Manuale per la partecipazione al Premio Impresa e Lavoro - Edizione 2019

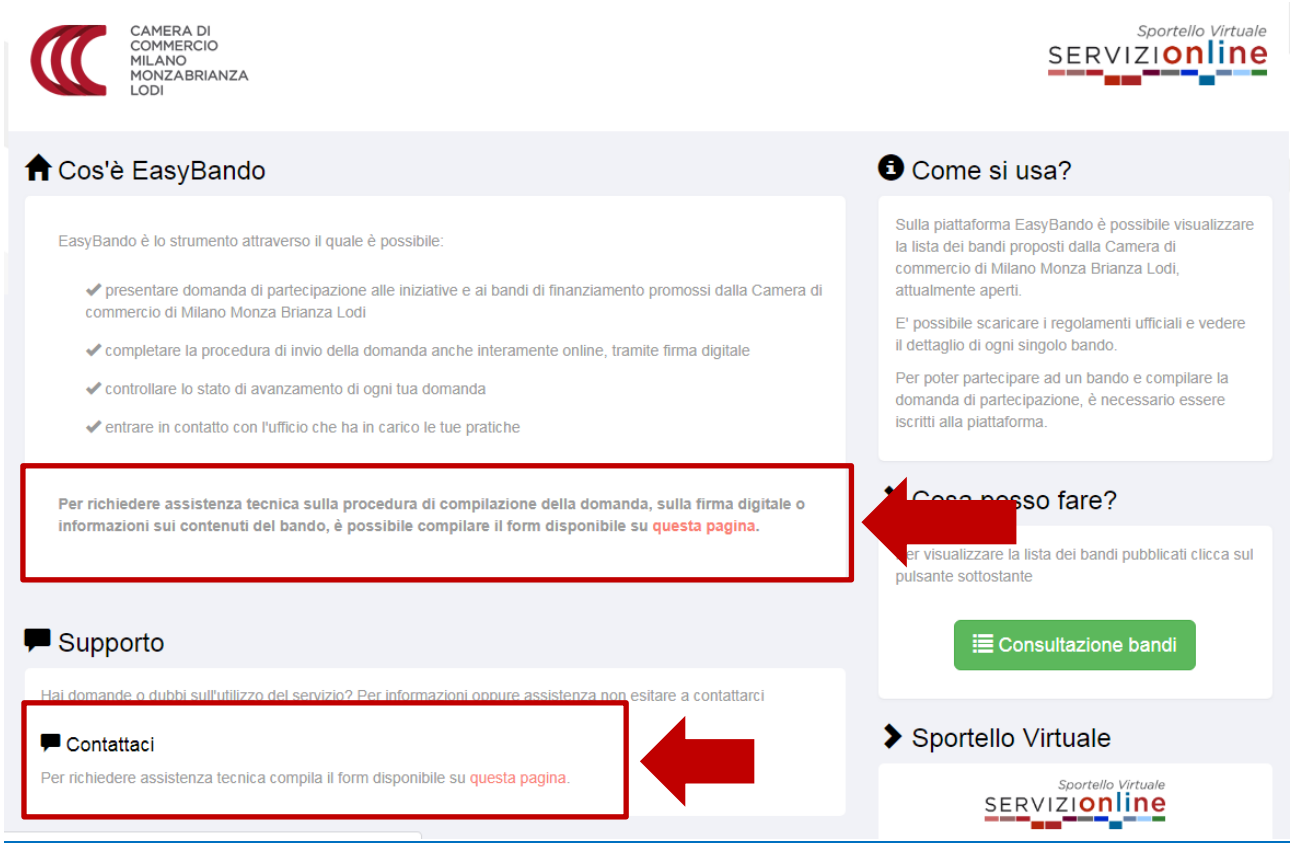
Istruzioni per la presentazione delle domande per le IMPRESE (Sezione A del regolamento) ed i LAVORATORI (Sezione B)

Lo piattaforma digitale "EasyBando"

"EasyBando" è lo strumento da usare per presentare le domande di partecipazione relative ai bandi della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi gestiti esclusivamente con modalità on-line, incluso il bando "**Impresa e Lavoro" – Edizione 2019**.

Per chiarimenti o assistenza nella procedura di compilazione della domanda è possibile inviare una richiesta attraverso il *modulo online* disponibile all'indirizzo

http://servizionline.milomb.camcom.it/easybando/assistenza/



Prerequisiti per l'utilizzo dello strumento "EasyBando"

Hardware

- PC collegato ad internet;
- in caso di utilizzo dei seguenti dispositivi di Firma Digitale:
  - se si utilizza una Smart Card (es. CNS) su supporto smart card, è necessario disporre di un lettore di smart card;
  - se si utilizza come supporto informatico un Token (es. Business Key), non è necessario un apposito lettore.

Software

- Sistema Operativo: Windows 2000, XP, Vista, Windows 7;
- Browser compatibili:
  - Microsoft Internet Explorer versione 9 e successive
  - Firefox
  - Chrome
- Posta elettronica semplice e Posta Elettronica Certificata (PEC);
- software per la gestione/lettura della Firma Digitale (in caso di scelta della modalità di firma digitale dei documenti).

Strumenti in caso di Firma Digitale della domanda

- **SMART CARD o Business Key**: è possibile richiederla presso la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi con queste modalità:
  - **servizio EasyFirma** (riconoscimento presso la sede di Milano in via Meravigli oppure via webcam)

    http://servizionline.milomb.camcom.it/easyfirma/

  - acquisto **allo sportello su appuntamento**

    http://servizionline.milomb.camcom.it/front-agenda/

  - di persona presso gli **sportelli polifunzionali**:
    - Milano, Via Meravigli, 11/a: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00 – venerdì 9:00 | 12:30;
    - Monza, Piazza Cambiaghi, 7: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00 - venerdì 9:00|12:30;
    - Lodi, Via Haussmann, 11/15: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00-venerdì 9:00 | 12:30;
    - Legnano, Via XX Settembre, 30 (ingresso tra il n. 26 e il n. 28) : dal lunedì al giovedì 9:00 | 12:40-venerdì 9:00|12:15;
    - Desio, Via Monsignor Cattaneo, 7: dal lunedì al giovedì 9:00 l 13:00 – venerdì 9:00 l 12:30.

