RegioneLombardia EXPO MILANO 2015 FRIRE IL PIANETA RIGA PER LA VITA

MISURE PER LA CASA, L'HOUSING SOCIALE E LE PARI OPPORTUNITA'

Manuale per la compilazione

del modulo di Adesione del bando:

“Nuova procedura BARCH regionale – comma 3 bis art. 34 ter. Legge regionale 20 febbraio 1989 N 6 – Anno 2014”

Indice

1. Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) **2**
2. Accesso a GeFO e selezione della domanda **2**
3. Compilazione del modulo di Adesione **4**

1. Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "GEFO". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell' Area Formazione Territorio

2. Accesso a GeFO e selezione della domanda

Al fine di perfezionare la presentazione delle domande occorre preventivamente procedere eventualmente:

- alla **registrazione di un nuovo utente**
- all'**accesso a GEFO**
- alla **profilazione di un nuovo soggetto richiedente**

Per l'espletamento di queste operazioni si consiglia di fare riferimento al manuale di "registrazione e profilazione" disponibile nella sezione "Aiuto". Per assistenza sono disponibili il numero verde **800.131.151** e la casella di posta **assistenzaweb@regione.lombardia.it**.

La domanda in GeFO è indicata con la denominazione "progetto".

Per accedere a GeFO e procedere alla compilazione del modulo di Adesione, occorre seguire i seguenti passi:

1) Digitare l'indirizzo web **https://gefo.servizirl.it/casa** e inserire le proprie credenziali, ovvero:

   - NOME UTENTE (user name)
   - PASSWORD

   nei rispettivi spazi evidenziati nel riquadro rosso.



2) Scegliere il profilo utente nella colonna "**SOGGETTO RICHIEDENTE**" nella sezione "**Scegli profilo**". Per profilo utente si intende il **Comune** di riferimento, ossia il Comune per il quale si opera.



ATTENZIONE

Possono accedere al bando i Comuni adeguatamente profilati, ovvero aventi:

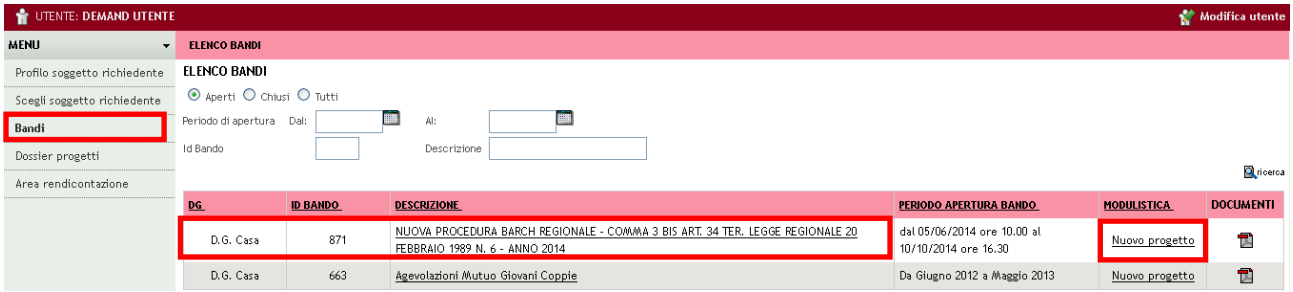
- macro tipologia "Ente Locale" oppure "Consorzio (di comuni)"
- natura giuridica CONSORZIO INTERCOMUNALE, CONSORZIO MUNICIPALE oppure UNIONE DI COMUNI, nel caso dei consorzi

L'inserimento della domanda deve essere effettuato da parte del Comune nel quale è sito l'immobile oggetto dell'intervento di rimozione delle barriere architettoniche.

3. Compilazione del modulo di Adesione

Per procedere alla compilazione della "**Domanda di Adesione**" (modulo), dopo essersi profilati, occorre seguire i seguenti passi:

1) Selezionare nel Menu la voce "**Bandi**" e accedere all'elenco dei bandi pubblicati.



2) In corrispondenza del bando "Nuova procedura BARCH regionale – comma 3 bis art. 34 ter. Legge regionale 20 febbraio 1989 N 6 – Anno 2014" cliccare su "**Nuovo progetto**" e procedere alla compilazione della "Domanda di Adesione".

ATTENZIONE

*L'apertura del bando in oggetto è stabilita per il giorno **05/06/2014** alle ore **10.00** e la data di chiusura è stabilita per il giorno **10/10/2014** alle ore **16.30**.*

*Il bando presenta complessi requisiti di ammissibilità e solo la simulazione di invio, evidenziata a pag. 19 al secondo punto sotto la voce "**Effettuo la verifica dei dati inseriti e visualizzo il FAC-SIMILE del modulo di adesione**", presente nella sezione **"J) Invio Elettronico"**, aiuta gli utenti nella verifica del rispetto dei requisiti previsti dal bando. Questa operazione è molto importante perché il sistema segnala se il progetto (domanda), così come è stato inserito, non presenta i requisiti previsti. Può essere ripetuta più volte, a seguito delle opportune verifiche e delle eventuali modifiche.*

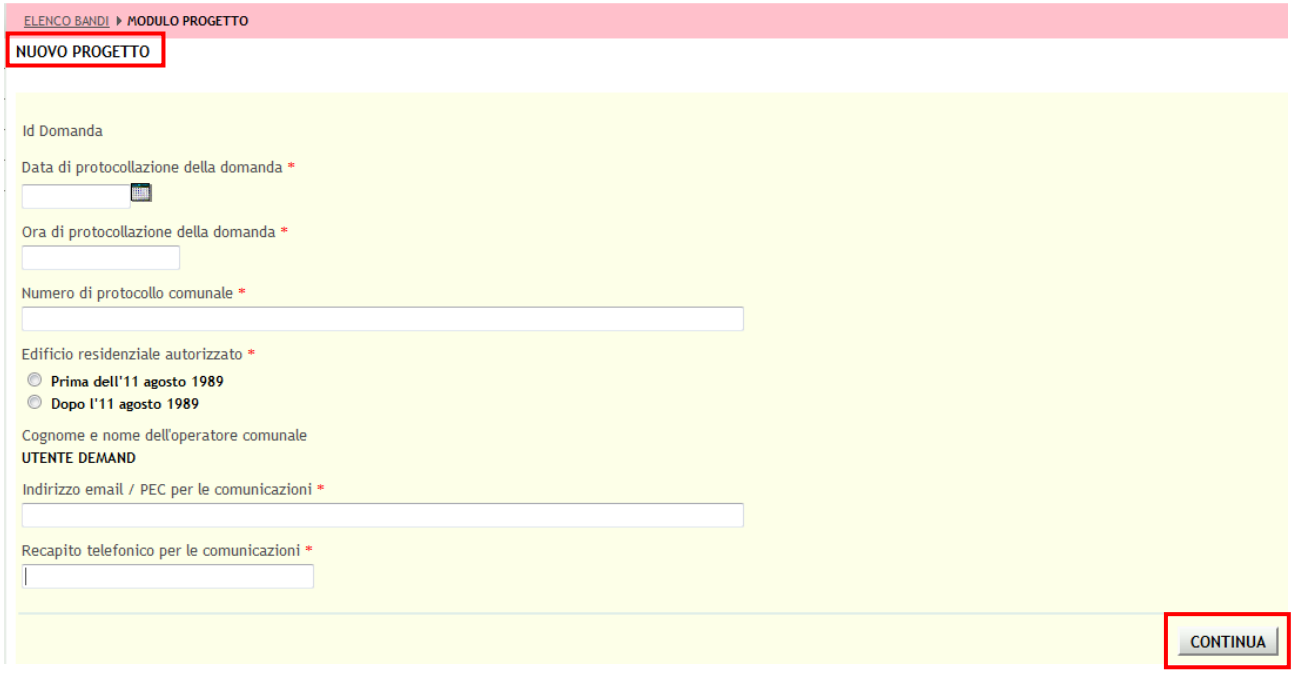
L'inserimento delle domande deve essere effettuato da parte del Comune di riferimento, ovvero il Comune nel quale si trova l'immobile.

