



## **Avviso 598**

**Dote lavoro – Voucher servizi di conciliazione**

**RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE - OPERATORE**

**ISTRUZIONI**

## PRIMO PASSO

Collegarsi al sito <http://gefo.servizirl.it/dote/> utilizzando **Internet Explorer** (passaggio molto importante poiché con altri browser, come Google Chrome, Safari, etc, il sistema non permette di visualizzare correttamente i dati)

Inserire le proprie credenziali e cliccare su OPERATORE.

Apparirà la seguente schermata

The screenshot displays the 'DOTE ON LINE' web application. The main content area shows a table titled 'ELENCO SOGGETTO RICHIEDENTE'. The table has the following columns: 'SOGGETTO RICHIEDENTE', 'STATO', 'ID SEDE', 'INDL', 'INDIRIZZO', and 'AZIONE'. The first row of data shows a 'Validato' status, ID SEDE '148187', and address 'Via Concillazione 124-D MANTOVA (MN)'. A green flag icon is visible in the 'AZIONE' column of this row, with a black arrow pointing to it. The page footer indicates 'Record totali: 4 - Pagina 1/1'.

Cliccare quindi sul **flag verde** corrispondente alla sede del servizio scelto come destinatario del Voucher

Si aprirà sulla sinistra un elenco

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

Regionale Lombardia DOTE ON LINE

24 Nov 2013 19:47

HOME | CONTATTI | AIUTO | ENO

Numero verde 800.111.111

Menu

- Scegli operatore
- Documenti bandi
- Nuova domanda
- Acquidazione domanda
- Discedi dati
- Offerta forniture/servizi
- Contingentamento
- CrossatS
- Richieste liquidazione
  - Liquidazione subordata
  - Liquidazione operativa
  - Previdenti / Iscrizione lavoro
- Report
- Attezza

ELENCO SOGGETTO RICHIEDENTE

Per accedere alle domande di autorizzazione o di finanziamento utilizzabile (in corrispondenza della sede)

Per accedere al profilo del soggetto richiedente utilizzabile (in corrispondenza della denominazione del soggetto richiedente)

Per aggiornare/modificare utenti utilizzabile (in corrispondenza del soggetto richiedente)

Per inserire un nuovo soggetto richiedente: in questa schermata è possibile profilare un nuovo soggetto richiedente, selezionando la voce "Inserire un nuovo soggetto richiedente". Una volta inserito il soggetto richiedente, per proseguire nella compilazione, selezionare cliccando sull'icona nella colonna "AZIONI".

STATO: Una volta inserito un nuovo soggetto, questo compare nell'elenco con lo stato "Validato".

NUOVA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE: Dopo aver inserito il soggetto richiedente da utilizzare (risultante "Validato") compilarla questa voce di menu sulla sinistra, per compilare una nuova domanda.

ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	STATO	ID SEDE	SEDE	INDIRIZZO	AZIONI
[REDACTED]	[REDACTED]	Validato				[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	Validato	148187		Via Cavallotti 126/D MANTOVA (MN)	[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	Validato	148188		Via E. Serbelli, 1 MANTOVA (MN)	[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	Validato	148174		Via Saragolla 8 - Loc. Luetta MANTOVA (MN)	[Icone]