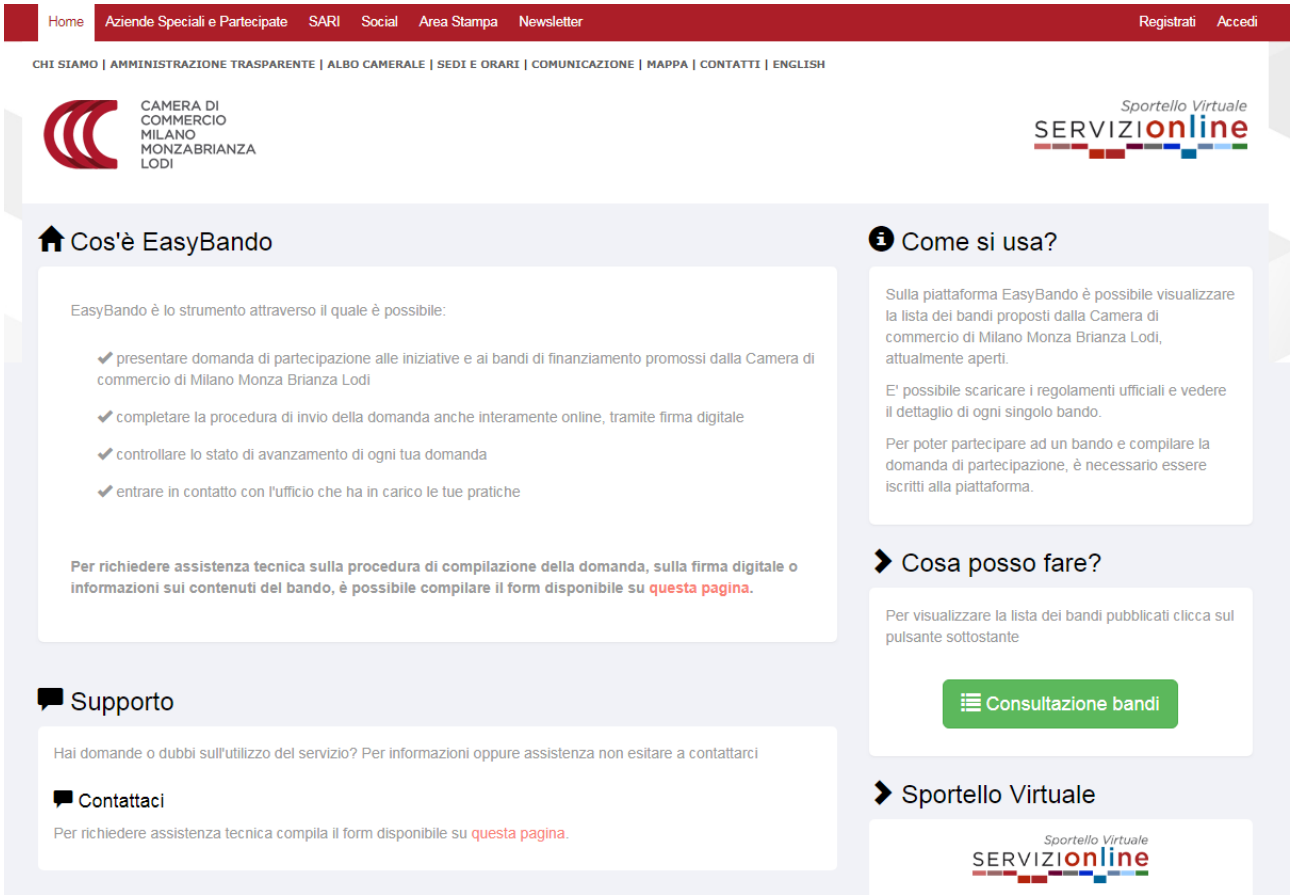
Si ricorda che per tutte le modalità di acquisto è necessario che agli sportelli si presenti la persona direttamente interessata (non sono ammesse deleghe), munita di documento di identità e codice fiscale.

Per ulteriori informazioni scrivere a firma.digitale@mi.camcom.it

Accesso alla piattaforma "EasyBando"

Il legale Rappresentante o titolare dell'impresa deve collegarsi alla piattaforma "EasyBando" al seguente link:

http://servizionline.milomb.camcom.it/easybando



Per procedere alla compilazione, **è necessario preventivamente registrarsi e successivamente autenticarsi**.

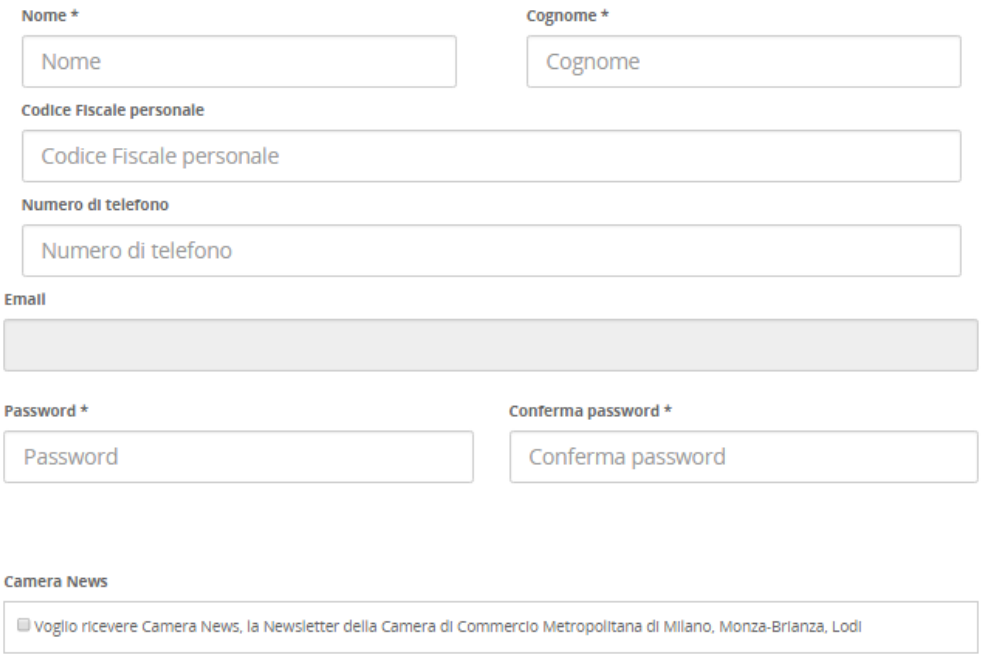
Se sei già un utente dei siti del sistema camerale lombardo è possibile avvalersi delle stesse credenziali di accesso usate per collegarsi a:

- Servizi Online
- Easyfirma
- Eurodesk

L'accesso o la registrazione è possibile attraverso i link "Registrati" o "Accedi" presenti in alto a destra.

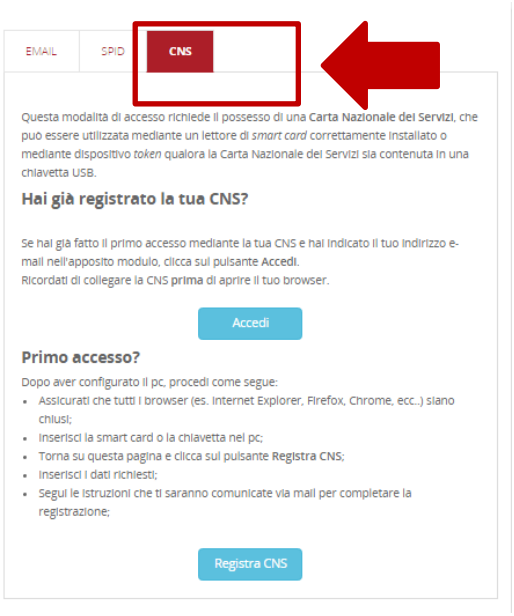
L'autenticazione può avvenire tramite tre modalità alternative:

- **tramite registrazione al servizio** (per chi non dispone di un dispositivo di Firma Digitale, né delle credenziali SPID). Cliccando su "**Email**" si accede al *form* di registrazione, nel quale si devono inserire i propri dati e indicare una password.
  Al termine dell'operazione, il sistema invia una email di attivazione contenente il link per attivare l'accesso.



