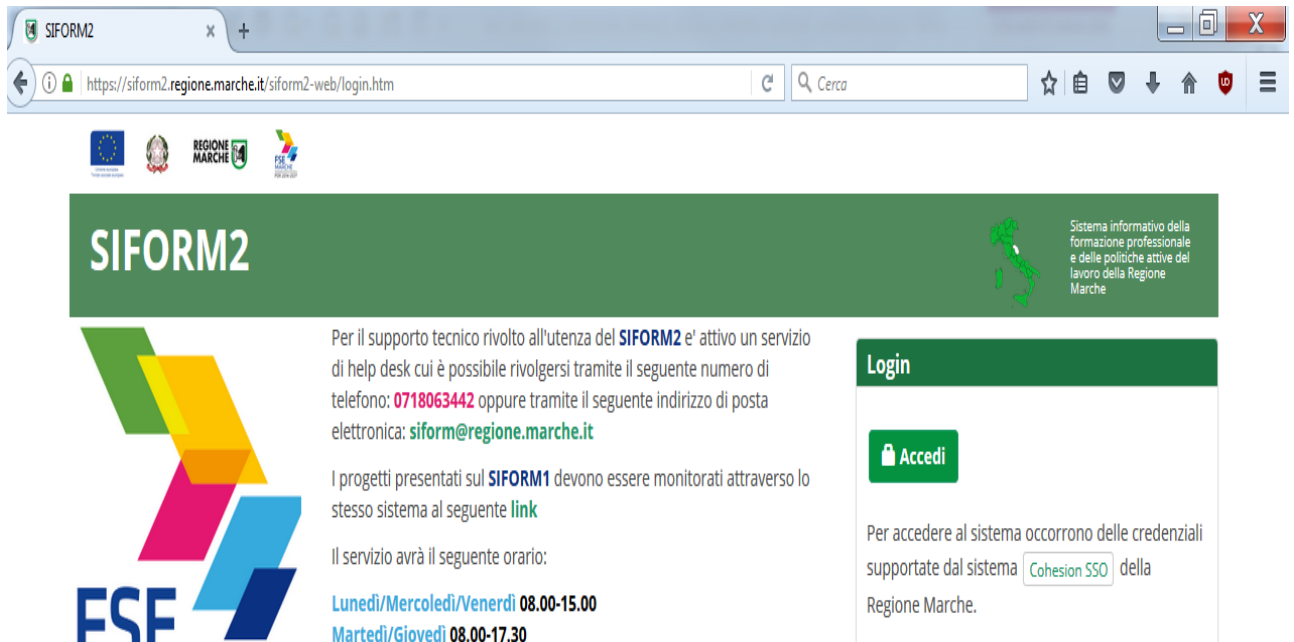
Per utilizzare la CNS è comunque necessario dotarsi di lettore smart card da collegare al computer e configurare i driver del lettore e della smart card.

Si precisa che NON è possibile accedere al SIFORM2 con credenziali di tipo “debole”, cioè generate dall’utente stesso.

Accedere al sistema SIFORM 2

Passo 1

Per accedere aprire il link <https://siform2.regione.marche.it>:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://siform2.regione.marche.it/siform2-web/login.htm>. The page header includes logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche 2014-2020. The main content area features the SIFORM2 logo and a green banner with the text: "Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche". Below this, there is a section for technical support: "Per il supporto tecnico rivolto all'utenza del SIFORM2 e' attivo un servizio di help desk cui è possibile rivolgersi tramite il seguente numero di telefono: 0718063442 oppure tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: siform@regione.marche.it". A second section states: "I progetti presentati sul SIFORM1 devono essere monitorati attraverso lo stesso sistema al seguente link" and "Il servizio avrà il seguente orario: Lunedì/Mercoledì/Venerdì 08.00-15.00 Martedì/Giovedì 08.00-17.30". On the right side, there is a "Login" section with a green "Accedi" button and the text: "Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema **Cohesion SSO** della Regione Marche."