Record totali: 4 - Pagina 1/1

© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati

Internet | Mobilità protetta attivata

Cliccare su **richieste liquidazione**

Si apre una tendina

Cliccare su **liquidazioni operatore**

## SECONDO PASSO

Si apre un elenco di avvisi

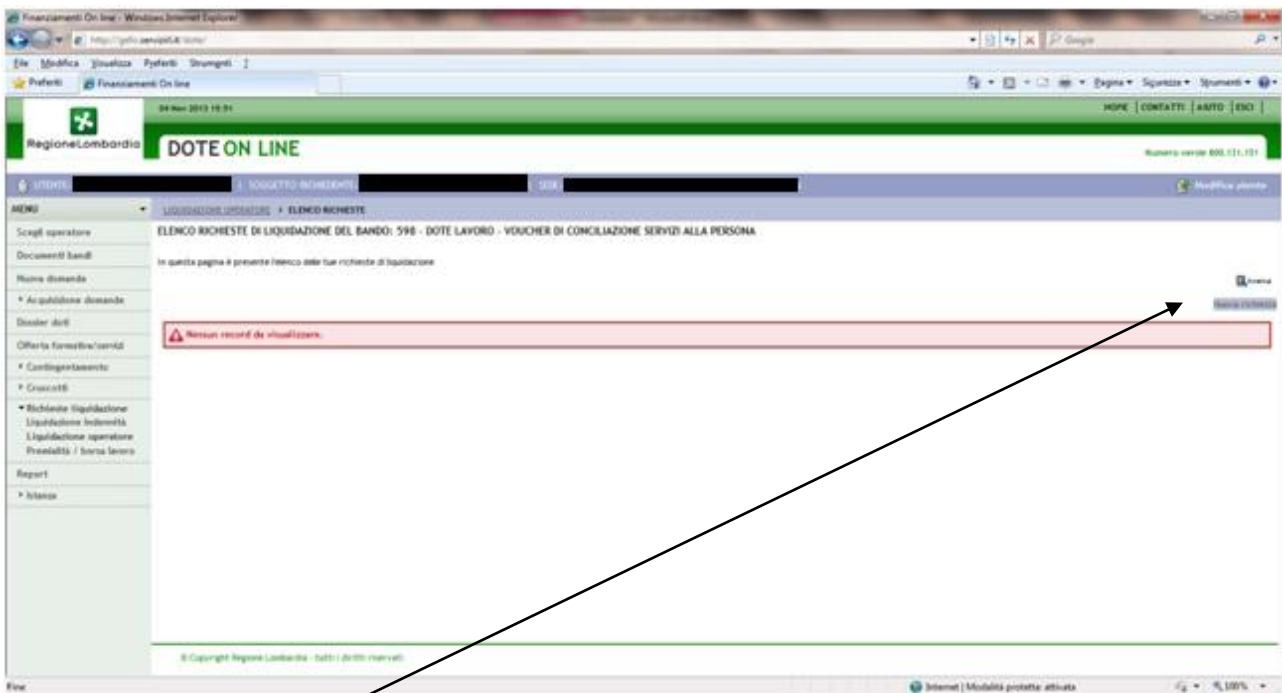
The screenshot shows the 'DOTE ON LINE' interface for Regione Lombardia. The page title is 'ELENCO AVVISI - LIQUIDAZIONE OPERATORE'. Below the title, there is a brief description: 'Questo è l'elenco degli avvisi relativi alle dote formazione e lavoro. Per compilare una richiesta di liquidazione relativa ad uno degli avvisi o per accedere all'elenco delle proprie richieste già predisposte, cliccare sulla denominazione dell'avviso di interesse.' The main content is a table with two columns: 'ID AVVISI' and 'DESIONE'. The table lists various notices, with the row for ID 598 highlighted. An arrow points to this row.

ID AVVISI	DESIONE	AZIONI
428	Dote V.anni 2012-2014	
598	Dote Lavoro - Voucher di conciliazione servizi alle persone	
549	Dote Lavoro - Inserimento e reinserimento lavorativo persone over55 - voucher formativo	
548	Dote Lavoro - Inserimento e reinserimento lavorativo persone over55 - voucher economico	
542	Dote Lavoro - Tirocini per i giovani 2012	
554	Dote Servizi Apprendistato Art. 9	
546	Avviso Lombardia Next Generation	
542	Dote Apprendistato Art. 9	
539	Dote V.anni 2012-2013	
534	Dote Personali Personalizzati per affetti diabete II anni 2012/2013	
533	Dote Personali Personalizzati per affetti diabete II anni 2012/2013	
532	Dote Personali Personalizzati per affetti diabete I anni 2012/2013	
520	Dote IV anni 2012-2013	
509	Dote Formazione - Assistenti Familiari - giugno 2012	
494	Dote Formazione - Assistenti Familiari	
483	Dote Lavoro - Riqualificazione e Ri-liquidazione Anno 2012	