3) La prima sezione che si apre è denominata "**NUOVO PROGETTO**"; i campi sono tutti obbligatori (i campi obbligatori sono sempre marcati da un asterisco *).

Compilare come segue:

- **Data, ora e numero di protocollazione della domanda**: si riferiscono alla data del protocollo comunale; la data di protocollazione della domanda deve essere compresa tra il 03/06/2014 ed il 10/9/2014, e non può essere successiva alla data di compilazione della domanda.
- Il campo "**Edificio residenziale autorizzato**" prima o dopo l'11 agosto 1989 non è più modificabile dopo aver confermato la sezione (ovvero dopo aver cliccato la voce **CONTINUA**).
- **Indirizzo email / PEC e Recapito telefonico**: sono quelli utili per comunicazioni e richieste d'informazioni da parte della Regione.

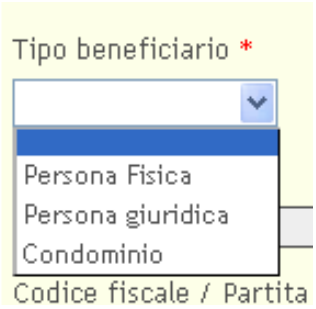
Al termine della compilazione cliccare su "CONTINUA" per salvare i dati e passare alla sezione successiva, come evidenziato nella figura sottostante.



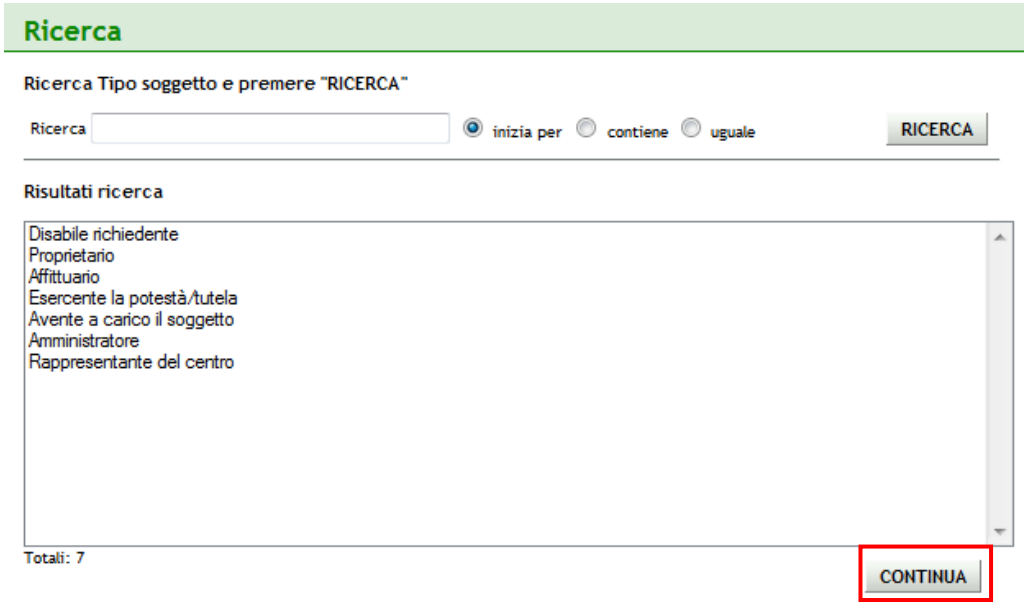
4) La seconda sezione che si apre è denominata "**BENEFICIARIO**".

Compilare come segue:

- **Tipo beneficiario** (Persona fisica, Persona giuridica o Condominio).



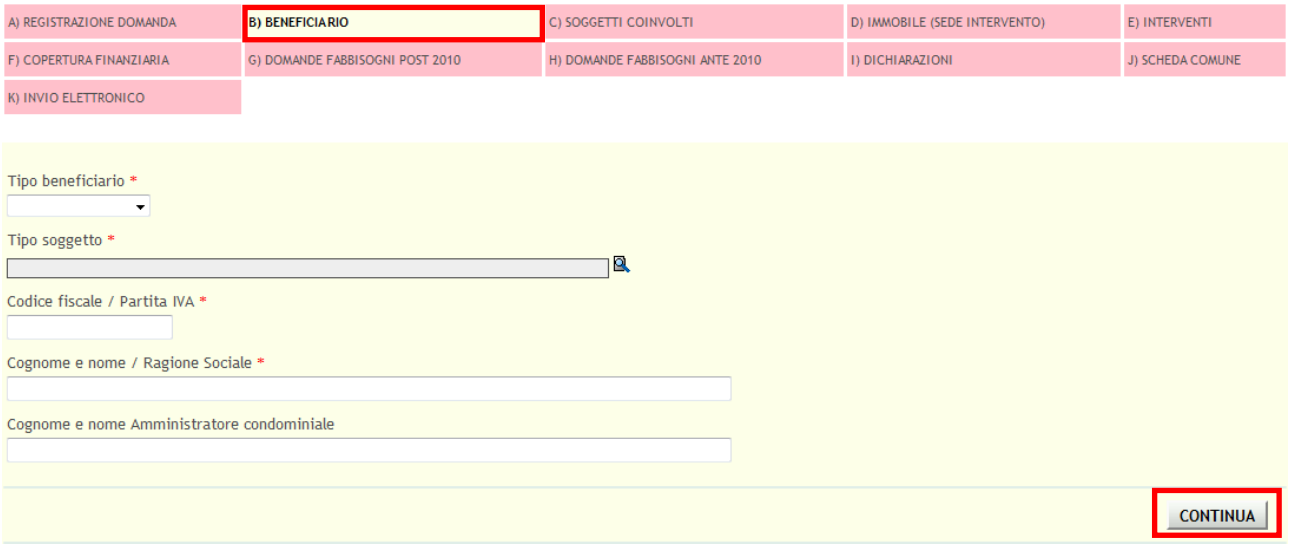
- **Tipo soggetto**: a seconda del tipo di beneficiario prescelto si aprono diverse possibilità (menu a tendina); selezionare il tipo di beneficiario individuato nella domanda, tra quelli proposti dalla maschera di ricerca, cliccando l'icona e successivamente cliccare il tasto "**CONTINUA**" per convalidare la scelta.



ATTENZIONE: se nella "**Sezione A) REGISTRAZIONE DOMANDA**" si ha "*Dopo l'11 agosto 1989*" alla voce "***Edificio residenziale autorizzato***", non è possibile selezionare **Rappresentante del centro**.

- **Codice fiscale / Partita IVA e Cognome e nome / Ragione sociale**, sono quelli del soggetto beneficiario prescelto. Se il beneficiario è un Condominio occorre specificare obbligatoriamente anche il cognome e nome dell'Amministratore condominiale nell'apposito campo.