Passo 2



Premere il pulsante

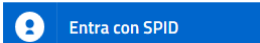
Passo 3

L'utente verrà indirizzato verso il sito Cohesion per l'autenticazione:

Passo 4

Se si dispone di credenziali SPID, selezionare "Autenticazione Spid" (3), altrimenti saltare al passo 5.

Nella schermata successiva selezionare il pulsante azzurro "Entra con SPID" e selezionare il proprio fornitore



SPID.

L'utente viene indirizzato sul sito del proprio fornitore SPID. Dopo essersi autenticato con le proprie credenziali, l'utente viene riportato sul sito SIFORM 2.

Passare alla sezione "Primo accesso al SIFORM 2" oppure alla sezione relativa alla presentazione della domanda.

Passo 5

Se si dispone del PIN Cohesion (Username, password e pin) o di una CNS Carta Nazionale dei Servizi selezionare "Entra con Cohesion" (2)

Passo 6

Viene mostrata una schermata con le modalità di autenticazione di Cohesion:

1

2

Se si dispone del PIN Cohesion, digitare lo username (il proprio codice fiscale), la password ed il pin nei tre campi relativi alla sezione “Pin Cohesion” (1)

Se si dispone di una CNS Carta Nazionale dei Servizi (correttamente configurata sul computer in uso), cliccare su “Smart Card” (2) e successivamente selezionare il tipo di CNS a propria disposizione e digitare il pin.

Dopo essersi autenticato con le proprie credenziali, l’utente viene riportato sul sito SIFORM 2.

Selezione del profilo con il quale accedere

Per presentare domande a valere sugli avvisi relativi ai contributi Emergenza COVID19 occorre accedere utilizzando uno dei seguenti profili fra quelli previsti dal sistema:

- 1) Persona fisica;
- 2) Legale Rappresentante (di una Impresa);
- 3) Delegato alla presentazione delle istanze (per conto di una impresa).

Gli utenti in possesso del profilo 1) **Persona fisica** potranno presentare istanze sia per se stessi sia in qualità di Legale rappresentante di una Impresa.

Gli utenti in possesso del profilo 3) Delegato alla presentazione delle istanze potranno presentare istanze per conto dell'Impresa dalla quale hanno avuto delega. Consultare il relativo manuale per espletare la procedura di delega.



The screenshot shows the SIFORM2 login interface. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche program. A search bar for the user name is visible with a 'LOGOUT' button. The main header features the 'SIFORM2' logo and a map of Italy with text describing the system as a professional training and labor policy information system for the Marche Region. Below the header is a 'Logout' link. The main content area shows the user's name, a dropdown menu for 'Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica' with 'Persona Fisica' selected, and a green 'Conferma' button. A note below the button states: 'Salve utente [redacted] Per accedere con un profilo di Persona Fisica o Legale Rappresentante di Impresa non presente nella selezione in alto, è necessario registrarlo tramite [questo link](#).' At the bottom, there are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, along with the copyright notice 'Copyright © 2015-2017 Regione Marche'.

Dopo aver effettuato l'accesso al sistema ed essersi autenticato tramite Cohesion, selezionare il profilo col quale accedere.

Cliccare sulla Lista a discesa "Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica" e selezionare "Persona fisica" o l'impresa.

Selezionando una Impresa occorrerà successivamente selezionare il ruolo ricoperto per detta impresa. Premere il pulsante "Conferma" per accedere.

Selezione della misura per la quale presentare domanda



The screenshot shows the SIFORM2 web application interface. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche Program. The user's name is partially visible as "Nome utente : [redacted]". The role is "PERSONA FISICA" with a "LOGOUT" button. The main header is green and contains the text "SIFORM2" and a small map of Italy with the text "Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche". Below the header, there is a navigation bar with "Home", "Cambia Profilo", and "Logout" links. On the left, there is a "Menù" sidebar with several buttons: "Manuali Utente", "Interventi Covid-19", "Domande di Finanziamento", "Gestione Progetti", "Anagrafica", "Gestione Profili", "Gestione registrazioni", and "Gestione rendicontazioni". The main content area displays four green buttons representing different measures: "Misure per il rilancio economico da Emergenza COVID - Sostegno alle imprese e agli operatori del settore turismo", "Misure per il rilancio economico da Emergenza COVID - Servizi sociali", "Misure per il rilancio economico da Emergenza COVID - Contributi a giornalisti", and "Misure per il rilancio economico da Emergenza COVID - Incentivare la mobilità sostenibile".

