



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 Conciliazione 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 15:47

HOME | CONTATTI | AIUTO | ENO

Numero verde 800.111.111

Menu

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

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 il campo "nuovo documento di autorizzazione" nella colonna "AZIONI".

Per inserire un nuovo soggetto richiedente, quanto compare nel menu con lo stato "Validato".

Per aggiornare/modificare utenti utilizzabile (in corrispondenza della denominazione del soggetto richiedente) dopo aver inserito il soggetto richiedente da utilizzare (vedere la voce "nuovo documento di autorizzazione") 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/O MANTOVA (MN)	[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	Validato	148188		Via E. Serbelli, 1 MANTOVA (MN)	[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	Validato	148174		Via Sarajeva 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

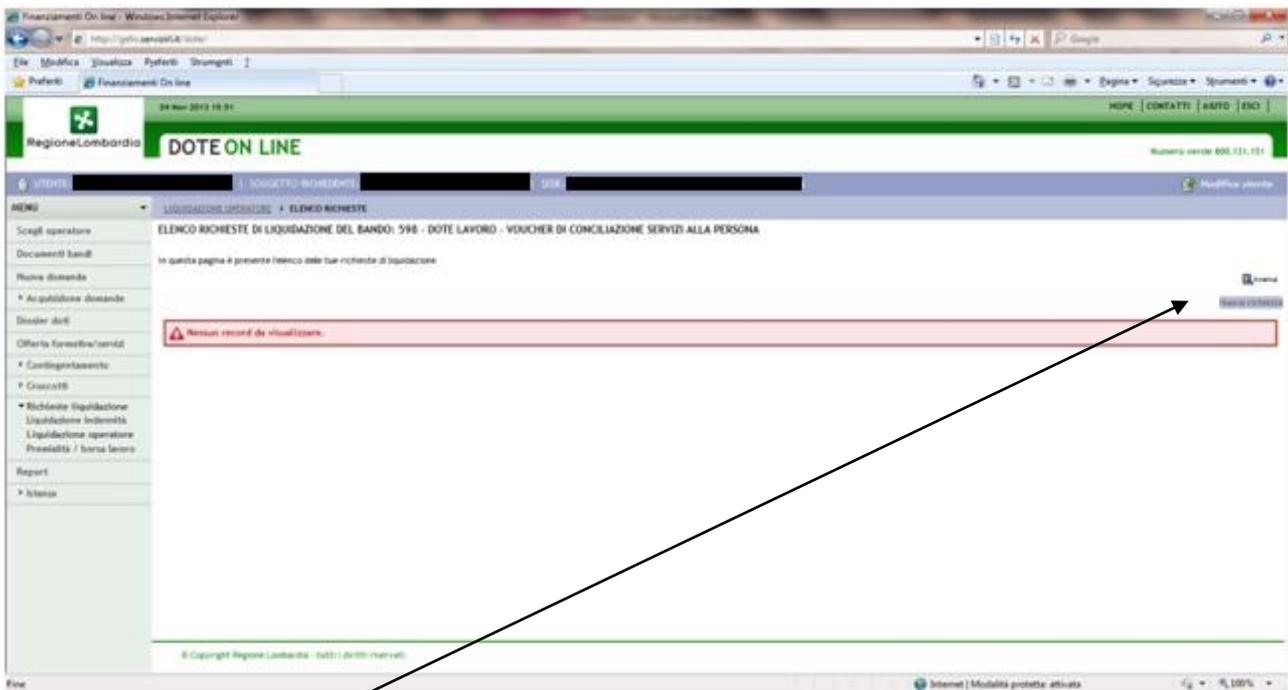
The screenshot shows the 'DOTE ON LINE' interface for Regione Lombardia. The page title is 'ELENCO AVVISI - LIQUIDAZIONE OPERATORE'. Below the title, there is a brief description: 'Questo è l'elenco degli avvisi relativi alle dote formazione e lavoro. Per compilare una richiesta di liquidazione relativa 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 'DENOMINAZIONE'. An arrow points to the row with ID 598.