Terminata la compilazione dei campi, cliccare il tasto **"CONTINUA"** per passare alla sezione successiva.



5) La terza sezione che si apre è denominata "**SOGGETTI COINVOLTI**".



In questa sezione è necessario inserire i soggetti coinvolti nella domanda, ovvero il disabile richiedente, eventuali altri disabili, nonché il proprietario se non coincide col soggetto diversamente abile.

Cliccare "**Aggiungi soggetto coinvolto**" per ciascun soggetto da inserire: il sistema aprirà la maschera di inserimento di un nuovo soggetto. Compilare come segue:

- i campi "***Luogo di nascita***" e "***Data di nascita***" sono obbligatori se il "***Soggetto***" selezionato è **Persona fisica;**
- un solo soggetto coinvolto deve selezionare obbligatoriamente la voce "***Segnare se disabile richiedente***";
- per i soggetti **disabili richiedenti e/o co-interessati** è obbligatorio selezionare il campo "***Il soggetto si impegna ad assumere la residenza nell'immobile oggetto dell'intervento entro il 30 giugno 2015***" se il "***Luogo di residenza***" è diverso da quanto indicato nel campo "***Comune***" da compilare nella "**Sezione D) IMMOBILE (SEDE INTERVENTO)**";
- per i **soggetti disabili richiedenti** è obbligatorio selezionare una delle voci per il campo "***Presentata da chi ne esercita la tutela o la potestà***" scegliendo tra le due opzioni "**SI**" e "**NO**" proposte;

- se nel campo "***Presentata da chi ne esercita la tutela o la potestà***" è stata selezionata la voce "**SI**" è obbligatorio compilare il campo "***Cognome e nome tutore***";

- se nel campo "***Titolo abitativo***" è stata selezionata la voce **ALTRO** è obbligatorio compilare il campo "***Note***";

- se per il campo "***Soggetto***" è stata selezionata la voce "**Persona giuridica**", non è consentito spuntare (flaggare) le voci "***Segnare se disabile richiedente"***, *"**Segnare se disabile co-interessato"*** e *"**Il soggetto si impegna ad assumere la residenza nell'immobile oggetto dell'intervento entro il 30 giugno 2015**"*;

- se il "***Soggetto***" scelto è "**Persona giuridica**" il "***Titolo abitativo***" selezionato deve essere uguale a **PROPRIETARIO**;

- se il "***Soggetto***" scelto è "**Persona fisica**" e il "***Titolo abitativo***" scelto è "**AFFITTUARIO**" o "**ALTRO**", è obbligatorio selezionare una delle voci "***Segnare se disabile richiedente***" oppure "***Segnare se disabile co-interessato***";

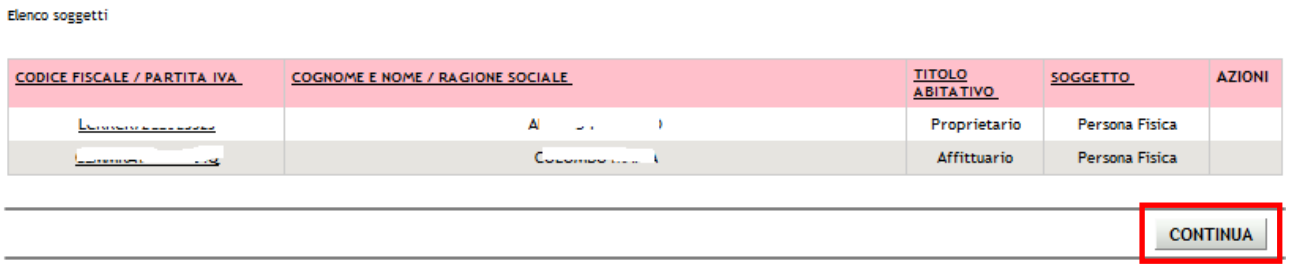
- deve essere sempre indicato un soggetto con titolo abitativo "**Proprietario**".

Dopo aver compilato la maschera cliccare su "**CONFERMA**" per tornare alla sezione **"SOGGETTI COINVOLTI"**.


NUOVO SOGGETTO
Titolo abitativo *
Soggetto *
Persona Fisica
Persona giuridica
Segnare se disabile richiedente
Segnare se disabile co-interessato
Codice fiscale / Partita IVA *
Cognome e nome / Ragione Sociale *
Luogo di nascita
Data di nascita
Luogo di residenza / sede *
CAP residenza / sede *
Indirizzo residenza / sede *
Il soggetto si impegna ad assumere la residenza nell'immobile oggetto dell'intervento entro il 30 giugno 2015
Presentata da chi ne esercita la tutela o la potestà
Sì
No
Cognome e nome tutore
Note
E-mail
Telefono
CONFERMA
ANNULLA

Cliccando sul "**Codice fiscale/partita iva**" del soggetto è possibile visualizzare i dati del soggetto coinvolto.

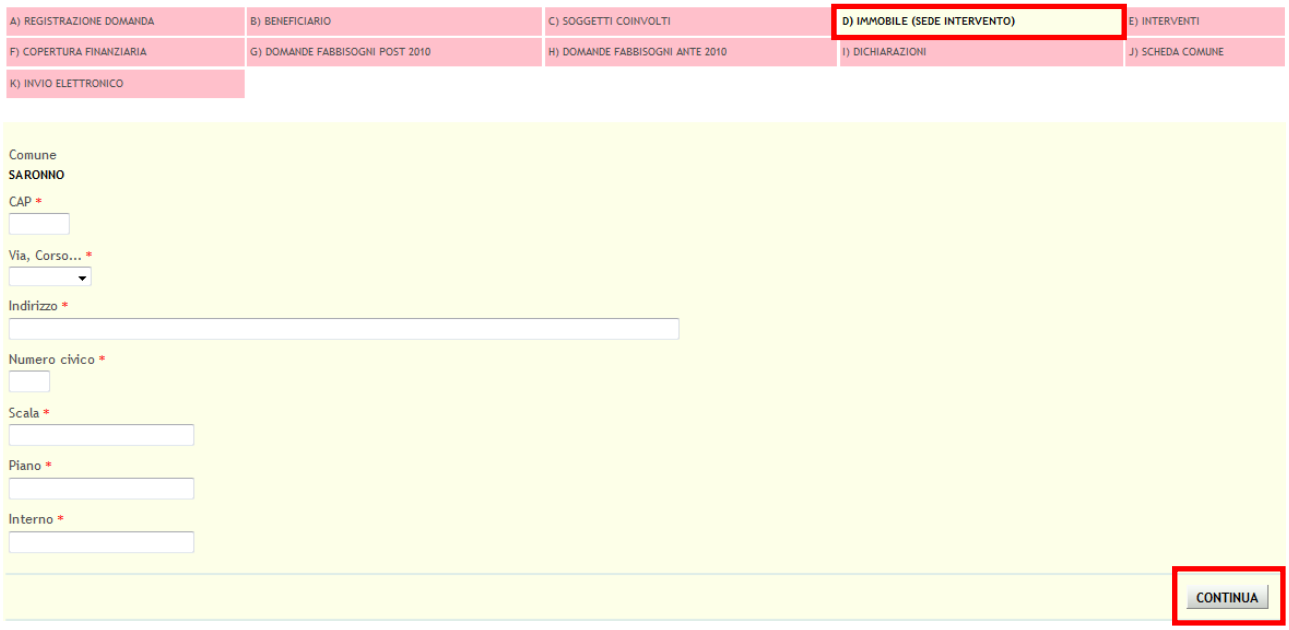
Dopo aver inserito tutti i soggetti coinvolti, cliccare su "**CONTINUA**" per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.