Selezionato il ruolo, viene mostrata la schermata principale del SIFORM2.

Selezionare il pulsante relativo alla misura per la quale si intende presentare domanda.

Creare o selezionare la domanda

SIFORM2



Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)


Lista domande di Finanziamento

	Numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata	Stato Progetto	
21410	01234567890		🔍 Dettaglio

[← Indietro](#) [+ Nuova domanda di Finanziamento](#)

Nella schermata successiva è presente l'elenco delle domande presentate o in lavorazione per l'avviso selezionato. All'inizio l'elenco è vuoto. Premere il pulsante "+ Nuova domanda di finanziamento" per creare una nuova domanda oppure selezionare l'eventuale domanda già creata.

SIFORM2



Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Misure per il rilancio economico da Emergenza COVID - Sostegno alle imprese e agli operatori del settore turismo

Attività esercitate in forma di impresa

Persone fisiche (attività non esercitate in forma di impresa)

[← Indietro](#) [➔ Avanti](#)

Selezionare se si intende presentare una istanza per una attività esercitata in forma di impresa o per se stessi (Persone fisiche o attività NON esercitata in forma di impresa). Premere il pulsante "Salva" per confermare.

Nella schermata successiva premere di nuovo il pulsante "Salva".

 Operazione eseguita correttamente

Avviso pubblico: CONTRIBUTI_COVID_MOBILITA'

Decreto Numero [REDACTED] Data atto [REDACTED]

Identificazione sintetica: CONTRIBUTI_COVID_MOBILITA'

Procedura di Aggiudicazione: APPROVAZIONE GRADUATORIA

Navigazione

► FONDI REGIONALI / FONDI REGIONALI ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 99 ► Priorità di Investimento 99.2 / Obiettivo Specifico RA99.2 ► Intervento 61. / Azione (AdP) 99.2.1. ► Scadenza del 2020-12-31 23:59:00

 Dati generali e progetti 

Domanda di Finanziamento

[← Indietro](#)

[✓ Salva](#)

Lista Progetti

[+ Nuovo Progetto](#)

Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto		

[← Indietro](#)

[📄 Scarica domanda](#)

[📄 Valida Domanda](#)

Sezione Domanda del Siform2.

Premere il pulsante “+ Nuovo progetto” per accedere al formulario per la compilazione della domanda.

Compilare il formulario della domanda

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Avviso pubblico: CONTRIBUTI_COVID_MOBILITA'

Decreto Numero [REDACTED] Data atto [REDACTED]

Identificazione sintetica: CONTRIBUTI_COVID_MOBILITA'

Procedura di Aggiudicazione: APPROVAZIONE GRADUATORIA

Navigazione

► FONDI REGIONALI / FONDI REGIONALI ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 99 ► Priorità di investimento 99.2 / Obiettivo Specifico RA99.2 ► Intervento 61. / Azione (AdP) 99.2.1. ► Scadenza del 2020-12-31 23:59:00

Nuovo Progetto

Titolo Progetto *:

Domanda contributo emergenza COVID

Sono ammessi al massimo 255 caratteri

[← Annulla](#)

[✓ Salva](#)

Nella schermata successiva premere il pulsante “Salva” per confermare il titolo preimpostato.