- **tramite le credenziali SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale**

- **tramite l'utilizzo di un dispositivo di Firma Digitale (Carta Nazionale dei Servizi o Business Key)**. Al termine dell'operazione, il sistema invia una email di attivazione contenente il link per attivare l'accesso.

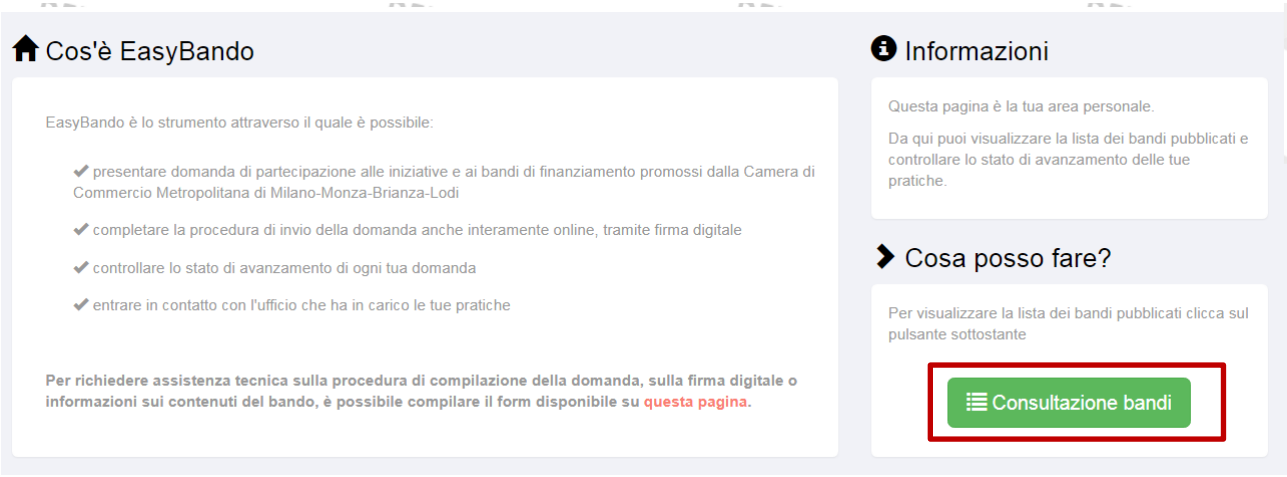


In tutti e tre i casi, il legale Rappresentante o titolare dell'impresa, identificandosi e accedendo al servizio, opererà in una propria area riservata.

Compilazione della domanda

Le domande di partecipazione al bando, sia per candidare le imprese che i lavoratori dipendenti, **dovranno essere presentate dal titolare/legale rappresentante dell'impresa.**

Dopo aver effettuato la registrazione e l'accesso, cliccare su "Consultazione Bandi":

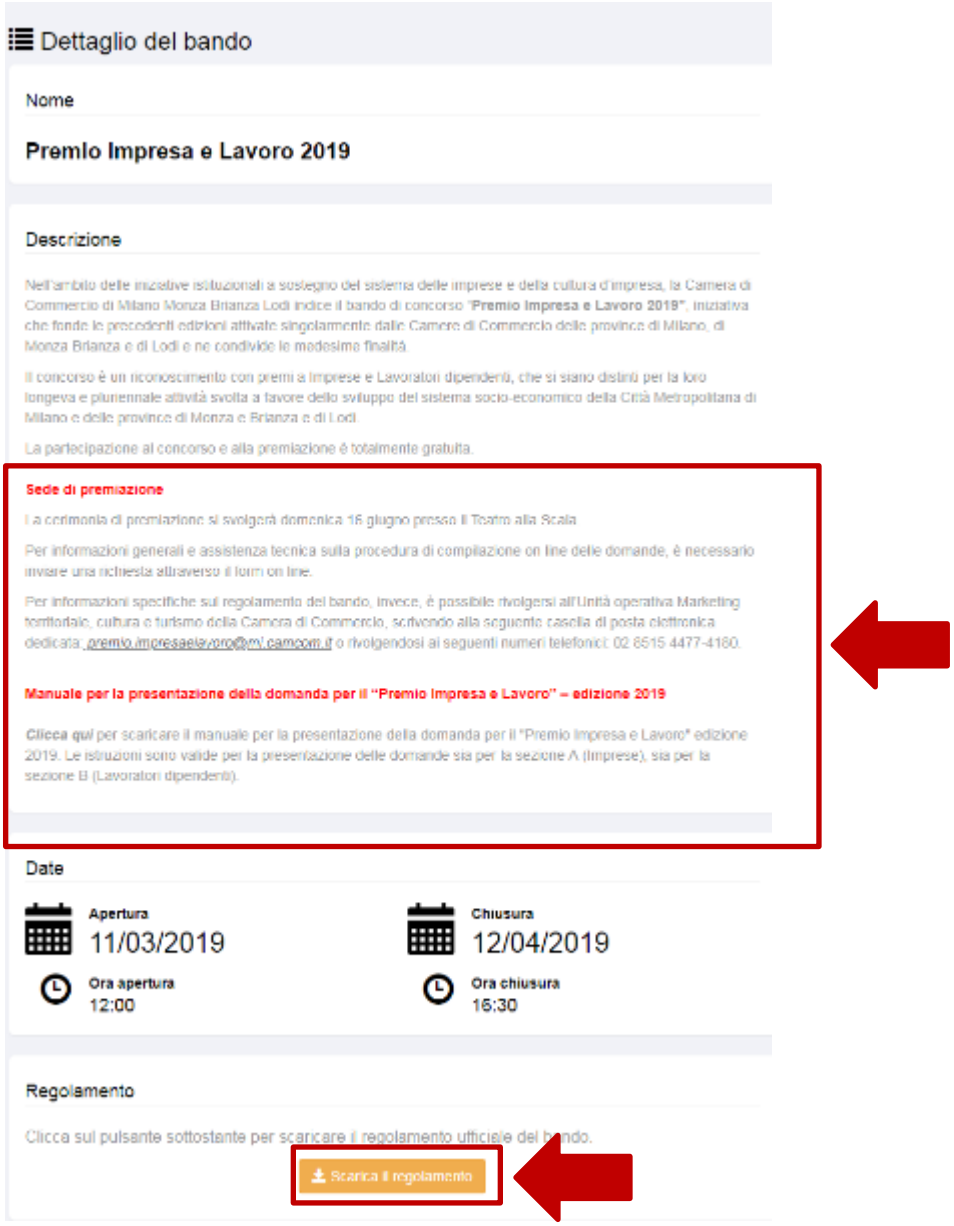


e successivamente su "Dettagli" per visualizzare il bando **Premio Impresa e Lavoro 2019**.