6) La quarta sezione che si apre è denominata "**IMMOBILE (SEDE INTERVENTO)**".

Se i dati **Scala, Interno** non sono definiti compilare i campi con "**non disponibile**".

Cliccare su "**CONTINUA**" per salvare i dati e passare alla sezione successiva.



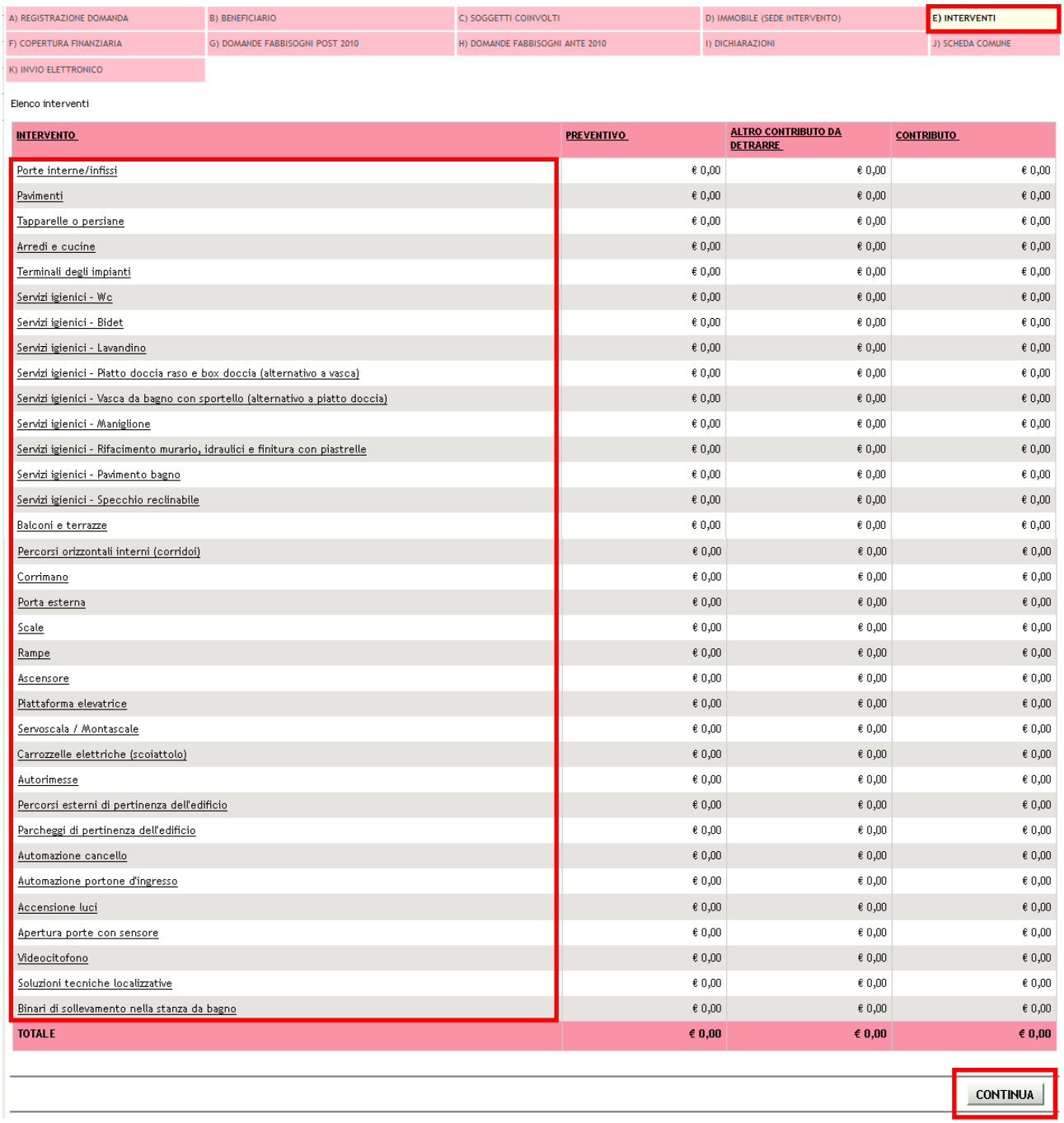
.

7) La quinta sezione che si apre è denominata "**INTERVENTI**". In questa sezione devono essere inseriti gli interventi richiesti nella domanda.

Gli interventi ammissibili differiscono a seconda dell'opzione selezionata nel campo "***Edificio residenziale autorizzato***" della sezione "**REGISTRAZIONE DOMANDA**", ossia a seconda che si tratti di edifici residenziali autorizzati prima o dopo l'11 agosto 1989 (le tabelle 1 e 2 sono quindi alternative).

ATTENZIONE: è necessario inserire almeno un intervento, il cui preventivo deve sempre essere maggiore di € 0,00.

Tabella 1 – Interventi edilizi ammissibili su edifici realizzati prima dell'11 agosto 1989



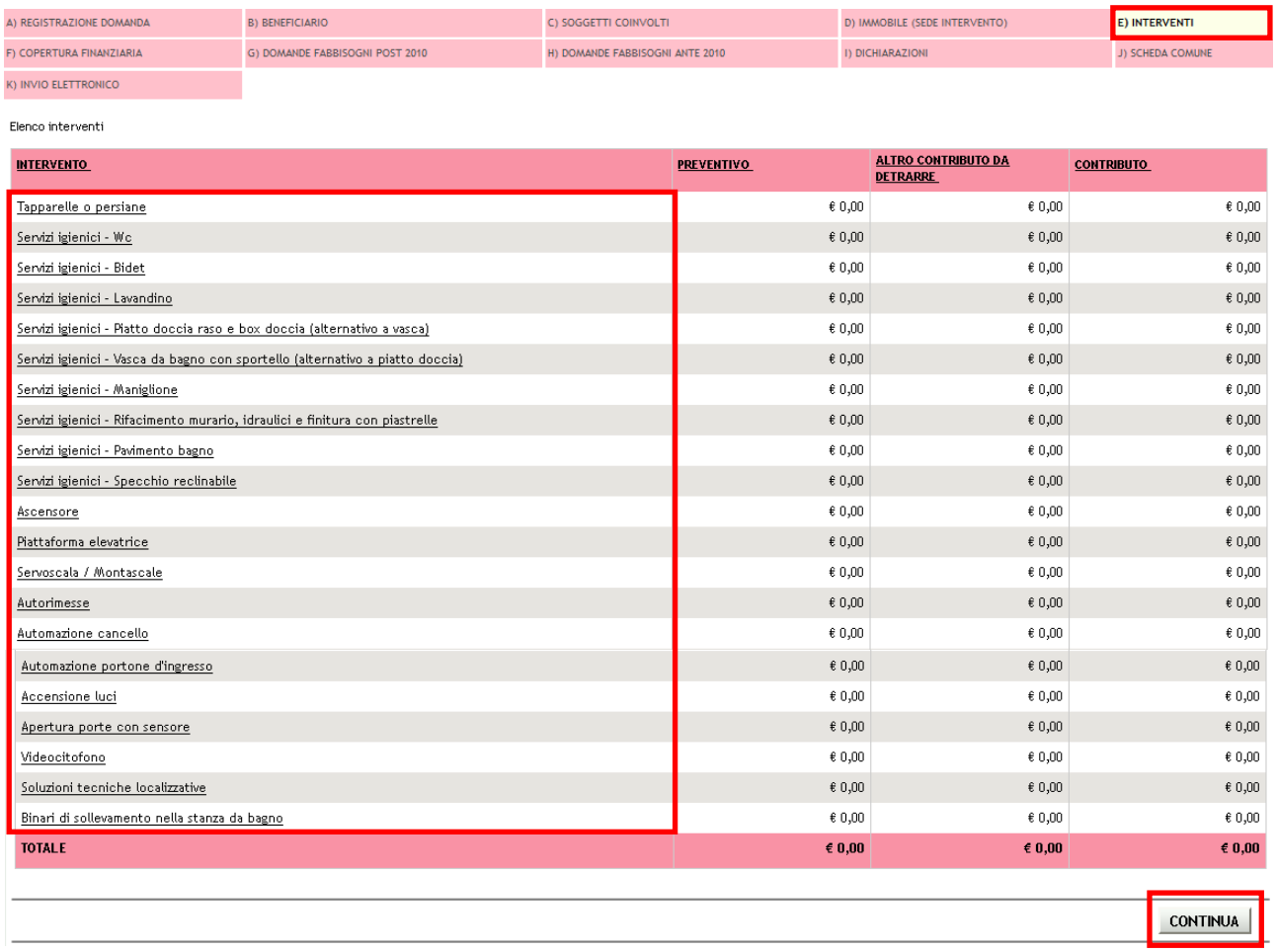
A) REGISTRAZIONE DOMANDA | B) BENEFICIARIO | C) SOGGETTI COINVOLTI | D) IMMOBILE (SEDE INTERVENTO) | E) INTERVENTI
F) COPERTURA FINANZIARIA | G) DOMANDE FABBISOGNI POST 2010 | H) DOMANDE FABBISOGNI ANTE 2010 | I) DICHIARAZIONI | J) SCHEDA COMUNE
K) INVIO ELETTRONICO