Codice Siform progetto 1019909

Presentato da: Persona Fisica - [REDACTED] - Domanda contributo emergenza COVID

Numero identificativo della domanda: 21446 - Codice Progetto: 1019909

Codice CUP:

Intervento 61. / Azione (AdP) 99.2.1. - Scadenza del 31/12/2020 23:59:00

Stato: **Bozza**

Numero identificativo del progetto: 1019909

Tipologia di Progetto: Contributi COVID

Data creazione: 11/06/2020

[← Indietro](#)[Dati del richiedente](#)[Informazioni sul Progetto](#)[Altri componenti nucleo familiare](#)[Scansione della fattura di acquisto](#)

Dati del richiedente

*Campi obbligatori

Anagrafica

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Maschile
Stato di Nascita	Provincia di nascita	Comune di nascita	Codice fiscale
Italia	ANCONA	Ancona	[REDACTED]

Dati residenza

Indirizzo *			CAP *
[REDACTED]			60128
Stato *	Provincia *	Comune *	
Italia	ANCONA	Ancona	

Dati domicilio

Indirizzo *			CAP *
[REDACTED]			60128
Stato *	Provincia *	Comune *	
Italia	ANCONA	Ancona	

Recapiti

Telefono *	Mobile *	Fax
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
<small>Sono ammessi al massimo 16 caratteri</small>	<small>Sono ammessi al massimo 16 caratteri</small>	<small>Sono ammessi al massimo 16 caratteri</small>
E-mail *	PEC	
[REDACTED]	[REDACTED]	
<small>Sono ammessi al massimo 100 caratteri</small>	<small>Sono ammessi al massimo 100 caratteri</small>	

IBAN Conto corrente

[REDACTED]
*

[← Indietro](#)[✓ Salva](#)[✓ Invia Domanda](#)[➕ Scarica domanda](#)

Formulario per la compilazione della domanda.

In alto sono riportati il **numero della domanda** e il **codice del progetto**.**Nel caso occorra contattare l'help desk si prega di fare riferimento al codice della domanda o del progetto.**

Il formulario potrebbe variare in base al tipo di contributo richiesto.

In fondo al formulario sono riportati i pulsanti:

- “Salva” per salvare i dati digitati;
- “Invia domanda” per l’invio definitivo della domanda;
- “Scarica domanda” per visualizzare il pdf della domanda.
- “Scarica ricevuta di invio” per scaricare la ricevuta con i dati dell’invio.


Il formulario è composto da una o più schede, in **rosso** quelle non ancora compilate, in **verde** quelle compilate.


Per presentare la domanda occorre che tutte le schede siano **verdi** (compilate).

I campi contrassegnati da un asterisco (*) sono obbligatori.

Salvare i dati prima di cambiare scheda.

L’operazione di salvataggio è confermata dal messaggio visualizzato in alto:



 Operazione eseguita correttamente

In caso di errori nella compilazione dei campi i dati non verranno memorizzati e comparirà un messaggio di errore. Esempio:



 I dati non sono stati salvati



 Occorre spuntare tutti gli elementi della lista delle dichiarazioni

Scheda Dati del richiedente

I dati anagrafici del richiedente sono sempre compilati in automatico.
Compilare i dati relativi al domicilio ed ai recapiti.

Porre particolare attenzione nel compilare il campo "IBAN Conto corrente". Non digitare spazi.
La procedura verificherà la correttezza formale del dato inserito.

Scheda Dati attività

Se richiesto dal tipo di intervento sarà presente anche la scheda relativa ai dati anagrafici dell'Impresa.
I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori.

Scheda Contributo richiesto

Il contenuto della scheda varia in base all'intervento selezionato e raccoglie i dati necessari alla determinazione del contributo e l'elenco delle dichiarazioni da sottoscrivere.

Dati del richiedente

Contributo richiesto

Contributo richiesto

*Campi obbligatori

Requisiti	
Tipo Attività esercitata *	
Attività turistiche esercitate da persone fisiche/non in forma d'impresa	▼
Requisiti: *	
Professioni di guide e accompagnatori senza p.IVA, iscritte ad albo regionale e senza ulteriore attività lavorativa	▼
Chiede di essere ammesso a contributo nella misura di:	
500	€
###0,00	
<i>Inserire solo valori numerici</i>	

Ateco Progetto

Esempio di scheda "Contributo richiesto".