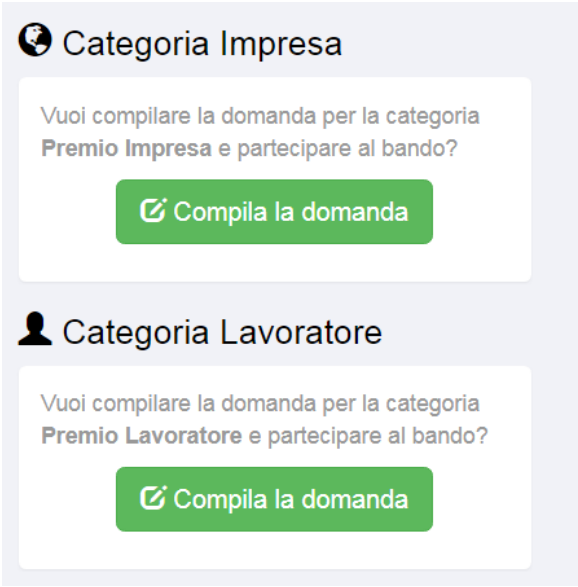
Nella schermata "*Dettagli del bando*" è presente una breve descrizione del bando e sono riportati:

- **il bottone a fondo pagina per scaricare il Regolamento del bando**;
- **a piè di pagina, i riferimenti per ricevere assistenza tecnica** alla compilazione delle domande e per avere informazioni specifiche sul regolamento del bando.

Si raccomanda di leggere con attenzione il Regolamento in ogni sua parte e le indicazioni riportate nel box "*Dettaglio del bando*".



Sempre in questa sezione è possibile scegliere la Categoria per la quale si intende partecipare:



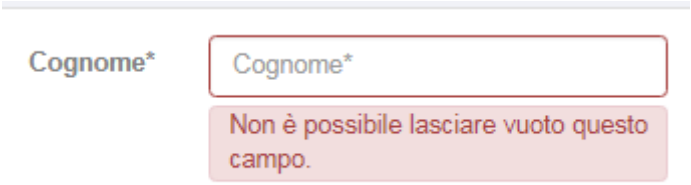
La compilazione, **che deve essere effettuata dal titolare/legale rappresentante**, per entrambe le categorie, si articola in 6 fasi:

1) **Rappresentante**
2) **Impresa**
3) Domanda
4) Autodichiarazioni
5) **Firma**
6) **Invio**

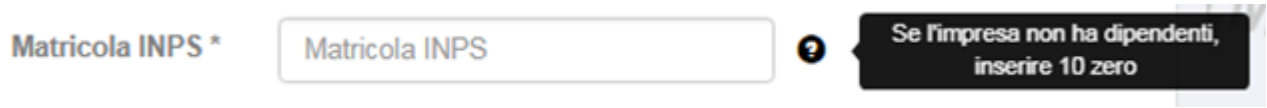
Le fasi 1 e 2, così come 5 e 6, sono uguali per le due categorie (Impresa e Lavoratore): queste verranno descritte una sola volta, mentre nei dettagli delle due categorie verranno indicate le modalità di compilazione per le fasi 3 e 4.

Note preliminari

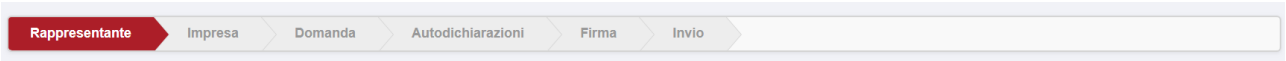
- I campi contrassegnati da * sono da compilare obbligatoriamente. Il sistema non permetterà di andare avanti se manca un'informazione obbligatoria;



- È possibile leggere suggerimenti per la compilazione di alcuni campi passando con il mouse sull'icona col punto di domanda , in corrispondenza del campo;



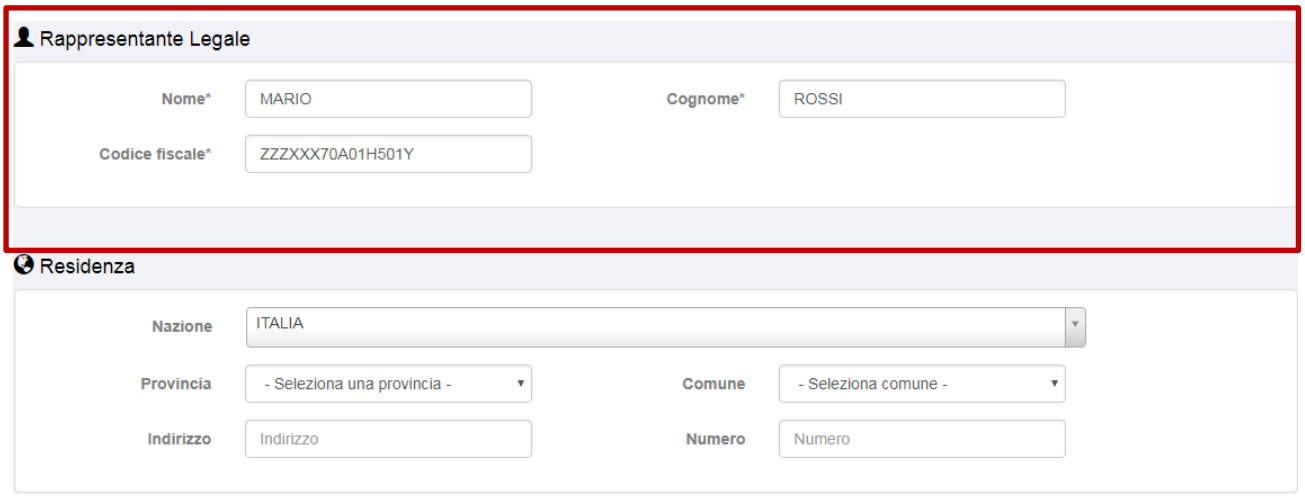
- In ogni momento della compilazione è sempre possibile sapere a che punto si è arrivati grazie alla barra di avanzamento delle 6 fasi:



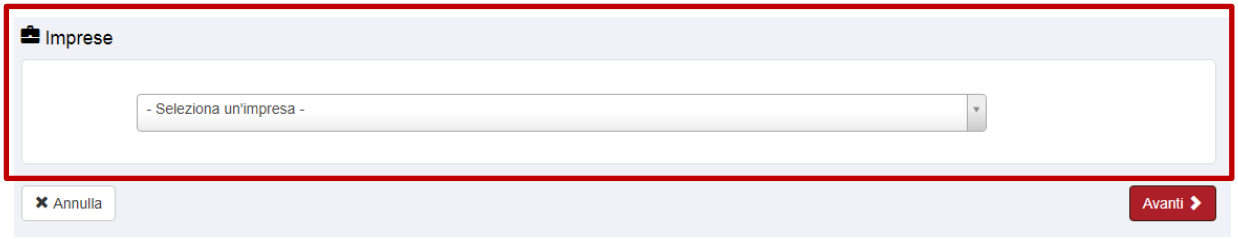
Fase 1: Rappresentante Legale

In questa sezione **è necessario indicare i dati del legale rappresentante/titolare che presenta la domanda.**

Vengono automaticamente ripresi i dati inseriti in fase di registrazione; tali dati, tuttavia, possono essere modificati.