Elenco interventi

INTERVENTO	PREVENTIVO	ALTRO CONTRIBUTO DA DETRARRE	CONTRIBUTO
Porte interne/infissi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Pavimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tapparelle o persiane	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Arredi e cucine	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Terminali degli impianti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Wc	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Bidet	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Lavandino	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Piatto doccia raso e box doccia (alternativo a vasca)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Vasca da bagno con sportello (alternativo a piatto doccia)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Maniglione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Rifacimento murario, idraulici e finitura con piastrelle	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Pavimento bagno	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Specchio reclinabile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Balconi e terrazze	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Percorsi orizzontali interni (corridoi)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Corrimano	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Porta esterna	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Scale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Rampe	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ascensore	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Piattaforma elevatrice	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servoscala / Montascale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Carrozzelle elettriche (scoiattolo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Autorimesse	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Percorsi esterni di pertinenza dell'edificio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Parcheggi di pertinenza dell'edificio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Automazione cancello	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Automazione portone d'ingresso	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Accensione luci	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Apertura porte con sensore	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Videocitofono	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Soluzioni tecniche localizzative	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Binari di sollevamento nella stanza da bagno	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**

CONTINUA

Tabella 2 – Interventi edilizi ammissibili su edifici realizzati dopo dell'11 agosto 1989



A) REGISTRAZIONE DOMANDA | B) BENEFICIARIO | C) SOGGETTI COINVOLTI | D) IMMOBILE (SEDE INTERVENTO) | E) INTERVENTI
F) COPERTURA FINANZIARIA | G) DOMANDE FABBISOGNI POST 2010 | H) DOMANDE FABBISOGNI ANTE 2010 | I) DICHIARAZIONI | J) SCHEDA COMUNE
K) INVIO ELETTRONICO

Elenco interventi

INTERVENTO	PREVENTIVO	ALTRO CONTRIBUTO DA DETRARRE	CONTRIBUTO
Tapparelle o persiane	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Wc	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Bidet	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Lavandino	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Piatto doccia raso e box doccia (alternativo a vasca)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Vasca da bagno con sportello (alternativo a piatto doccia)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Maniglione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Rifacimento murario, idraulici e finitura con piastrelle	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Pavimento bagno	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servizi igienici - Specchio reclinabile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ascensore	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Piattaforma elevatrice	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Servoscala / Montascale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Autorimesse	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Automazione cancello	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Automazione portone d'ingresso	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Accensione luci	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Apertura porte con sensore	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Videocitofono	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Soluzioni tecniche localizzative	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Binari di sollevamento nella stanza da bagno	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	**€ 0,00**	**€ 0,00**	**€ 0,00**

CONTINUA

Per inserire gli interventi richiesti nella domanda è necessario cliccare sulla voce relativa; le operazioni descritte di seguito sono da ripetere per tutti gli interventi richiesti.

Nella maschera che si apre occorre inserire le voci *"**Quantità**"* (solo ove richiesto), "***Preventivo***" e "***Altro contributo da detrarre***".

Il campo "***Altro contributo da detrarre***" è obbligatorio, e nel caso in cui non vi siano contributi da detrarre occorre inserire € 0,00; non deve inoltre superare l'importo del ***Preventivo***.

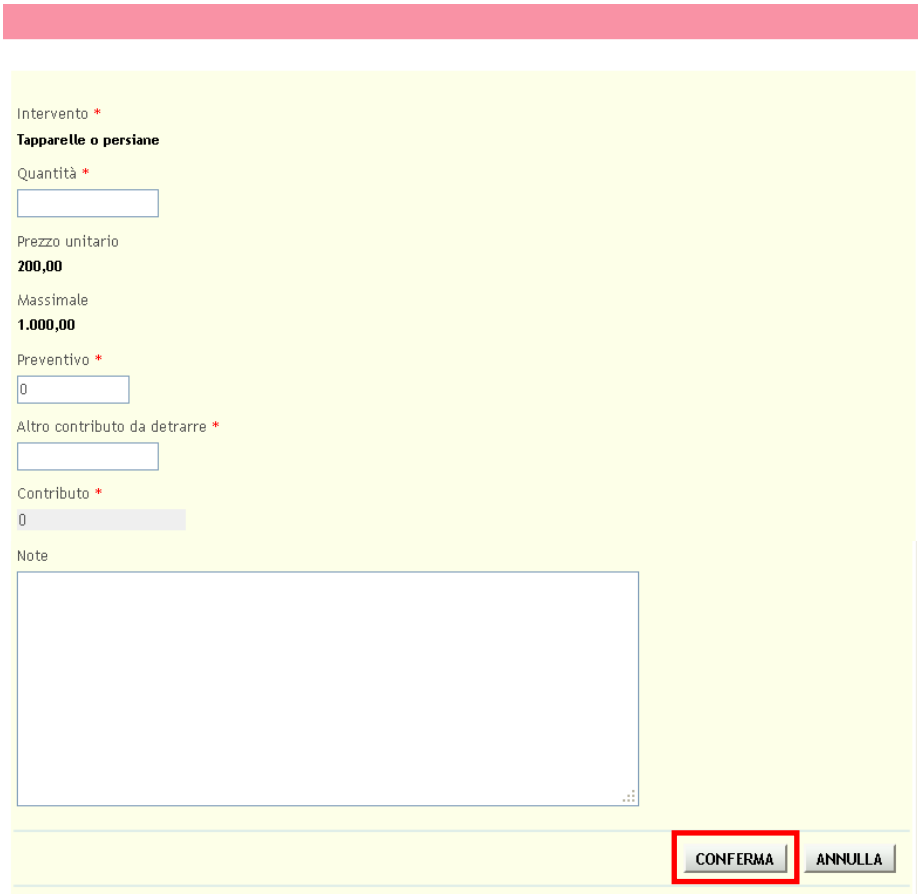
Il campo "***Contributo***" è dunque calcolato autonomamente dal sistema e risulta pari alla quantità minima tra le seguenti:

1. ***massimale*** previsto per lo specifico intervento;
2. differenza tra ***Preventivo*** e ***Altro contributo da detrarre***;
3. prodotto tra ***Quantità*** e ***Prezzo unitario***, ove previsto.