Selezionare l'avviso 598 Dote Lavoro – Voucher di conciliazione

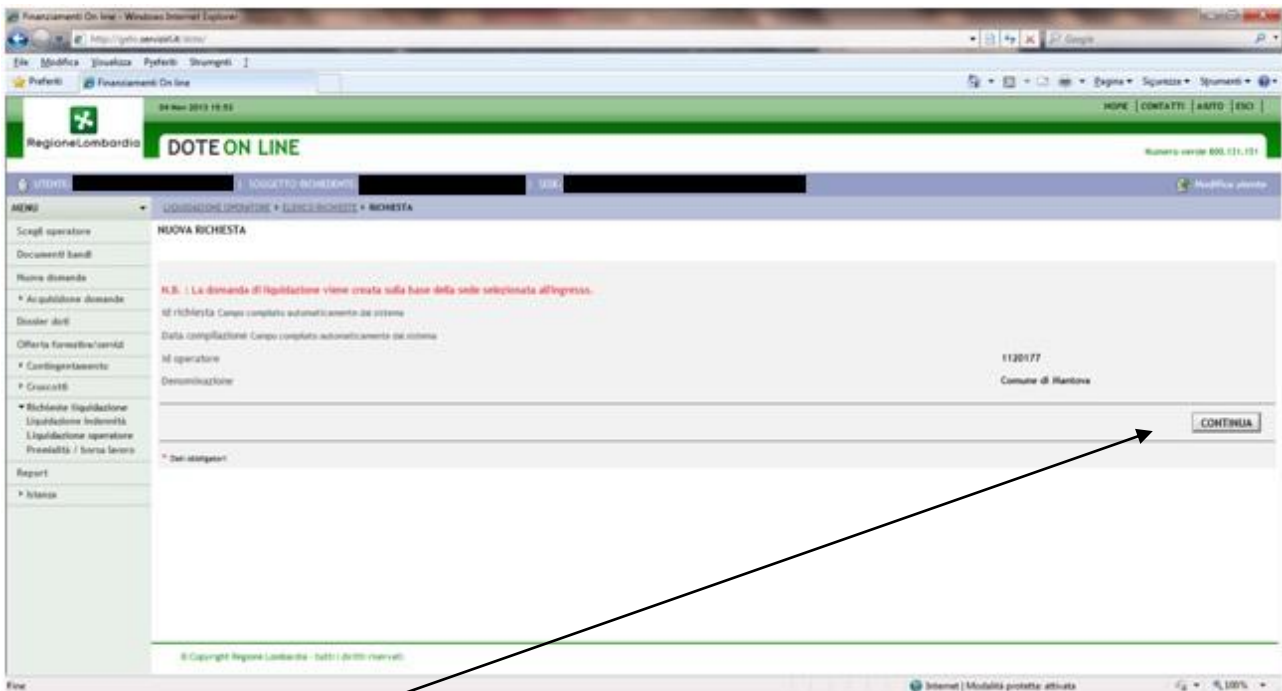
## TERZO PASSO

Si apre la seguente pagina



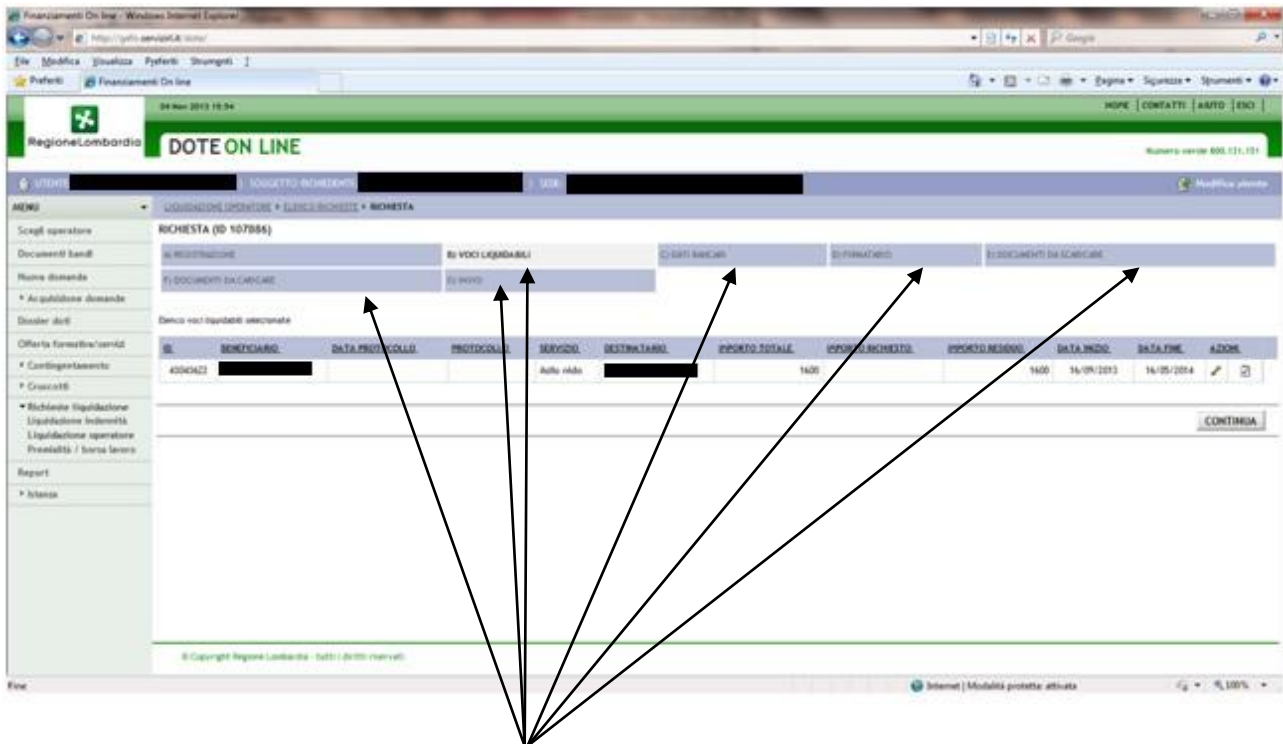
Cliccare su **nuova richiesta**

Si aprirà la seguente schermata



Cliccare su **continua**

Si apre una pagina con diverse finestre



ATTENZIONE: occorre compilare tutte le sezioni:

- B) VOCI LIQUIDABILI
- C) DATI BANCARI
- D) FIRMATORARIO
- E) DOCUMENTI DA SCARICARE
- F) DOCUMENTA DA CARICARE
- G) INVIO

per passare da una sezione all'altra è necessario cliccare sempre su CONFERMA, altrimenti il sistema non registra i dati

## alla sezione B) VOCI LIQUIDABILI

appaiono i dati del voucher

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

http://gifs.servizi.it/

Regione Lombardia

### DOTE ON LINE

Numero verde 800.131.131

24 Nov 2013 10:34

HOME | CONTATTI | AIUTO | ENO

Menu

- LIQUIDAZIONE OPERATORE
- ELABORAZIONE
- RICHESTA

Scopri operatore

Documenti bandi

Richiedi domanda

Archiviazione domanda

Desideri altri?

Offerta formativa/tema

Contingenza/bando

Cerca

Richieste liquidazione

Richieste liquidazione

Previdenza / Borsa lavoro

Report

Stampa

RICHESTA (ID 107986)

DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTI DA SCARICARE

VOCI LIQUIDABILI

CLICCA QUI

FINANZIATO

DOCUMENTI DA SCARICARE

Dettaglio voci liquidabili selezionate

ID	RECHIEDENTE	DATA PROTOCOLLO	PROTOCOLLO	SERVIZIO	DESTINATARIO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO RICHESTA	IMPORTO RESIDUO	DATA INIZIO	DATA FINE	AZIONI
4504423				Auto rida		1600		1600	16/09/2013	16/09/2014	

[CONTINUA](#)