Qualora il codice fiscale inserito in fase di registrazione al portale dei Servizi on line fosse associato ad un rappresentante legale di più imprese, il sistema darà la possibilità di scegliere l'impresa per la quale si presenta la domanda di partecipazione al bando, mostrando il box "*Imprese*" con la lista delle imprese associate.



Cliccando su "Avanti", si entra nella fase 2 e il relativo *form* si presenterà precompilato in automatico con i dati già presenti nel Registro delle Imprese.

Nel caso in cui invece si volesse presentare la domanda di partecipazione al bando per un'altra impresa non presente nella lista del box "*Imprese*" (fase 1), è possibile scegliere fra le voci presenti:

- **Altra azienda non presente nella lista**
- **Altro soggetto non iscritto al Registro imprese**

Fase 2: Impresa

In questa sezione vanno indicati tutti i dati riguardanti l'impresa che sta partecipando al Bando.

Le sezioni previste sono:

- ANAGRAFICA IMPRESA
- SEDE LEGALE
- SEDE OPERATIVA
- CONTATTI

ATTENZIONE:

- **almeno una delle due sedi inserite deve essere in provincia di Milano oppure di Monza Brianza o di Lodi;**
- si consiglia di inserire nella sezione "Contatti" i riferimenti abitualmente presidiati.

Fase 3: Domanda

Categoria Impresa

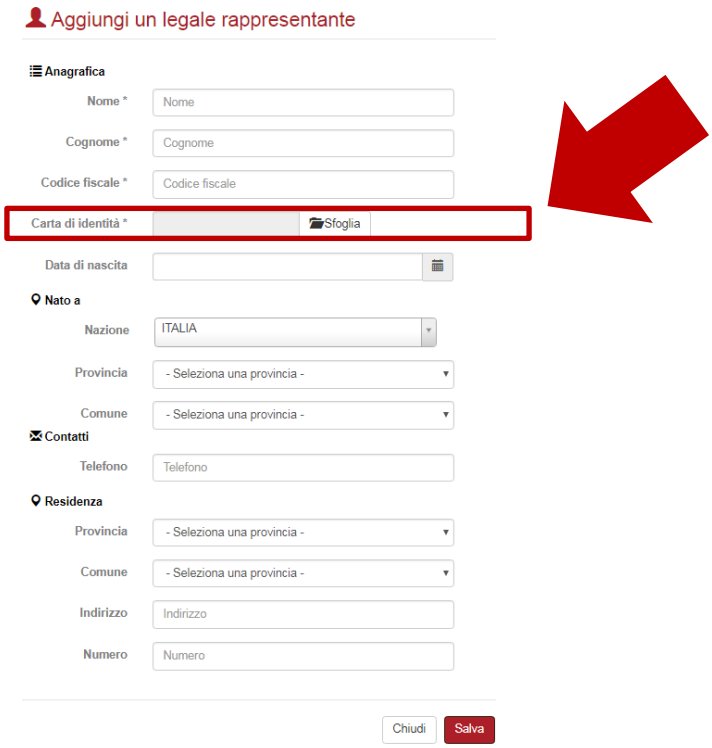
In questa sezione vanno inseriti i dati del Legale Rappresentante/Titolare dell'Impresa accompagnati dalla copia di un documento di identità valido (in formato PDF).

Qualora i dati del legale rappresentante venissero recuperati dal Registro Imprese e la sezione risultasse precompilata, cliccare sul pulsante "*Modifica*" per allegare la carta d'identità (in formato PDF) del rappresentante legale.

Per procedere all'inserimento dei dati è necessario:

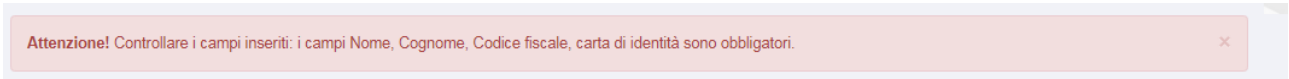
- cliccare "+ *Aggiungi un legale Rappresentante*"

- compilare i campi e allegare il documento di identità in formato PDF:

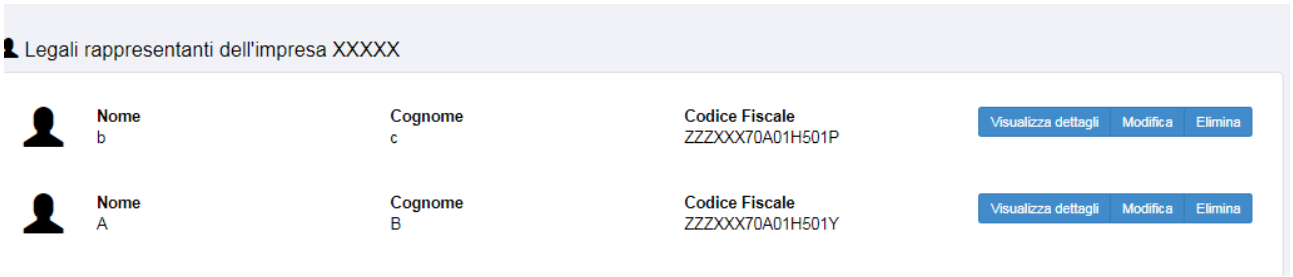


Dopo aver cliccato "*Salva*", il sistema verifica che i dati e l'allegato obbligatorio siano stati inseriti.

In mancanza dell'inserimento dei dati e dell'allegato, un messaggio di errore suggerisce di controllare l'ultima operazione:



A conferma della corretta registrazione, i dati inseriti vengono così visualizzati:



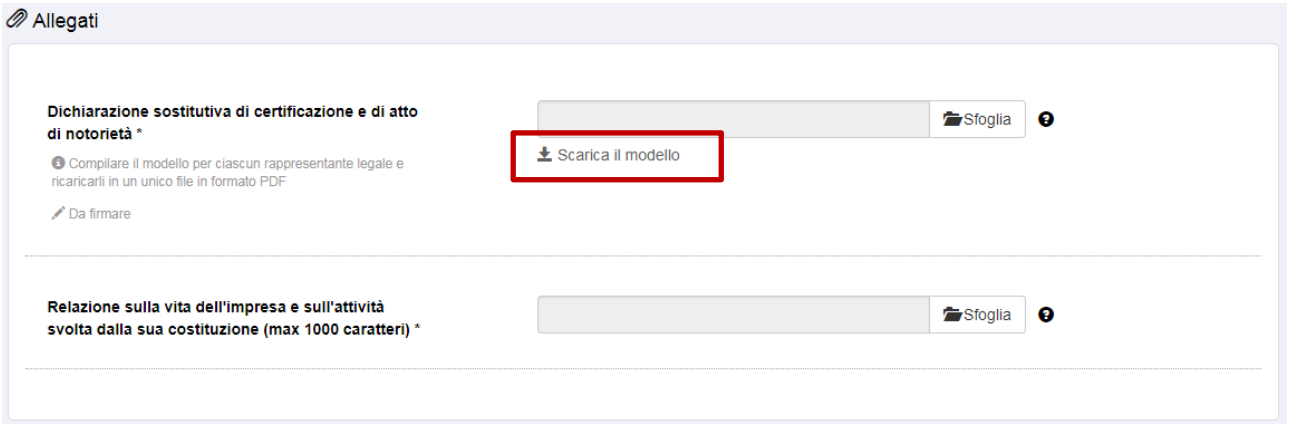
Cliccando:

- **VISUALIZZA DETTAGLI** è possibile rivedere le informazioni inserite;
- **MODIFICA** è possibile cambiare i dati inseriti;
- **ELIMINA** cancella quanto inserito relativamente a quel singolo legale rappresentate.