ATTENZIONE: è consentito inserire un solo intervento tra i seguenti, a scelta:

- ***Servizi igienici - Piatto doccia raso e box doccia (alternativo a vasca)***
- ***Servizi igienici - Vasca da bagno con sportello (alternativo a piatto doccia)***

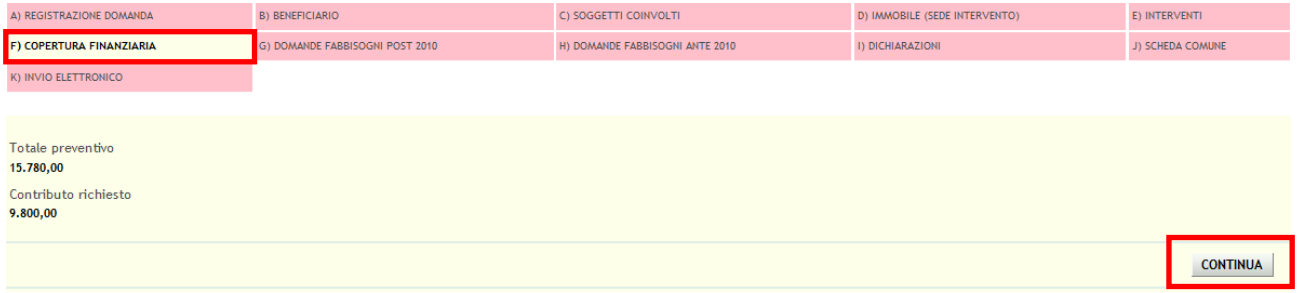
Cliccare su "**CONFERMA**" per tornare all'elenco degli interventi.



Al termine della compilazione cliccare il tasto "**CONTINUA**" per salvare i dati inseriti e passare alla sezione successiva.

8) La sesta sezione che si apre è denominata "**COPERTURA FINANZIARIA**", e riassume i dati riferiti ai preventivi presentati ed al contributo richiesto.

Prendere visione dei dati riportati e cliccare su "**CONTINUA**" per passare alla sezione successiva.



9) La settima sezione che si apre è denominata "**DOMANDE FABBISOGNI POST 2010**".

In questa sezione il sistema riporta le informazioni storiche dal 2010 in poi, se presenti, sul soggetto disabile richiedente indicato nella sezione "**SOGETTI COINVOLTI**" (la ricerca è basata sul codice fiscale del soggetto).

Prendere visione dei dati riportati e, dopo aver verificato, se non si tratta del/i medesimo/i intervento/i cliccare il tasto **"CONTINUA"** per passare alla sezione successiva.



10) L'ottava sezione che si apre è denominata "**DOMANDE FABBISOGNI ANTE 2010**".

In questa sezione il sistema riporta le informazioni storiche precedenti al 2010, se presenti, sul soggetto disabile richiedente indicato nella sezione "**SOGGETTI COINVOLTI**" (la ricerca è basata sul nominativo del soggetto).

Prendere visione dei dati riportati e, dopo aver verificato, se non si tratta del/i medesimo/i intervento/i cliccare il tasto **"CONTINUA"** per passare alla sezione successiva.



11) La nona sezione che si apre è denominata "**DICHIARAZIONI**".

ATTENZIONE: le dichiarazioni sono tutte obbligatorie.

I campi "***Tipo altro contributo***" e "***Importo***" sono da compilare obbligatoriamente se per la dichiarazione "***Per la realizzazione di tale intervento è stato concesso altro contributo (ad es. INAIL ecc.)?***" è stata selezionata la voce "**SI**"; se per la dichiarazione medesima viene selezionata la voce "**NO**" occorre inserire un ***Importo*** pari a € 0,00.

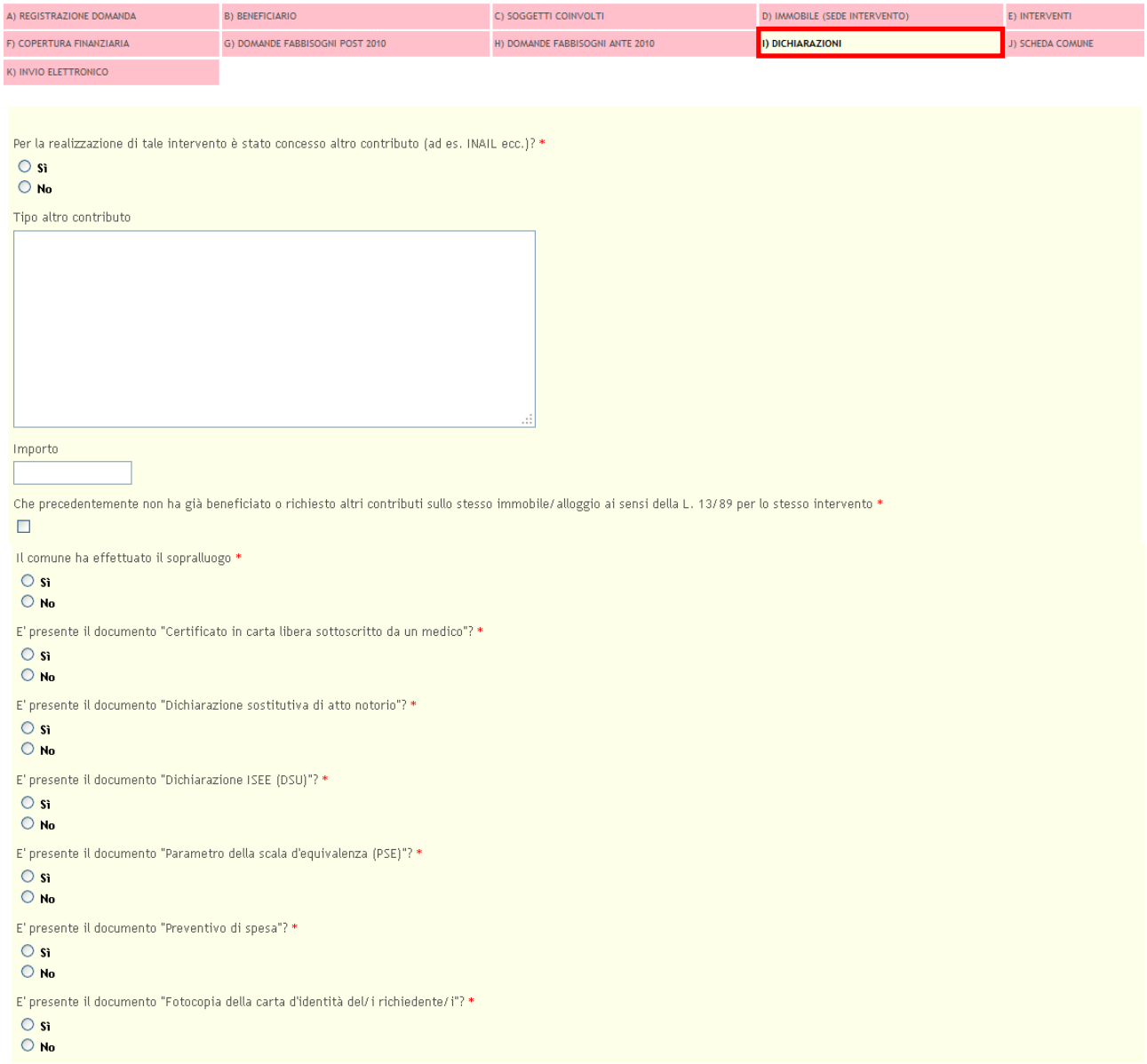
La voce "***Che precedentemente non ha già beneficiato o richiesto altri contributi sullo stesso immobile/alloggio ai sensi della L. 13/89 per lo stesso intervento***" deve essere obbligatoriamente selezionata.