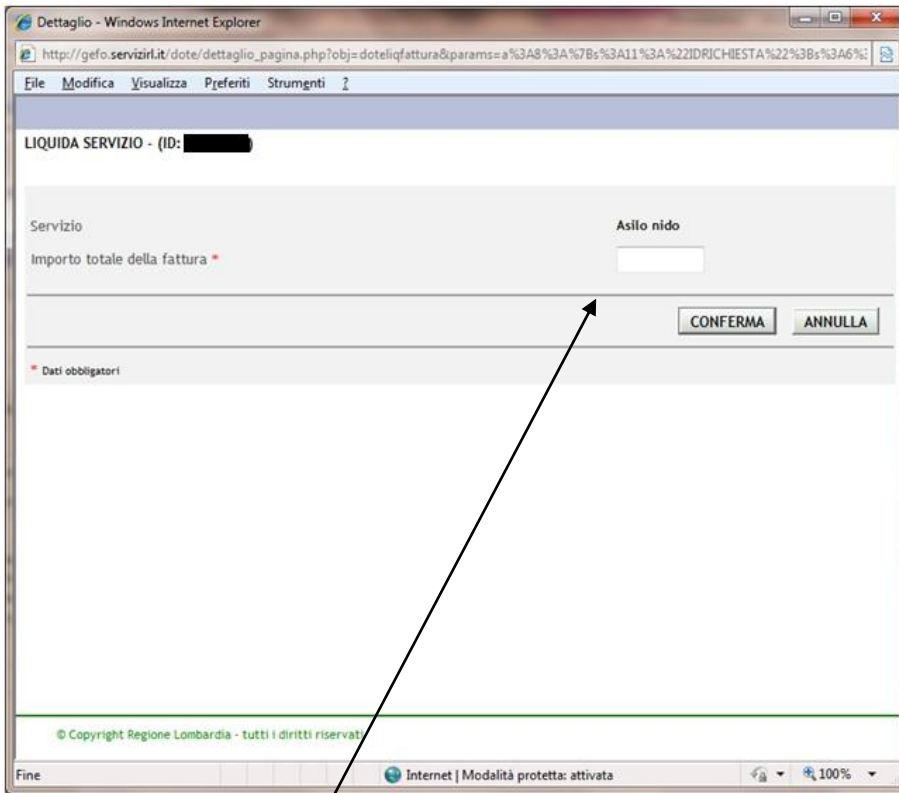
© Copyright Regione Lombardia - Tutti i diritti riservati