ID AVVISI	DENOMINAZIONE	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	
540	Dote Apprendistato Art. 3	
539	Dote V.anni 2012-2013	
534	Dote Personali Personalizzati per allievi disabili II anni 2012/2013	
533	Dote Personali Personalizzati per allievi disabili I anni 2012/2013	
530	Dote Personali Personalizzati per allievi disabili 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

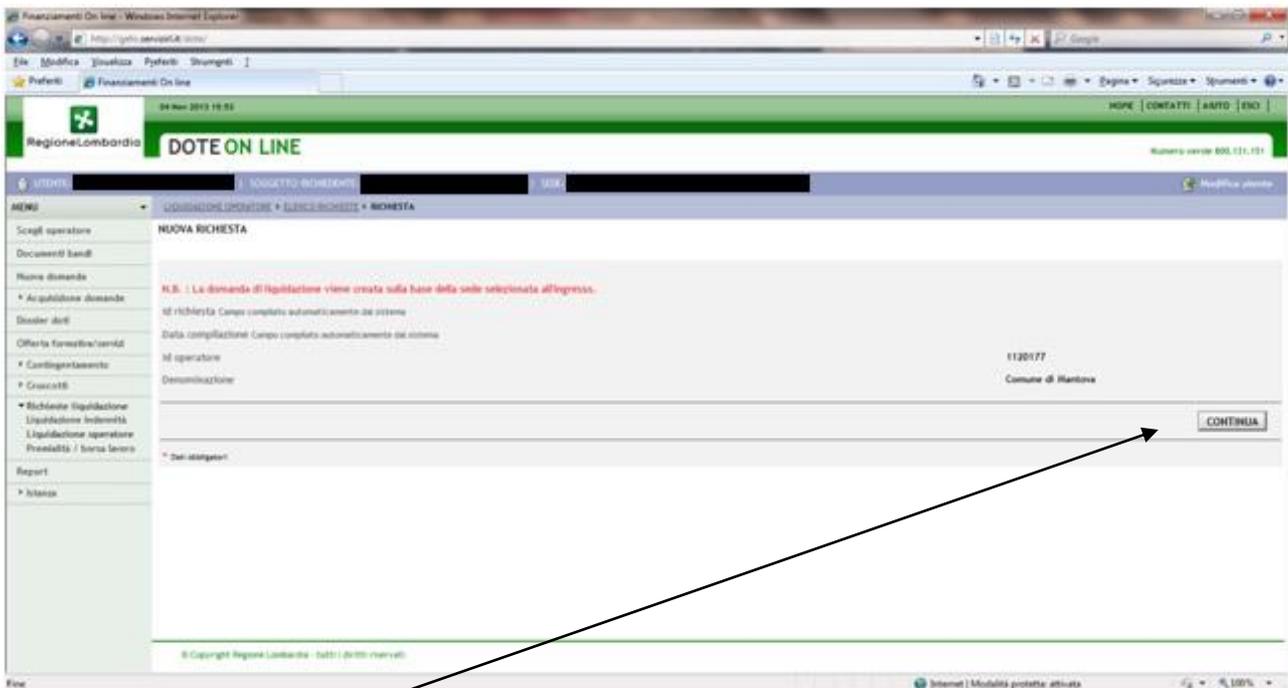
TERZO PASSO

Si apre la seguente pagina



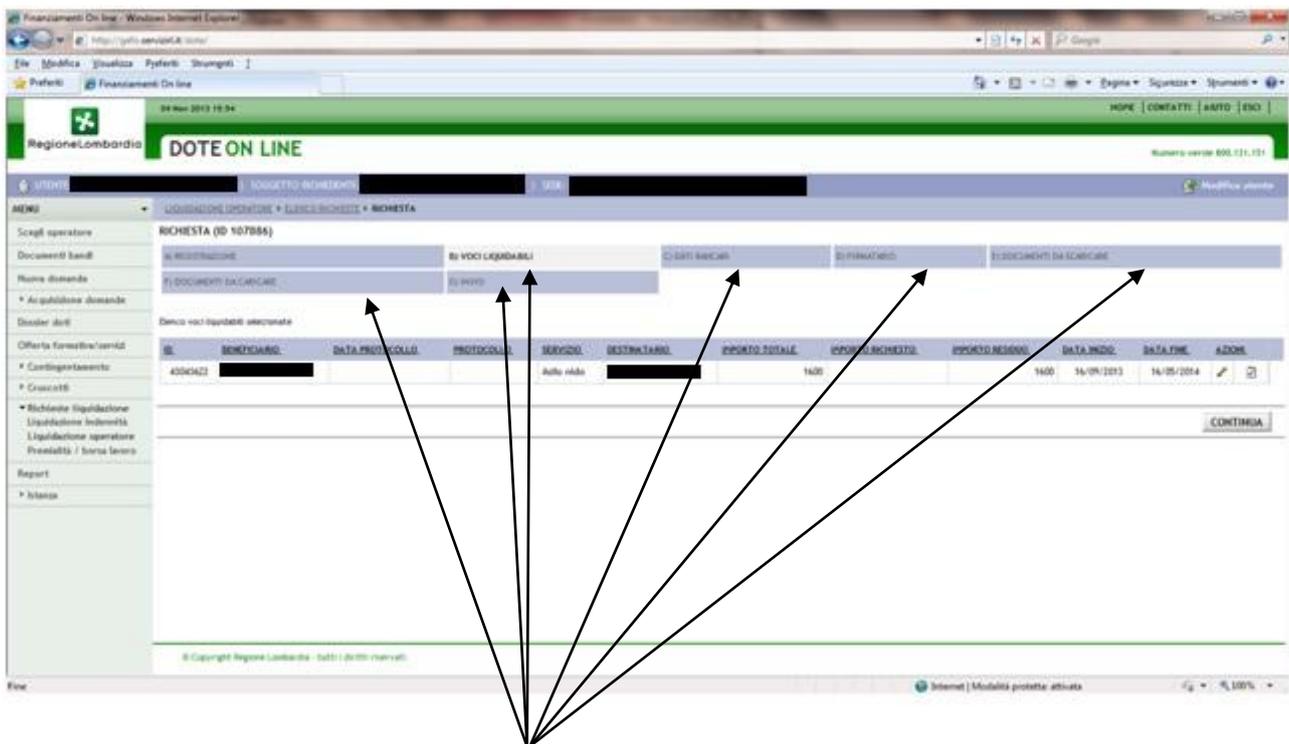
Cliccare su **nuova richiesta**

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

24 Nov 2013 10:34

HOME | CONTATTI | AIUTO | ENO