Le dichiarazioni "***E' presente il documento "Certificato in carta libera sottoscritto da un medico"?***", "***E' presente il documento "Dichiarazione sostitutiva di atto notorio"?***", "***E' presente il documento "Dichiarazione ISEE (DSU)"?***", "***E' presente il documento "Parametro della scala d'equivalenza (PSE)"?***", "***E' presente il documento "Preventivo di spesa"?***" e "***E' presente il documento "Fotocopia della carta d'identità del/i richiedente/i"?***" ammettono solo risposta "**SI**".

Le dichiarazioni "***Il comune ha effettuato il sopralluogo***", "***E' presente il documento "Classi d'invalidità / disabilità"?***", "***E' presente il documento "Tipologia di invalidità / disabilità"?***", "***E' presente il documento "Delibera condominiale"?***", "***E' presente il documento "Copia decreto di nomina curatore / tutore"?***", "***E' presente il***

documento "Documentazione relativa alle opere"?", "***E' presente il documento "Relazione descrittiva"?***", "***E' presente il documento "Disegno"?***", "***E' presente il documento "Computo"?***", "***E' presente il documento "Dichiarazione del progettista o del tecnico per opere alternative"?***" e "***E' presente il documento "Dichiarazione dell'ASL che il dispositivo scoiattolo / vasca da bagno non è stato fornito"?***" ammettono sia risposta "**SI**" che risposta "**NO**".

Cliccare sul tasto "**CONTINUA**" per salvare i dati e passare alla sezione successiva.





12) La decima sezione che si apre è denominata "**SCHEDA COMUNE**".

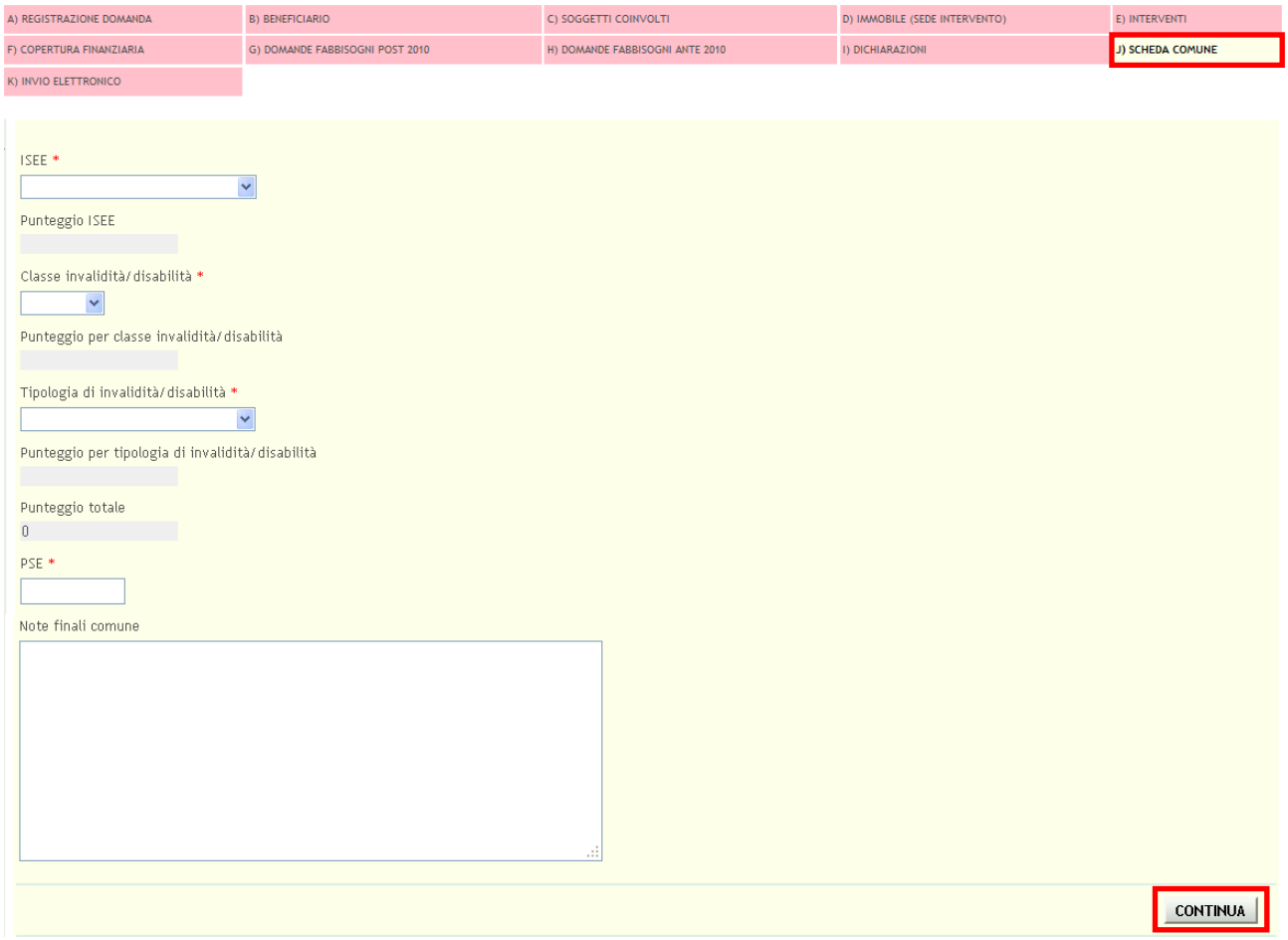
Compilare i campi obbligatori tenendo conto che:

- per la **Classe d'invalidità** occorre inserire la classe dichiarata; se la classe d'invalidità non è stata dichiarata selezionare la voce **0-33%**, specificando nelle **Note finali comune** che il dato non è stato dichiarato;
- per la **Tipologia di invalidità/disabilità** occorre inserire la tipologia dichiarata; se la tipologia di invalidità/disabilità non è stata dichiarata selezionare la voce **Altro**, specificando nelle **Note finali comune** che il dato non è stato dichiarato.