Internet | Modalità protetta attivata

100%

Occorre cliccare sulla matita

Appare la seguente schermata



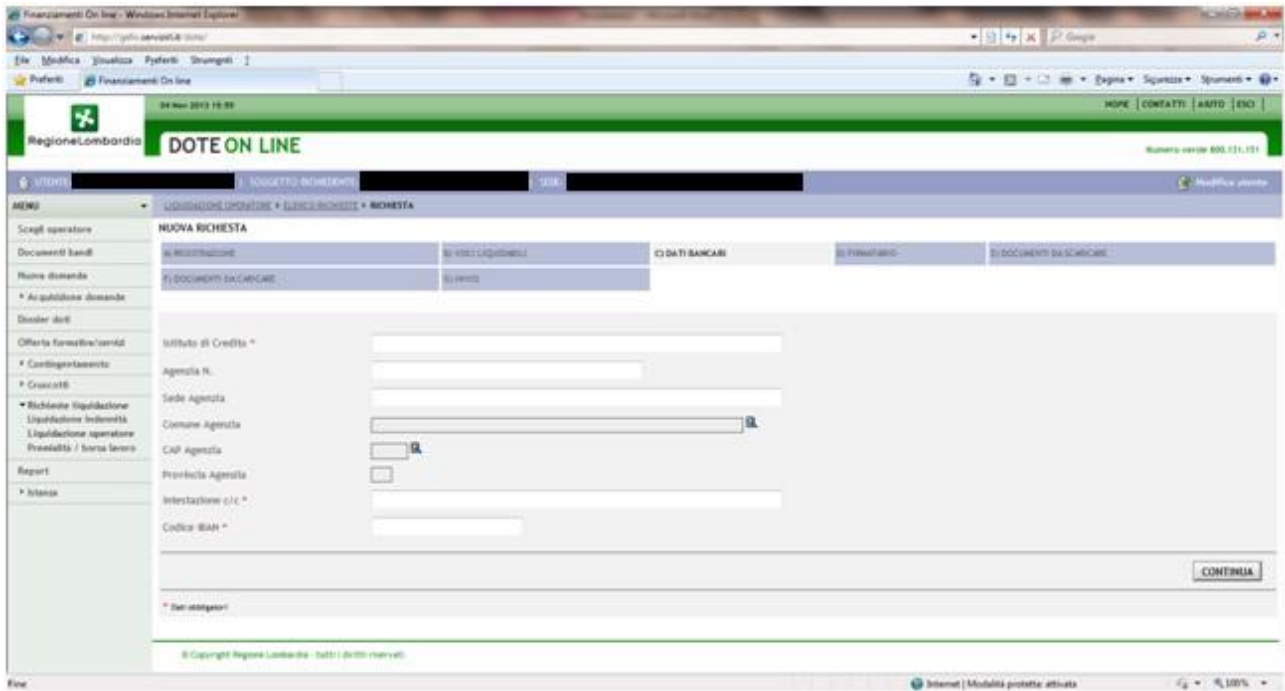
Inserire l'importo della fattura

Cliccare CONFERMA



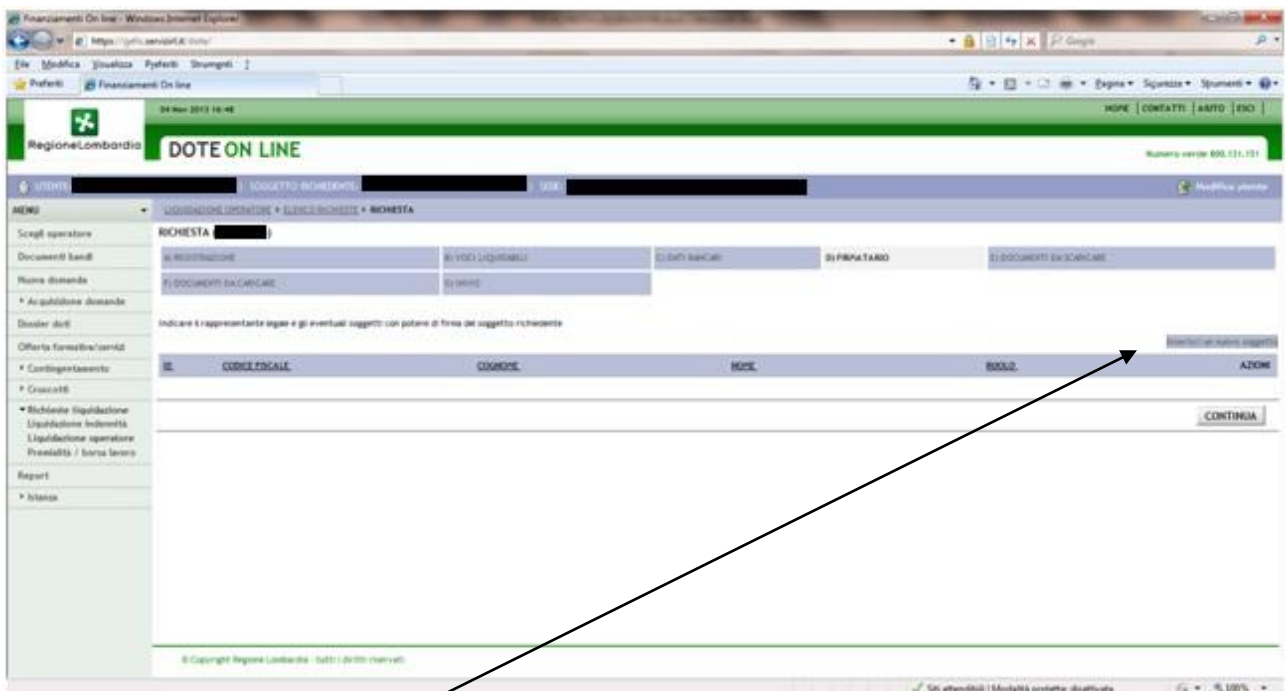
### C) DATI BANCARI

Inserire tutti i dati bancari richiesti



Cliccare su CONFERMA



### D) FIRMATARIO



Cliccare su **inserisci nuovo soggetto** e selezionare dall'elenco il nominativo del rappresentante legale e gli eventuali soggetti con potere di firma del soggetto richiedente