Numero verde 800.131.131

MEG

LIQUIDAZIONE OPERATORE + ELISCO RICHIESTA + RICHIESTA

Scopri operatore

Documenti bandi

Mostra domande

Acquiduzione domanda

Desideri altri?

Offerta formativa/corsi

Contingenza/bando

Corsi

Richieste liquidazione

Richieste liquidazione

Previdenza / Borsa lavoro

Report

Stampa

RICHIESTA (ID 107986)

INIZIATIVA

DOCUMENTI DA CARICARE

VOCI LIQUIDABILI

CLICCA SU CARICATI

FINANZIATO

DOCUMENTI DA SCARICARE

Dettaglio voci liquidabili selezionate

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

CONTINUA

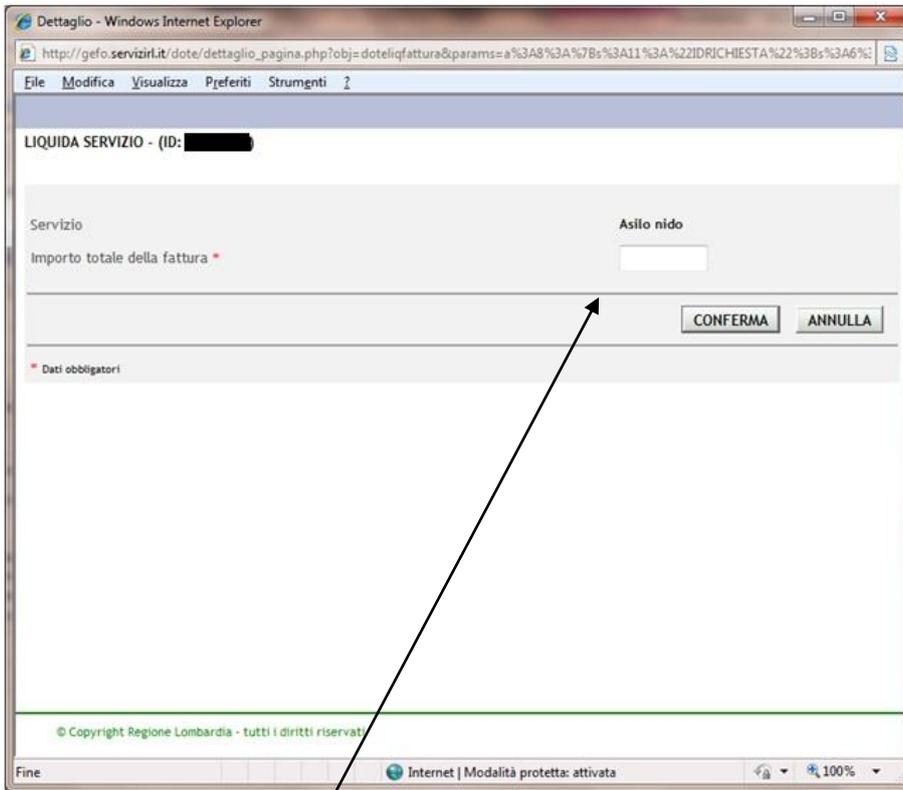
© Copyright Regione Lombardia - Tutti i diritti riservati