E' necessario **allegare la documentazione** accessoria del bando (sezione "*Allegati*").

Per la modalità IMPRESA vanno OBBLIGATORIAMENTE caricati in formato PDF e della dimensione massima di 1 MB:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà:**
  - è messo a disposizione il modello di compilazione, scaricabile cliccando "*Scarica il modello*";
  - il modello deve esser firmato dal Legale Rappresentante dell'impresa :
    - in caso di firma autografa, fare scansione del modulo firmato;
    - in caso di firma digitale, procedere con il dispositivo di firma e salvare il documento.
- **Relazione sulla vita dell'impresa e sull'attività svolta dalla sua costituzione** (massimo 1000 caratteri);



Categoria Lavoratore

In questa sezione vanno inseriti i dati del lavoratore dell'Impresa.

Qualora vi fossero più lavoratori che l'impresa intende candidare al premio si deve obbligatoriamente compilare e inviare una domanda per ogni singolo lavoratore, cioè:

- **concludere per intero** la presentazione della domanda online per un primo lavoratore;
- ritornare alla homepage di EasyBando per compilare **una nuova domanda** da presentare per il secondo lavoratore, e così via.

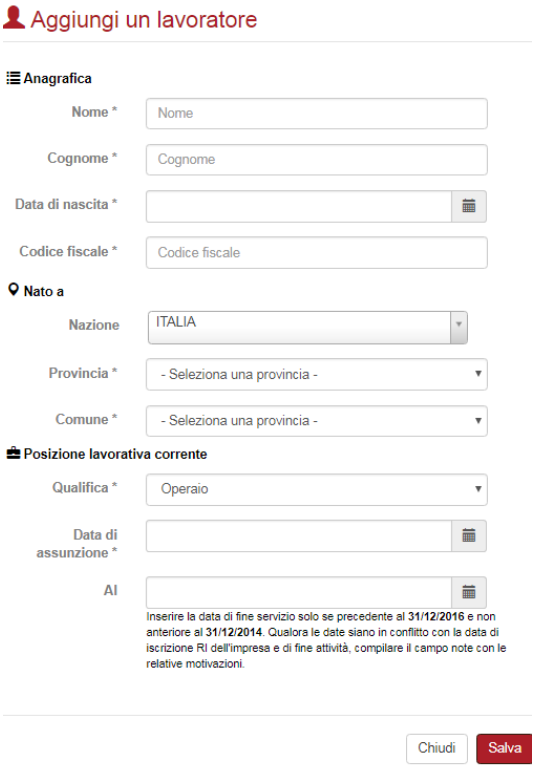
È possibile presentare un massimo di 10 domande di lavoratori per la stessa Impresa.

Per inserire i dati un Lavoratore è necessario:

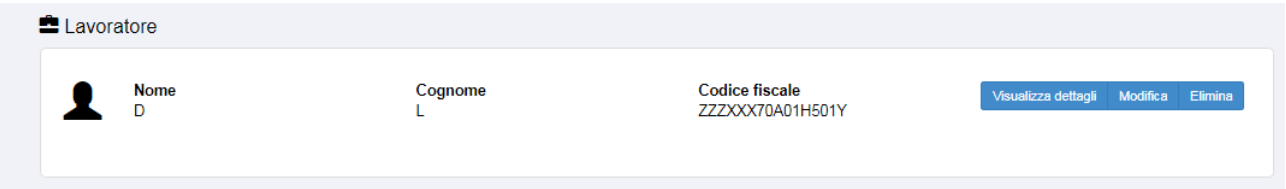
- cliccare "+ *Aggiungi un lavoratore*";

a) compilare i campi presenti.

Nel caso di cessazione dal servizio, la data di fine servizio va inserita solo se precedente al 31/12/2018 e comunque non anteriore al 31/12/2016. **Qualora le date inserite siano diverse con la data di inizio attività dell'impresa ed eventuale fine attività, è possibile avvalersi del campo "Note" indicandone i motivi.**



A conferma della corretta registrazione, i dati inseriti vengono così visualizzati:



Cliccando:

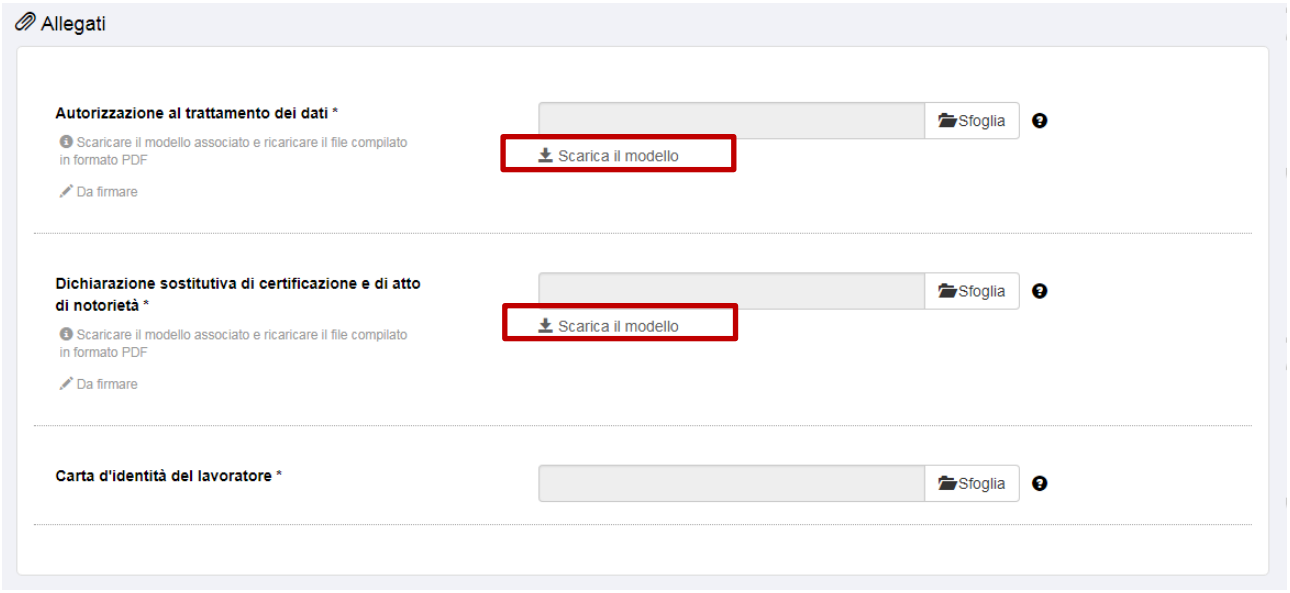
- **VISUALIZZA DETTAGLI** è possibile rivedere il dettaglio di quanto inserito;
- **MODIFICA** è possibile cambiare i dati inserire;
- **ELIMINA** cancella quanto inserito relativamente a quel singolo legale rappresentate.