## E) DOCUMENTI DA SCARICARE

The screenshot shows the 'Finanziamenti On Line' website interface. The header includes the logo of Regione Lombardia and the text 'DOTE ON LINE'. The main content area displays a table with columns for 'DESCRIZIONE' and 'NOTE'. Two documents are listed, both with blue links for downloading. Two black arrows point from the text below to these two links.

DESCRIZIONE	NOTE	AZIONI
<a href="#">Dichiarazione del beneficiario</a>	Effettuare il download del seguente documento e caricarlo nella sezione opzione	
<a href="#">Richiesta di rimborso</a>	Effettuare il download del seguente documento e caricarlo nella sezione documenti finanzia con linea digitale	

Scaricare i due documenti e compilarli

- Dichiarazione del beneficiario
- Richiesta di rimborso

entrambi andranno caricati nella sezione F)

## F) DOCUMENTI DA CARICARE

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

https://gpa.servizi.it/

Finanziamenti On line

24 Nov 2013 16:38

HOME | CONTATTI | AIUTO | ENO

Numero verde 800.111.111

Finanziamenti On line

SOGGETTO INCHIESTA

SUA

Richiedi assistenza

MENU

LOGICAZIONE OPERATORE + ELISCA RICHIESTA + RICHIESTA

Scogli operatore

Documenti bandi

Nuova domanda

Desideri di

Offerta formativa/corsi

Contingentamento

Corsi

Richieste liquidazione

Report

Carica documenti

DOCUMENTI DA CARICARE

DOCUMENTO	DESCRIZIONE	NOVITÀ	DATA PROTOCOLLO	IL PROTOCOLLO	AZIONE
					CONTINUA

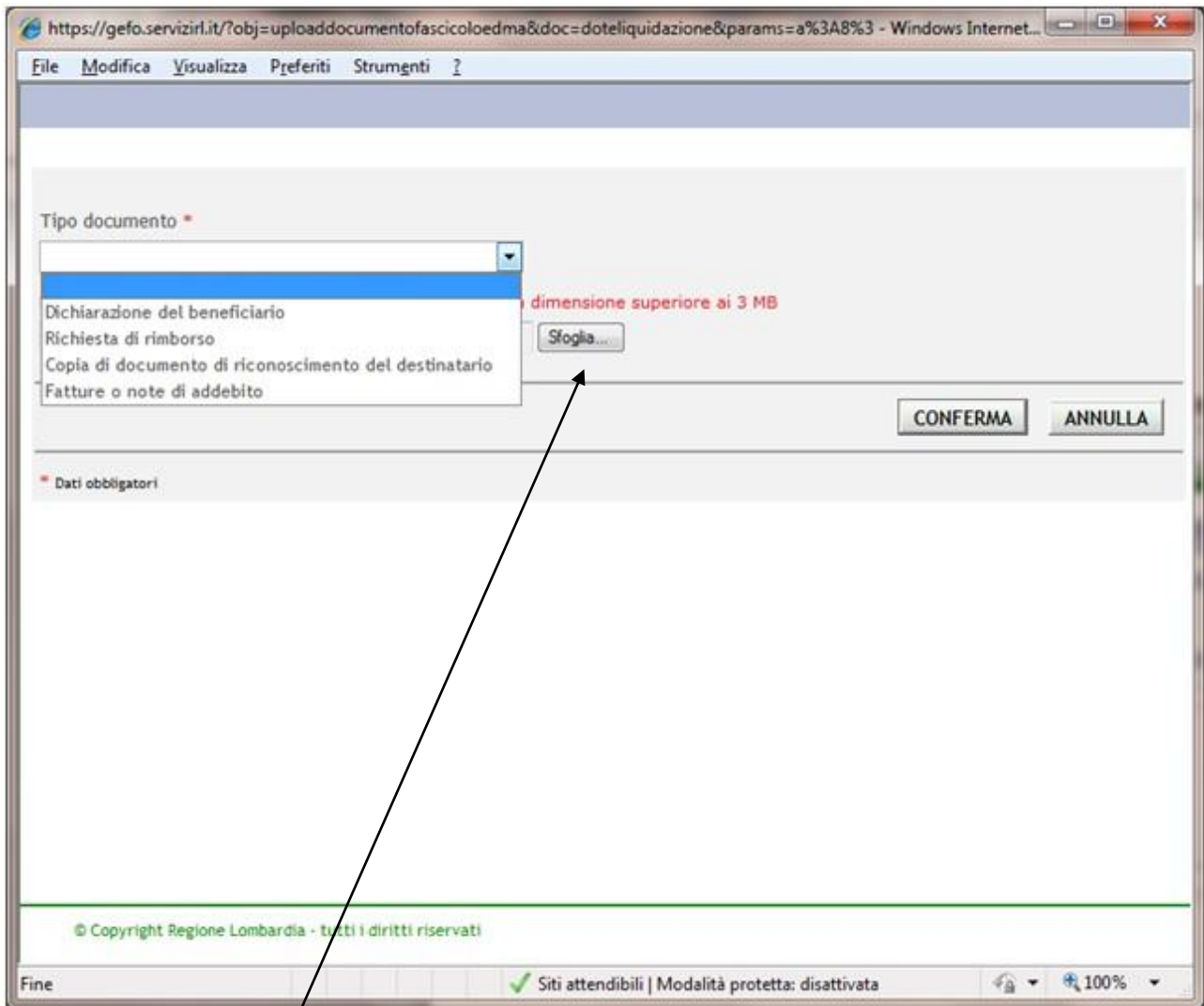
© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati

Siti attendibili | Modelli protetti digitalmente

9,10%

cliccare su **carica documenti**

Appare la seguente schermata



Selezionare dalla tendina il tipo di documento da caricare