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

The screenshot shows the 'DOTE ON LINE' interface for the 'C) DATI BANCARI' step. The left sidebar contains a menu with options like 'Scaglione operatore', 'Documenti bancari', 'Nuova domanda', 'Desidero dire', 'Offerta formale/consul', 'Caricamento', 'Cassa di Credito', 'Richiesta liquidazione', 'Liquidazione indiretta', 'Liquidazione operatore', 'Previdenza / Borsa lavoro', 'Report', and 'Istanza'. The main content area has a form with the following fields: 'Istituto di Credito *', 'Agenzia N.', 'Sede Agenzia', 'Comune Agenzia', 'CAP Agenzia', 'Provincia Agenzia', 'Interazione c/c *', and 'Codice IBAN *'. A 'CONTINUA' button is located at the bottom right of the form area.

Cliccare su CONFERMA

D) FIRMATARIO

The screenshot shows the 'DOTE ON LINE' interface for the 'D) FIRMATARIO' step. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a table with the following columns: 'ID', 'CODICE CALE', 'COGNOME', 'NOME', 'ESCLUSO', and 'AZIONE'. Below the table is a 'CONTINUA' button. An arrow points from the 'AZIONE' column to a button labeled 'Inserisci nuovo soggetto'.

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

F) DOCUMENTI DA CARICARE

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

https://gpa.servizi.it/online/

Finanziamenti On line

24 Nov 2013 16:38

HOME | CONTATTI | AIUTO | ENO

Numero verde 800.111.111

SISTEMI > SOGGETTO INCHIEDENTE > RICHIESTA

Scogli operatore: RICHIESTA

Documenti bandi: RI RICHIESTA, RI VOCI LIQUIDABILI, RI DATI BANCARI, RI FINANZIARI, RI DOCUMENTI DA CARICARE