Alla prima apertura della scheda, la “Lista delle dichiarazioni” da sottoscrivere è vuota.

Dopo aver compilato i vari campi presenti nella scheda salvare i dati con il pulsante “Salva” **1** presente in fondo.

La “Lista delle dichiarazioni” verrà popolata.

Occorre leggere e selezionare le varie dichiarazioni **2** e salvare premendo il pulsante “Salva Dichiarazioni” **3**

Check Dichiarazioni

- di conservare per successivi controlli la marca da bollo annullata, il cui numero identificativo è stato riportato sulla presente istanza;
- di essere iscritto all’Ordine dei Giornalisti delle Marche (OdGM) e/o al Sindacato Giornalisti Marchigiani (SiGiM);
- di appartenere ad uno dei 3 elenchi dell’Ordine marchigiano: Professionisti, Praticanti e Pubblicisti;
- di percepire un reddito non superiore a 13.000 €;
- di non avere in essere alcun tipo di rapporto di lavoro dipendente (tempo indeterminato o tempo determinato);
- di non essere titolare di pensione (Inpgi, Inps o qualunque altra cassa);
- 2** di non essere già sotto la tutela di ammortizzatori sociali, fatta eccezione per la disoccupazione Inpgi del secondo anno;
- di impegnarsi a non presentare ulteriori richieste a valere sul presente contributo e dichiara che, per lo stesso nucleo familiare, non sono state nè verranno presentate ulteriori istanze;
- nel caso emergano dichiarazioni incomplete o non veritiere o nel caso di controlli che rilevino anomalie rispetto agli impegni assunti, di impegnarsi a restituire il contributo, maggiorato degli interessi dovuti.
- Preso atto di quanto esposto nell’Informativa rilasciata, acconsento al trattamento dei miei dati personali da parte della Regione Marche.
- IL SOGGETTO CHE SOTTOSCRIVE CON FIRMA ELETTRONICA IL PRESENTE DOCUMENTO DICHIARA DI ESSERE AUTORIZZATO A PRESENTARE L’ISTANZA

Salva Dichiarazioni **3**

[← Indietro](#) **1** [✓ Salva](#) [✓ Invia Domanda](#) [⬇ Scarica domanda](#)

Scheda Altri componenti del nucleo familiare (solo per alcuni avvisi)

La scheda "Altri componenti del nucleo familiare" è presente solo in alcuni avvisi.

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Codice Siform progetto 1019927

Presentato da: Persona Fisica - [REDACTED] - Domanda contributo emergenza COVID
Numero identificativo della domanda: 21463 - Codice Progetto: 1019927
Codice CUP:
↳ Intervento 61 / Azione (AdP) 99.2.1. ↳ Scadenza del 31/12/2020 23:59:00

Stato: Bozza

Numero identificativo del progetto: 1019927
Tipologia di Progetto: Contributi COVID
Data creazione: 12/06/2020

[← Indietro](#)

[Dati del richiedente](#) [Informazioni sul Progetto](#) **[Altri componenti nucleo familiare](#)**

Altri componenti nucleo familiare

* Campi obbligatori

Componente nucleo familiare

Nome	Cognome	Sesso	Disabilità	Data di nascita	Rapporto familiare
Non è stato selezionato nessun nominativo					

[+ Aggiungere un nominativo](#)

[← Indietro](#) [✓ Salva](#) [✓ Invia Domanda](#) [⊕ Scarica domanda](#)

Premere il pulsante "+ Aggiungi nominativo" per aggiungere un componente maggiorenne del nucleo familiare. I componenti minorenni NON vanno indicati.