Il sistema attribuisce i punteggi seguenti:

- **Punteggio ISEE**: 20 punti a fronte di un ISEE fino a Euro 7.500,00, 15 punti a fronte di un ISEE da Euro 7.501,00 a Euro 15.000,00, 10 punti a fronte di un ISEE da Euro 15.001,00 a Euro 25.000,00, 5 punti a fronte di un ISEE da Euro 25.001,00 a Euro 35.000,00, 0 punti a fronte di un ISEE oltre Euro 35.001,00.
- **Punteggio per classe d'invalidità/disabilità**: 21 punti se classe invalidità/disabilità pari al 100%, 15 punti se classe invalidità/disabilità dall'80% al 99%, 10 punti se classe invalidità/disabilità dal 68% al 79%, 5 punti se classe invalidità/disabilità dal 33% al 67%, 0 punti se classe invalidità/disabilità dallo 0% al 33%.
- **Punteggio per tipologia d'invalidità/disabilità**: 5 punti se ***Multi disabilità***, 4 punti se ***Disabilità sensoriale (visiva/uditiva)***, 0 punti se ***Altro***.

Cliccare sul tasto "**CONTINUA**" per salvare i dati e passare alla sezione successiva.



13) L'undicesima sezione che si apre è denominata "**INVIO ELETTRONICO**".

Questa sezione permette di effettuare le seguenti operazioni:

- **Salva in bozza.** Selezionando questa opzione si può salvare in *bozza* la domanda e riprenderne la compilazione in un secondo momento.
- **Effettuo la verifica dei dati inseriti e visualizzo il FAC-SIMILE del modulo di adesione.** Selezionando questa opzione si effettua una *simulazione* dell'invio elettronico del modulo. Grazie a questa simulazione è possibile verificare se sono stati effettuati errori nella compilazione del modulo on line, errori che saranno segnalati con specifico messaggio a video, e quindi verificare in anteprima, in **FAC-SIMILE**, la domanda di Adesione. In questo modo il beneficiario può verificare che i dati riportati nella domanda siano corretti e nel caso modificarli prima di effettuare l'invio definitivo.
- **Eseguo la procedura guidata di presentazione: ATTENZIONE, i dati inseriti non saranno più modificabili.** Selezionando questa opzione si effettua l'invio elettronico della domanda, i dati riportati non saranno quindi più modificabili e si passerà alla "*Procedura guidata di Presentazione*" del Modulo di Adesione (descritta nel successivo capitolo).

A simulazione effettuata con successo, selezionare la voce **Eseguo la procedura guidata di presentazione: ATTENZIONE, i dati inseriti non saranno più modificabili** per procedere all'invio elettronico della domanda.

Oltre a ripetere i controlli attinenti a ciascuna delle sezioni precedenti, qualora per il soggetto inserito nella sezione **BENEFICIARIO** sia stato selezionato il **Tipo soggetto** *"**Disabile richiedente**"*, il sistema verifica la coerenza del rispettivo codice fiscale rispetto a quello del soggetto caratterizzato dalla spunta *"**Segnare se disabile richiedente**"* nella sezione **SOGGETTI COINVOLTI**, bloccando eventualmente l'invio elettronico ed avvisando di procedere alla relativa correzione.

Vengono inoltre eventualmente visualizzati specifici avvisi non bloccanti nei casi seguenti:

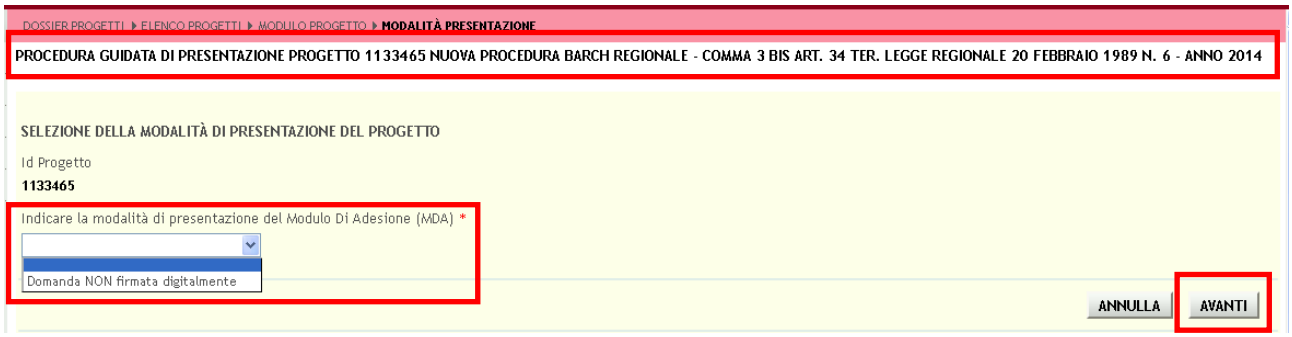
- risposta "**NO**" alla dichiarazione "***E' presente il documento "Delibera condominiale"?***";
- presenza di almeno un soggetto all'interno della sezione "**DOMANDE FABBISOGNI POST 2010**";
- presenza di almeno un soggetto all'interno della sezione "**DOMANDE FABBISOGNI ANTE 2010**".



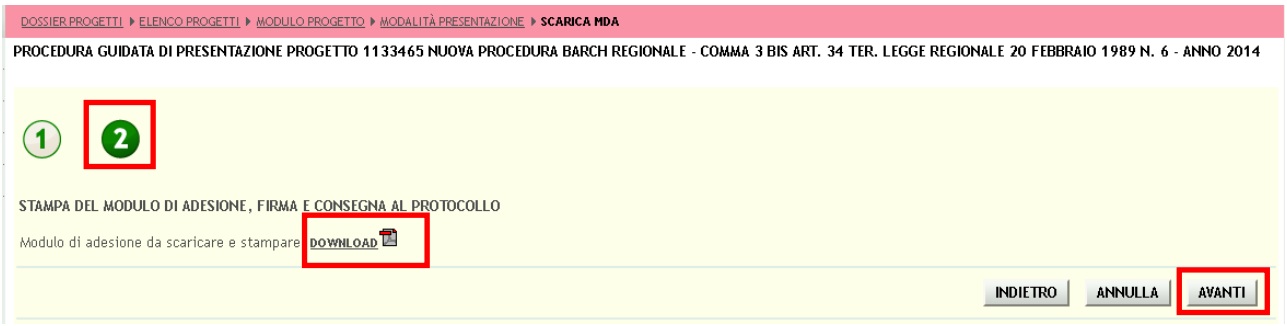
Dopo aver inviato elettronicamente la domanda si apre la maschera della "**Procedura guidata di presentazione del progetto**".

ATTENZIONE

La domanda risulta inviata correttamente e definitivamente solo previo completamento della procedura guidata.



- **Step 1**: Selezionare come modalità di presentazione del Modulo la voce "**Domanda NON firmata digitalmente**" e cliccare su "**AVANTI**" per aprire lo step successivo.



- **Step 2**: Eseguire il **Download** del Modulo di Adesione.

A questo punto cliccare su "**AVANTI**" per concludere la procedura.

A procedura conclusa, **la domanda viene portata dal Comune nello stato di PRESENTATA**.

ATTENZIONE

In caso di problematiche incorse nell'ambito della procedura guidata di presentazione del progetto, è possibile riaccedervi cliccando sull'icona "***Bacchetta magica***  " evidenziata nell'immagine sotto riportata della sezione "**Elenco progetti**" in "**Da protocollare**" in "**Dossier progetti**".