Successivamente è necessario **allegare la documentazione** accessoria del bando (sezione "*Allegati*").

Per la modalità LAVORATORE vanno OBBLIGATORIAMENTE caricati in formato PDF e della dimensione massima di 1 MB:

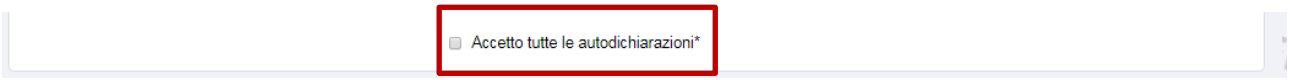
- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà.**
- **Carta d'identità del lavoratore.**

ATTENZIONE: per l'allegato "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà" è messo a disposizione il modello di compilazione, scaricabile cliccando "*Scarica il modello*"



Fase 4: Autodichiarazioni

Per procedere con l'invio della domanda è necessario acconsentire a tutte le autodichiarazioni selezionando "*Accetto tutte le autodichiarazioni*".



In particolare:

Categoria Impresa

Per la categoria Impresa viene richiesto di sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- **Premio precedente non ricevuto**: l'impresa non ha mai ricevuto un analogo premio dalle Camere di commercio di Milano, di Monza Brianza e di Lodi;
- **Redditi in contestazione:** l'impresa non ha redditi in contestazione con l'Amministrazione finanziaria per quanto riguarda imposte dirette né sospesi per quanto concerne imposte dirette o tasse;
- **Diritto annuale:** l'impresa è in regola con il pagamento dei diritti annuali**.**

Categoria Lavoratore

Per la categoria Lavoratore viene richiesto di sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

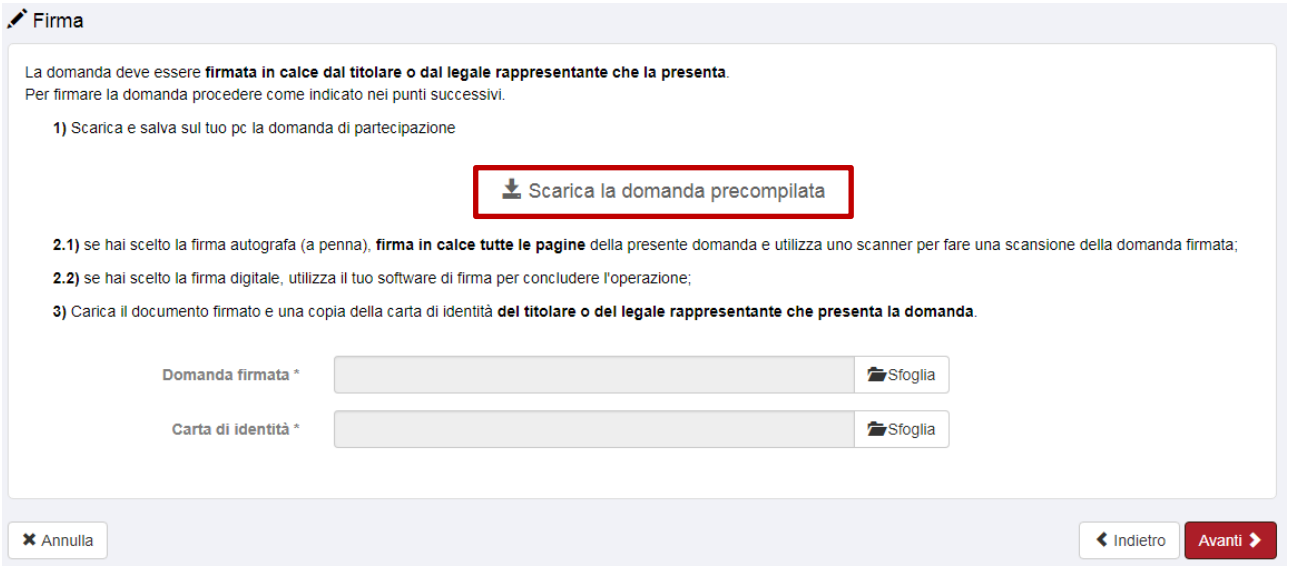
- **Premio precedente non ricevuto:** il lavoratore candidato non ha mai ricevuto un analogo premio dalle Camere di commercio di Milano, di Monza Brianza e di Lodi;
- **Diritti annuale:** l'impresa è in regola con il pagamento dei diritti annuali;
- **Adempimenti normativi:** l'impresa, ai sensi degli articoli 495 e 496 c. p., ha sempre applicato al personale dipendente la normativa di legge e contrattuale in materia di lavoro.

Fase 5: Firma

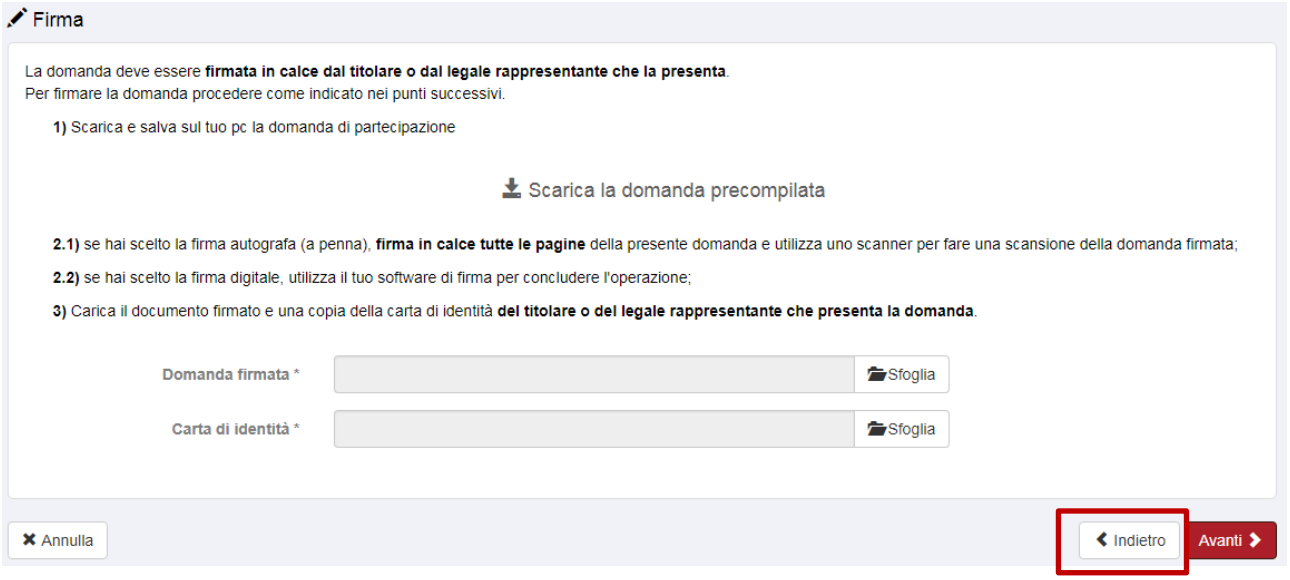
A questo punto, compilata la domanda (per una qualsiasi delle categorie) è necessario procedere con la firma.