Dettaglio componente nucleo familiare

* Campi obbligatori

Dati anagrafici componente nucleo familiare

Codice fiscale * <input type="text"/> <small>Sono ammessi al massimo 16 caratteri</small>	Cognome * <input type="text"/>	Nome * <input type="text"/>	Data di nascita * <input type="text"/> <small>GG/MM/AAAA</small>
Sesso * <input type="text"/>	Stato di Nascita * <input type="text"/>	Provincia di nascita * <input type="text" value="Selezionare provincia"/>	Comune di nascita * <input type="text" value="Selezionare comune"/>

Se il soggetto è già registrato in SIFORM2, inserire il codice fiscale e poi cliccare su (o premere TAB). Il form verrà popolato con i dati già presenti in anagrafica.

[← Annulla](#) [✓ Salva](#) [✓ Invia Domanda](#) [⊕ Scarica domanda](#)

Compilare i dati anagrafici e premere il pulsante "Salva" per memorizzare i dati.

Nel caso di nominativo già censito nel database, i dati anagrafici vengono compilati in automatico.

Non inserire i dati anagrafici di colui che presenta la domanda.

Premere il pulsante "Salva" presente in fondo alla pagina per salvare i dati e colorare di verde il titolo della scheda. Premere il pulsante "Salva" anche se il nucleo familiare non presenta altri componenti maggiorenni oltre al richiedente.

Scheda Scansione fattura di acquisto (solo per alcuni avvisi)

La scheda "Scansione fattura di acquisto" è presente solo in alcuni avvisi.

DATA UTILETTA: 12/06/2020

[← Indietro](#)

Dati del richiedente

Informazioni sul Progetto

Altri componenti nucleo familiare

Scansione della fattura di acquisto

Scansione della fattura di acquisto

*Campi obbligatori

Allegati

Oggetto

Scegli file Nessun file selezionato

Carica Documento

Oggetto	Nome del File
Nessun risultato trovato	

[← Indietro](#)

Salva

Invia Domanda

Scarica domanda

Digitare l'oggetto della fattura nel campo "Oggetto".

Premere il pulsante "Scegli file" per selezionare il file contenente la copia della fattura.

Sono supportati i file PDF (.pdf) i file di immagini (.tif e .jpg).

Premere il pulsante "Carica documento" per allegare il documento alla domanda.

[← Indietro](#)

Dati del richiedente

Informazioni sul Progetto

Altri componenti nucleo familiare

Scansione della fattura di acquisto

Scansione della fattura di acquisto

*Campi obbligatori

Allegati

Oggetto

fattura acquisto xyz

Scegli file Nessun file selezionato

Carica Documento

Oggetto	Nome del File	
fattura acquisto xyz	Fattura_xyz_n_000.pdf	Download Cancia

[← Indietro](#)

Salva

Invia Domanda

Scarica domanda

Scansione fattura caricata.



Inviare la domanda

Al termine della compilazione del formulario premere il pulsante “Scarica domanda” per generare il documento con la domanda.

Aprire il PDF e verificare la correttezza dei dati riportati.

Al termine della verifica premere il pulsante “Invia domanda” per presentare la domanda.

In caso di errori o incongruenze nei dati compilati, la domanda non verrà inviata e verrà mostrato un messaggio di errore.

Verificare che i titoli di tutte le schede siano passati dal colore rosso al verde, ovvero che sia stato premuto il pulsante “Salva” di tutte le schede.

Correggere i dati, generare di nuovo la domanda PDF e verificarne il contenuto, premere nuovamente il pulsante “Invia domanda”.

Il sistema registrerà la data ed ora di sistema di effettuazione dell’operazione.

La domanda verrà protocollata sul sistema regionale di protocollazione appena possibile rispettando l’ordine di conferma.

Premere il pulsante “Scarica ricevuta di invio” per generare la ricevuta dell’invio. Eventualmente attendere l’avvenuta protocollazione riaprire la domanda per scaricare la ricevuta di invio con la segnatura di protocollazione.

La domanda inviata non può più essere modificata. In caso di errori presentare una nuova istanza.

Gli uffici della Regione instruiranno la domanda con data più recente presentata dall’utente ed escluderanno le altre.