Cliccare sull'icona **sfoglia** e cercare sul proprio pc il documento corrispondente (cliccando due volte dovrebbe in automatico essere caricato)

Cliccare su **Conferma**

Ripetere il passaggio per tutti i documenti da caricare che sono:

- dichiarazione del beneficiario (cittadino che ha richiesto voucher)
- richiesta di rimborso (dell'ente che ha erogato il servizio) FIRMATA DIGITALMENTE
- copia documento di riconoscimento del destinatario (dell'ente che ha erogato il servizio)
- fatture o note di addebito

## G) INVIO

The screenshot shows the 'Finanziamenti On line' web application. The header includes the logo of Regione Lombardia and the title 'DOTE ON LINE'. The navigation menu on the left includes 'MENU', 'Scogli operatore', 'Documenti bandi', 'Nuova domanda', 'Acquidazione domande', 'Desideri d'ist', 'Offerta fornitrice/corritto', 'Contingentamento', 'Cassa di B', 'Richiede liquidazione', 'Liquidazione indiretta', 'Liquidazione operatore', 'Previdenza / Borsa lavoro', 'Report', and 'Attezza'. The main content area is titled 'RICHIESTA' and contains a form with the following elements:

- A 'DOCUMENTI DA CARICARE' tab is selected.
- A 'G INVIO' button is visible.
- The main content area contains the following text:

Se richiesta Carica completo automaticamente da sistema

Conferma e trasmetti la richiesta di liquidazione

Non ha terminata l'insertamento, salvo in bozza

Ha terminata l'insertamento, procedo alla conferma
- A 'CONTINUA' button is located at the bottom right of the form area.

The footer of the page includes '© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati' and 'Internet | Mobilità protetta attivata'.

Si può lasciare la richiesta in bozza o decidere se tutto corretto di inviare elettronicamente