Prima di procedere con la firma, bisogna:

1) scaricare la domanda cliccando "*Scarica la domanda precompilata*"
2) salvarla sul proprio PC.



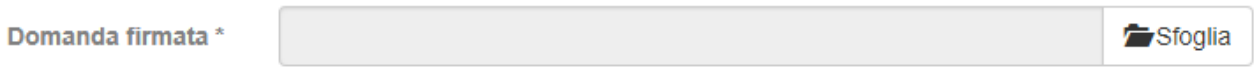
NOTA BENE: se rileggendo la domanda - prima di firmarla - si riscontrano errori e/o omissioni, <u>è possibile corregge/integrare cliccando "*Indietro*"</u>.



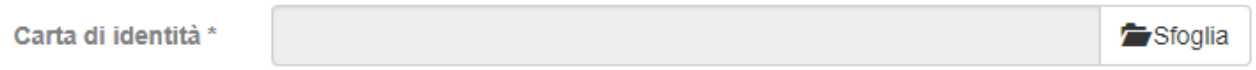
Se tutte le informazioni inserite sono corrette, è possibile procedere con la firma.

Sono ammesse sia le firme DIGITALI, che le tradizionali firme AUTOGRAFE.

- **FIRMA DIGITALE**: firma digitalmente il file scaricato utilizzando un qualsiasi programma di firma e ricarica la domanda firmata digitalmente (in formato PDF);
- **FIRMA AUTOGRAFA**: firma a penna tutte le pagine della domanda e utilizza uno scanner per fare una scansione della domanda firmata. **ATTENZIONE: scansiona la domanda in un unico file PDF.**
  Quindi, ricarica la domanda (in formato PDF).



Per ultimare la procedura è necessario **allegare la copia della carta di identità del titolare/legale rappresentante firmatario**, in formato PDF.



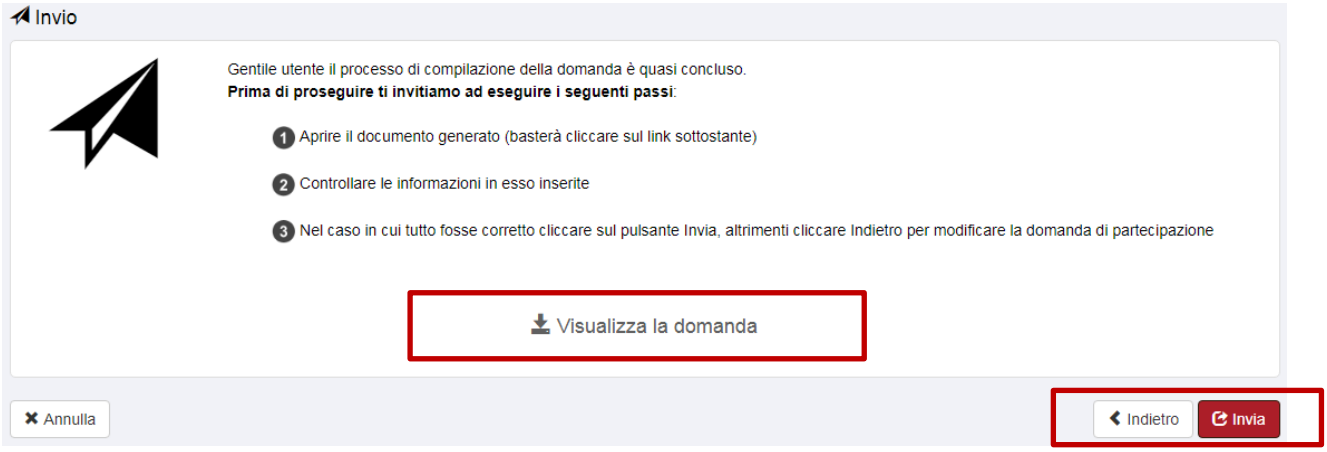
Tale passaggio è obbligatorio per entrambe le modalità di firma.

Fase 6: Invio

Arrivati a questo punto tutto è pronto per essere inviato online alla Camera di commercio.

Cliccando "*Visualizza la domanda*" è possibile controllare ulteriormente che tutto sia stato inserito nel modo corretto: cliccare sul pulsante "*Invia"* se tutto corrisponde, altrimenti cliccare "*Indietro*" per modificare ciò che occorre nella domanda di partecipazione.

ATTENZIONE: se si modificano dei dati o degli allegati sarà necessario rieseguire la procedura di firma (fase 5).



Dopo aver cliccato "*Invia*" la domanda risulta inviata alla Camera di commercio e contestualmente verrà protocollata.

Il sistema invierà in automatico una email all'indirizzo/i del compilatore, risultante/i dalle credenziali con cui si è registrato al portale e indicato/i nella sezione "Contatti" in fase di compilazione della domanda. Nella email saranno riportati il n. Protocollo e i riferimenti relativi alla domanda presentata.

Stati di avanzamento della domanda

È possibile monitorare lo stato d'avanzamento delle proprie domande compilate/inviate nella sezione "*Domande inviate*", nella pagina personale di EasyBando.

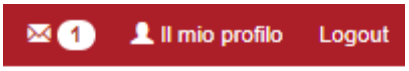
Gli stati in cui può trovarsi una domanda sono:

BOZZA	La domanda è parzialmente compilata e attende di essere inviata
INVIATA	La domanda è stata correttamente inviata alla Camera di commercio
IN LAVORAZIONE	La domanda è in fase di istruttoria
CHIUSA	La domanda è stata lavorata e chiusa

Messaggistica con gli operatori incaricati della gestione del bando della Camera di commercio

Se in fase di istruttoria gli uffici incaricati della Camera di commercio dovessero avere necessità di comunicare con l'impresa e chiedere integrazioni alle informazioni e alla documentazione allegata alla domanda, verrà inviato un avviso mediante il sistema di messaggistica della piattaforma. Di conseguenza, una notifica email, recapitata all'indirizzo dichiarato in fase di registrazione al portale, segnalerà che accedendo alla piattaforma EasyBando si potrà leggere il messaggio.

Per leggere il messaggio, cliccare sulla busta



Sportello Virtuale SERVIZIonline

È possibile rispondere al messaggio compilando l'apposito spazio "Testo".
Cliccare su "Invia" per trasmettere il messaggio alla Camera di commercio.

ATTENZIONE: tutte le comunicazioni ufficiali da parte di Camera di commercio, sia informative, sia di richiesta di eventuali integrazioni, verranno comunque inviate all'indirizzo email indicato dall'impresa nella sezione "Contatti" della domanda inviata.