Nuova domanda: RI DOCUMENTI DA CARICARE, RI PROTO

Desideri di: Documenti necessari per perfezionare la comunicazione

Offerta formativa/corsi: Carica documenti

Contingentamento: RI DOCUMENTO, RI DESCRIZIONE, RI NOVITÀ, RI DATA PROTOCOLLO, RI IL PROTOCOLLO, RI AZIONE

Corsi di: CONTINUA

Richieste liquidazione: Liquidazione operatore, Prevalenza / Borsa lavoro

Report: RI Azione

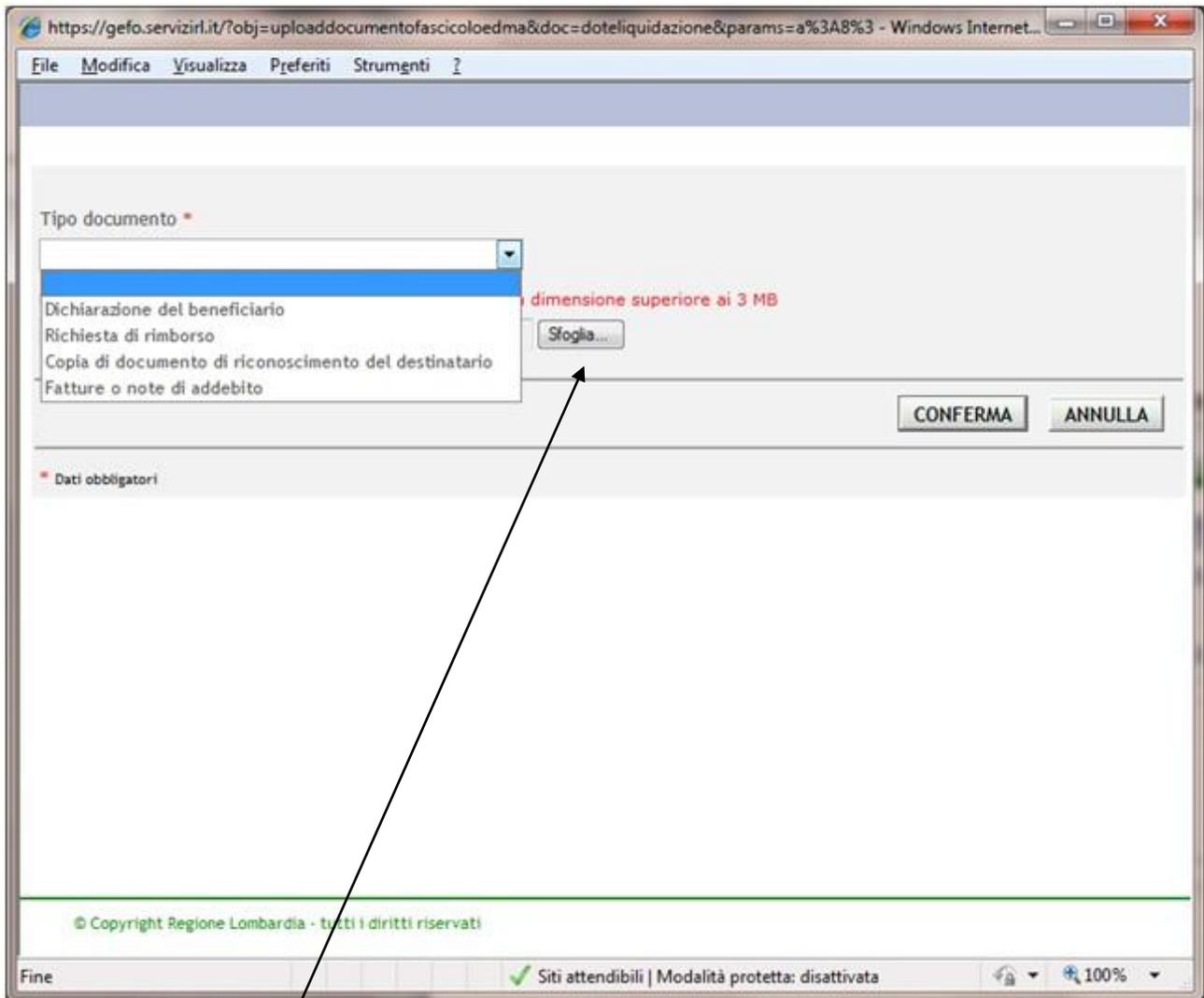
© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati

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 interface. The browser address bar shows 'http://gelo.servizi.it/line/'. The page header includes the logo of Regione Lombardia and the text 'DOTE ON LINE'. The main content area is titled 'RICHIESTA' and contains a form with several sections:

- Scaglì operatore**: RICHIESTA
- Documenti bandi**: A table with columns:

DOCUMENTI DA CARICARE	INVOCE LIQUIDABILI	CERTIFICAZIONE	DOCUMENTI DA CARICARE
-----------------------	--------------------	----------------	-----------------------
- Nome domanda**: DOCUMENTI DA CARICARE
- Allegato domanda**: INVIO
- Desidero dire**: A text area for comments.
- Offerta fornitrice/canone**: A text area for the offer details.
- Contingentamento**: A text area for contingentment details.
- CronoTAB**: A text area for the timeline table.
- Richiesta liquidazione**: A section with radio buttons for 'Non ha terminato l'insertamento, salvo in bozza' (selected) and 'Ha terminato l'insertamento, procedo alla conferma'.
- Report**: A section with a 'CONTINUA' button.

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